

Desafios e perspectivas na organização e controle de acervo frente às necessidades de usuários: estudo de caso na Biblioteca Central Julieta Carteadó – Universidade Estadual de Feira de Santana

Challenges and perspectives in organization and control of collections in the face of user needs: a case study at the Julieta Carteadó Central Library – State University of Feira de Santana

Girleide de Oliveira Souza¹
Joedna dos Santos Melo Santana²
Bruna Lessa³

RESUMO

A necessidade em satisfazer as demandas por informações precisas e confiáveis tem sido uma das preocupações das unidades informacionais na atualidade. Neste sentido, ressalta-se o uso de documentos gerenciais para traçar estratégias de melhorias no atendimento às solicitações de usuários. O objetivo deste artigo é analisar como os relatórios de gestão de acervos contribuem para o processo decisório relacionado à organização e ao controle do acervo físico e digital, visando satisfazer adequadamente as necessidades de usuários em relação à busca e acesso à informação. A pesquisa se caracteriza como descritiva e documental, e utiliza o método do estudo de caso, a partir da técnica de observação direta e participante, na Biblioteca Central Julieta Carteadó, integrante do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual de Feira de Santana-Bahia. Tem como amostra o Relatório 14 - Relação de materiais lidos que não foram carregados na definição inicial dos parâmetros do inventário, do Sistema Pergamum, que apresenta dados sobre como os materiais do acervo estão disponíveis no sistema, e devem ser localizados nas estantes pelos usuários. Os resultados evidenciam a importância da análise contínua de relatórios gerenciais, ao possibilitar a comparação dos dados apresentados pelo sistema com a realidade física do acervo, refletindo na prática sua organização e controle. Assim, torna-se essencial para a tomada de decisões assertivas a constante verificação do uso e eficácia dos campos preenchidos nos relatórios, de modo a promover a utilização efetiva dos recursos pela comunidade acadêmica.

Palavras-chave: relatórios gerenciais; organização e controle de acervo; tomada de decisão; gestão de acervo; Sistema Pergamum.

¹ Bacharela em Biblioteconomia (UFBA). Servidora da Universidade Estadual de Feira de Santana - Bahia. ORCID: <https://orcid.org/0009-0006-9320-7191>. E-mail: girleide@uefs.br.

² Bacharela em Biblioteconomia (UFBA). Servidora da Universidade Estadual de Feira de Santana - Bahia. ORCID: <https://orcid.org/0009-0004-6522-7596>. E-mail: joedna@uefs.br.

³ Doutora em Ciência da Informação. Professora Adjunta da Universidade Federal da Bahia. ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-4485-203X>. E-mail: brunalessa@ufba.br. Bacharela em Biblioteconomia (UFBA). Servidora da Universidade Estadual de Feira de Santana - Bahia. ORCID: <https://orcid.org/0009-0004-6522-7596>. E-mail: joedna@uefs.br.



ABSTRACT

The need to satisfy demands for accurate and reliable information has been one of the concerns of information units today. This has led to the use of management documents to outline strategies for improving the way in which user requests are met. The aim of this article is to analyse how collection management reports contribute to the decision-making process related to the organization and control of physical and digital collections, with a view to adequately satisfying user needs in terms of searching for and accessing information. The research is characterized as descriptive and documentary, and uses the case study method, based on the technique of direct and participant observation, at the Julieta Carteador Central Library, part of the Integrated Library System of the State University of Feira de Santana-Bahia. Its sample is the Pergamum System report 14 - List of materials read that were not loaded in the initial definition of the inventory parameters, which presents data on how the materials in the collection are available in the system, and should be located on the shelves by users. The results show the importance of continuous analysis of management reports, as they make it possible to compare the data presented by the system with the physical reality of the collection, reflecting its organization and control in practice. Therefore, it is essential for assertive decision-making to constantly check the use and effectiveness of the fields filled in the reports, in order to promote the effective use of resources by the academic community.

Keywords: management reports; collection organization and control; decision making; collection management; Pergamum System.

Submetido em: 01 jul. 2024

Aprovado em: 10 dez. 2024

1 INTRODUÇÃO

As bibliotecas universitárias públicas brasileiras possuem, em geral, um vasto acervo bibliográfico que pode estar distribuído em bibliotecas setoriais ou centralizado em um único ambiente de informação. A gestão do acervo é comumente realizada através de sistemas informatizados de gerenciamento de acervos, servindo a automatização dos processos e serviços destas unidades de informação. Assim, os sistemas gerenciais utilizados nas bibliotecas são ferramentas importantes de apoio à realização de serviços eficientes para os usuários, pois auxiliam nas tomadas de decisões, no desenvolvimento e controle do acervo através da seleção, encomenda, aquisição, catalogação, confecção de etiquetas e controle de circulação do acervo da Biblioteca (Rowley, 2002).

Logo, há uma correlação entre os relatórios gerados por esses sistemas, a inserção dos dados provenientes das atividades supracitadas e a tomada de decisões para garantir a satisfação dos usuários na busca e acesso aos materiais no acervo



das bibliotecas. Nesta perspectiva, esta pesquisa traz como pergunta de partida: como os modelos de relatórios dos sistemas informatizados de gerenciamento de acervos - Pergamum podem contribuir para a organização e controle do acervo frente às necessidades de usuários? Portanto, apresenta como objetivo conduzir uma análise crítica sobre relatórios extraídos dos sistemas informatizados, de maneira a relacionar as tomadas de decisão na organização e controle do acervo de acordo com as demandas de busca e acesso à informação pelos usuários.

Para aplicação desta pesquisa, foi adotado como caminho metodológico o estudo de caso na Biblioteca Central Julieta Carteadó (BCJC), que compõe o Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual de Feira de Santana (SISBI UEFS), constituído por sete bibliotecas setoriais que utilizam o Sistema Pergamum para gerenciamento automatizado de seus acervos. Justifica-se este trabalho ao observar o cotidiano de uma biblioteca universitária em seus aspectos técnicos, pois muitas vezes não se percebe como os dados dos itens informacionais estão sendo inseridos e organizados em seus catálogos, e como isso se reflete na organização dos materiais bibliográficos nas estantes e, conseqüentemente, no acesso pelos usuários. Como exemplo, o livro que não chega aos usuários da biblioteca por questões de gerenciamento da informação nos catálogos, seja por falha humana ou da máquina.

Nesse viés, no desempenho das atividades de gestão e processamento técnico, os relatórios fornecem informações que servem para avaliar ações e resultados alcançados (Coelho; Silva; Ramos; Silva, 2014). Além disso, eles precisam ser corretamente interpretados e avaliados para definir o controle e a organização do acervo. No âmbito da gestão de bibliotecas universitárias, na busca por melhorias nos serviços prestados de modo a atender com eficiência os usuários, entender a necessidade de emitir relatórios com o intuito de contribuir para a organização do acervo torna-se essencial para que a unidade informacional possa aprimorar suas políticas.

Assim, espera-se que este estudo contribua no direcionamento da tomada de decisões em bibliotecas universitárias no uso de sistemas de gerenciamento de acervos, em especial na leitura atenta de relatórios gerenciais, de forma a promover o desenvolvimento de práticas de organização e controle de acervos orientadas para uma gestão mais eficiente, favorecendo uma recuperação de informações que potencialize a melhor experiência para os usuários.

2 GESTÃO DE ACERVO EM BIBLIOTECAS: organização e controle do acervo

Para gerir uma organização, uma empresa ou ainda um serviço, é importante que se tenha algum conhecimento a respeito da área administrativa, a fim de direcionar os colaboradores quanto ao que fazer, como fazer e quando fazer suas atividades.

O papel do gestor em uma instituição vai além do planejamento; ele envolve também a organização, a liderança, a coordenação e o controle das atividades. Em uma unidade de informação, a gestão de acervos é uma das principais atividades de um gestor, pois dela depende a acessibilidade dos usuários aos documentos informacionais existentes na instituição.

Maximiano (2012) destaca que Fayol pontuava que as atribuições dos diretores abrangem a tomada de decisões no que tange à definição de metas e diretrizes, bem como à delegação de tarefas aos seus colaboradores. Para isso, as tarefas devem ser estruturadas, sistematizadas, dirigidas, articuladas e monitoradas, seguindo uma lógica. Em uma unidade informacional, como bibliotecas, todas essas etapas são necessárias para o bom funcionamento da unidade, pois ajudam no desenvolvimento das atividades cotidianas dos bibliotecários e demais colaboradores, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços e do atendimento aos seus usuários. Mattos e Dias (2009, p. 40) relatam que:

As coleções, que eram formadas de maneira elementar exigem, na atualidade, uma gestão criteriosa e atenta em seu processo de desenvolvimento, de modo que seja possível determinar diretrizes para nortear sua implementação. Para se atingir o objetivo último do desenvolvimento de coleções – a satisfação dos usuários – é importante coletar e organizar os dados referentes ao comportamento dos mesmos, visando apoiar a tomada de decisão.

A fim de potencializar a concretização dos objetivos do gerenciamento de acervos, é fundamental que sejam analisadas as necessidades dos usuários, bem como os recursos humanos, financeiros e tecnológicos existentes.

Diante do exposto, é preciso compreender a importância da organização e do controle dos acervos para os usuários e para a biblioteca ao longo do tempo, pois nela ficam armazenados e disponíveis os acervos físicos e/ou digitais. A gestão de coleções é realizada nas bibliotecas, com a finalidade de definir métodos de seleção para a aquisição de materiais bibliográficos, além de cuidar da preservação, manutenção e desbastamento dos acervos (Pessoa, 2013). Além disso, um bom

gerenciamento de coleções visará atingir o objetivo-fim de sua natureza: contribuir para o atendimento das demandas dos usuários, dentro de suas limitações. A esse respeito, Vergueiro (1989, p. 14) declara que “[...] os acervos [devem estar] integrados à comunidade”, ou seja, a gestão das coleções que formam o acervo, aliada ao desenvolvimento de coleções e a outros elementos, devem integrar o trabalho cotidiano da pessoa bibliotecária.

O desenvolvimento de coleções sempre foi parte da história do livro e da biblioteca. No entanto, desde a Antiguidade até a Idade Moderna, a prática consistia em colecionar praticamente tudo o que existia, o que era viável na Idade Média, pois o volume de obras era relativamente pequeno e a tecnologia disponível na época permitia a reprodução de documentos (Weitzel, 2002). O desenvolvimento das coleções tornou-se importante a partir da metade do século XX, em razão da insuficiência de espaço e da explosão bibliográfica, o que exigiu a criação de políticas eficientes de aquisição, descarte e armazenamento (Mattos; Dias, 2009).

Nesta perspectiva, a organização e o controle de acervo são fundamentais para todos os tipos de bibliotecas, denotando o cuidado e o zelo para que a informação seja facilmente rastreada, seja por meio dos catálogos de pesquisas ou no acervo físico. Nisto, Campello (2019, p. 19) escreve que:

Os requisitos para o acesso à informação são sua organização e seu controle, no sentido de que a produção bibliográfica deve estar devidamente estruturada em sistemas de informação coerentes que permitam a identificação e a localização dos itens desejados

Desse modo, entende-se por organização e controle de acervo em biblioteca o registro adequado no sistema de gerenciamento de acervos e o material disponibilizado nas estantes. Além disso, é preciso entender que o arranjo abrange a organização de acervo, bem como a organização da informação que será disponibilizada. Sobre este último, conforme explica Lima (2020, p. 63):

[...] Organização da Informação (OI) compreende todos os estudos relacionados aos processos e instrumentos utilizados na organização de recursos informacionais de qualquer natureza, no intuito de viabilizar o atendimento às necessidades de informação de uma determinada comunidade de usuários.

Assim, subentende-se que os processos descritos por Lima (2020) refletem a representação descritiva e temática (catalogação, indexação e classificação). A partir desse contexto, ao considerar as responsabilidades da organização do conhecimento e a finalidade da representação da informação, nota-se que:



Na Biblioteconomia as atividades de organização do conhecimento e representação da informação estão essencialmente direcionadas a duas funções básicas: a de acesso a documentos em bibliotecas e a de recuperação do conteúdo intelectual dos documentos pelos catálogos através do índice de assuntos. O número cada vez maior de documentos formando acervos de bibliotecas com acesso livre passa a exigir um arranjo sistemático dos livros nas estantes e uma representação lógica de seu conteúdo intelectual enquanto assunto ou temáticas principais (Souza, 2007, p. 104).

No contexto da gestão de acervos em bibliotecas, é importante considerar atualização e expansão contínuas do acervo, bem como a adaptação às mudanças no ambiente informacional e nas necessidades dos usuários. Nesta linha, ao compilar as “Cinco Leis da Biblioteconomia”, Ranganathan (2009) dispõe de diretrizes valiosas para a gestão em bibliotecas, de maneira a promover a utilização efetiva dos recursos, a personalização dos serviços e a interação entre usuários e materiais, além de garantir a eficiência na recuperação da informação e a adaptação constante às demandas do ambiente informacional. Ressalta-se, sobretudo, a primeira e a quarta leis: “Os livros são para serem usados” e “Poupe o tempo do leitor”, respectivamente, que enfatizam a necessidade de disponibilizar os recursos de forma acessível e adequada, promovendo o uso efetivo da informação contida no acervo e a implementação de sistemas e práticas que agilizem o acesso às informações, como uma organização e controle eficaz do acervo, visando sua disponibilização e busca eficiente.

Além disso, é importante reconhecer que a gestão do acervo não se limita à seleção e organização dos materiais, mas também envolve a avaliação contínua do uso do acervo e da relevância para as necessidades da comunidade que serve. Com essa perspectiva, coletar feedback dos usuários e estudar suas preferências e hábitos de leitura são necessários para adequar coleções e ofertas de serviços. A integração de tecnologias como catálogos *on-line* e sistemas de recomendação pode facilitar ainda mais a interação entre usuários e coleções, tornando a experiência de busca e descoberta mais dinâmica. Para atingir esse objetivo, também é necessária a formação contínua da equipe, que deve estar preparada para orientar os usuários na busca por informações e facilitar atividades que incentivem o uso dos recursos disponíveis. Desta forma, a implementação dessas diretrizes não só enriquece a experiência do usuário, mas também reforça o papel da biblioteca como um espaço vital de aprendizagem e difusão de conhecimento.

Assim, ao tratar do controle como um instrumento essencial da gestão de acervos, pode-se inferir que ele contribui para facilitar o acesso à informação e agilizar as atividades de busca e recuperação. Nesse sentido, o controle integra o planejamento da instituição, funcionando como parte do processo que determina procedimentos para antecipar ou detectar erros no plano, falhas na execução e, conseqüentemente, prevenir ou corrigir essas imprecisões de forma contínua (Ackoff, 1981).

Nesse entendimento, executar o controle após a organização do acervo, tanto no ambiente físico da biblioteca quanto no catálogo *on-line*, permite prever possíveis enganos ou incorreções, atuando assim como uma ferramenta de prevenção. Portanto, a organização e o controle do acervo são elementos essenciais para o bom funcionamento de uma biblioteca. Sua aplicação periódica orienta bibliotecários sobre como organizar, controlar e disponibilizar os recursos de forma a atender às necessidades e demandas informacionais, bem como a zelar pela informação e promover um bom atendimento aos usuários internos e externos à instituição.

3 METODOLOGIA

O presente estudo é caracterizado como pesquisa descritiva e documental, pois serão descritos e analisados os dados existentes em relatórios provenientes de sistemas de gerenciamento de acervos. Possui abordagem qualitativa, uma vez que a análise dos dados levantados teve como apoio as concepções e experiências vivenciadas pelas autoras em seu cotidiano profissional.

Em termos de investigação, o método escolhido é o estudo de caso, com foco em casos observacionais, conforme Rauen (2002, p. 212), “[...] é a observação participante, em que o objeto de análise são componentes organizacionais”. Seguiu-se, assim, o delineamento do conceito do método estudo de caso que se adequa ao objetivo deste trabalho, descrito por Chizzotti (2006):

O estudo de caso é uma caracterização abrangente para designar uma diversidade de pesquisas que coletam e registram dados de um caso particular ou de vários casos a fim de **organizar um relatório ordenado e crítico de uma experiência, ou avaliá-la analiticamente, objetivando tomar decisões a seu respeito ou propor uma ação transformadora** (Chizzotti, 2006, p. 102, grifo nosso).

O universo da pesquisa são os relatórios gerenciais disponíveis no Pergamum, utilizado pelo SISBI UEFS⁴. Para compor a amostra deste trabalho, caracterizada como intencional, escolheu-se o Relatório 14 - Relação de materiais lidos que não foram carregados na definição inicial dos parâmetros do inventário - que apresenta dados sobre como os materiais do acervo estão disponíveis no sistema, em contrapartida aos materiais lidos nas estantes. O relatório em questão é emitido durante a execução do inventário do acervo, o que não permite especificar um intervalo de tempo para sua elaboração. Para este estudo, foi utilizado o Relatório 14, emitido no inventário da BCJC realizado em janeiro de 2023.

Após a definição do tipo de relatório que seria analisado, devido à sua relação com o tema proposto, foram iniciados os procedimentos para coleta e análise de dados a partir de técnicas e instrumentos. A técnica empregada foi a observação direta e participante nos relatórios do Pergamum, utilizado no SISBI UEFS. De maneira organizada e metódica, foram examinados no sistema os relatórios e seus respectivos campos. Verificou-se que muitos dos relatórios requerem o preenchimento de dados específicos para sua emissão, enquanto outros são mais diretos para impressão. Além disso, consultou-se o manual de relatórios disponibilizado pelo Pergamum, que oferece explicações sobre cada tipo de relatório, seu objetivo e como gerá-lo. Com base nesse conhecimento, buscou-se analisar os relatórios, utilizando a experiência das autoras no ambiente da biblioteca e considerando a necessidade de manter um acervo organizado e sob controle.

Depois da impressão do relatório, procedeu-se ao levantamento de todos os campos e dados contidos nele, com o objetivo de extrair o máximo de informações para posterior análise. Esses dados foram organizados em uma planilha no formato xlsx. Na próxima seção, serão apresentadas as análises realizadas a partir do material coletado.

4 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Tendo como base a análise documental de relatórios obtidos na base de dados do Pergamum da Biblioteca Central Julieta Carteador, e com o auxílio bibliográfico de alguns autores já mencionados anteriormente, esta seção apresenta um breve

⁴ Para realização desta etapa, foi enviado à Diretoria da SISB UEFS o Ofício de apresentação da pesquisa, e o Termo de autorização, para coleta e uso dos dados neste trabalho, o qual permitiu o desenvolvimento da análise e compromisso ético desta pesquisa.

histórico da Biblioteca e os resultados registrados por meio de capturas de tela para uma melhor compreensão da pesquisa.

4.1 Biblioteca Central Julieta Carteado – Universidade Estadual de Feira de Santana – Bahia

A Biblioteca Central foi criada em 31 de maio de 1976, juntamente com a autorização de funcionamento da Universidade Estadual de Feira Santana, então chamada Faculdade de Educação de Feira de Santana. Em 1994, recebeu o nome de Biblioteca Central Julieta Carteado, em homenagem à primeira bibliotecária da universidade, Julieta Carteado Monteiro Lopes, falecida no mesmo ano.

Em 1997, por meio da Portaria nº 689/97, foi criado o Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual de Feira de Santana (SISBI UEFS). Este sistema é composto pela BCJC e por sete bibliotecas setoriais: Biblioteca Setorial Monsenhor Renato Galvão (BSMG), Biblioteca do Centro de Educação Básica (BCEB), Biblioteca Setorial do Observatório Astronômico Antares (BSOA), Biblioteca Setorial Monteiro Lobato (BSML), Biblioteca Setorial Pierre Klose (BSPK), Biblioteca Setorial Ernesto Simões Filho (BSES) e Biblioteca Setorial Chapada Diamantina (BSCD).

Figura 1 – Fachada da Biblioteca Central Julieta Carteado



Fonte: Das autoras (2024).

A BCJC é a unidade organizacional responsável pelo gerenciamento do SISBI, assim como a administração das políticas de aquisição, organização e controle do acervo. Anualmente, atende a um fluxo superior a sessenta e três mil usuários da comunidade acadêmica e possui um acervo significativo e um espaço físico de 3.220 m². Sua estrutura física é dividida em setores e seções, como Referência, Coleção Geral, Obras Raras, PBL, Multimeios, entre outros, além de oferecer espaços individuais e coletivos para estudos. A preocupação em atender às demandas dos usuários é evidente, refletida no empenho em oferecer acesso aberto e disponibilidade de computadores para pesquisa.

A gestão do acervo do SISBI UEFS, em especial, a BCJC, enfrenta alguns desafios comuns a muitas bibliotecas brasileiras, principalmente devido à responsabilidade de atender um público diversificado e aos diversos cursos existentes na UEFS e na comunidade. O acervo físico da BCJC tem crescido continuamente a cada ano, tornando o espaço físico um dos desafios enfrentados pela unidade. É necessário encontrar maneiras eficientes de armazenar e organizar os materiais para otimizar o espaço e facilitar o acesso dos usuários.

Para acompanhar este crescimento e as mudanças e inovações tecnológicas, as bibliotecas precisam investir em sistemas de gerenciamento de acervos e de acesso à informação que sejam eficazes e atualizados. Isso requer não apenas recursos financeiros, mas também capacitação dos profissionais para lidar com essas tecnologias de forma eficiente, adquirindo habilidade no uso e na constante verificação desses sistemas, por exemplo, através de seus relatórios.

4.1.1 Pergamum: Sistema de automação de acervo do SISBI UEFS

Criado em 1988, a partir de um trabalho de conclusão de curso da graduação em Ciência da Computação do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas da Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR), o Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas é um importante gerenciador de dados utilizado por diversas instituições acadêmicas e unidades de informação no Brasil.

Como um software de gestão, o Pergamum atua em todos os setores da cadeia de trabalho de uma biblioteca. 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], *on-line*). Dessa forma, o Pergamum consegue gerenciar todos os serviços que uma biblioteca oferece, proporcionando a estabilidade necessária para alinhar as atividades de modo sincronizado e controlado.

O Pergamum possui 8 características técnicas que se referem a cada setor de trabalho da biblioteca, como: 1) Tecnologia e características gerais (por exemplo, acesso dos usuários às bases de dados e parametrização); 2) Processo gerencial (dinâmicas de controle e coordenação das atividades, a exemplo da seleção, aquisição e recebimento de materiais); 3) Processamento técnico (exportação de dados); 4) Circulação de materiais (empréstimos, devolução, afastamentos dos usuário); 5) Consulta e recuperação (consulta ao catálogo *on-line*, e outros); 6) Internet (Reserva e renovação); 7) Requisitos mínimos de hardware e suporte técnico; e 8) Características dos clientes (sistema operacional Windows *Microsoft*) (Pergamum, [2024]).

O Pergamum disponibiliza aos seus clientes o módulo de Relatórios, entre outros, que permite levantar todas as informações lançadas na base em um determinado período de tempo. Para avaliar a qualidade da base e dos serviços da biblioteca, Maia e Pinto (2014, p. 7) descrevem como a rotina básica do “Módulo Relatórios – Este Módulo permite controlar a qualidade da alimentação do sistema, acompanhar e quantificar as atividades desenvolvidas e os serviços prestados pela biblioteca”. Assim, os relatórios fornecidos pelo Pergamum oferecem aos gestores da biblioteca informações sobre atividades como catalogação, indexação e etiquetagem.

Em geral, o Pergamum oferece um número significativo de relatórios. Eles abrangem informações relacionadas aos usuários cadastrados no sistema, aos processos de aquisição, aos serviços oferecidos, entre outros aspectos. O módulo de Relatórios do Pergamum está dividido em duas partes: Estatísticas e Relatórios. No módulo de Catalogação, especificamente no subitem Inventário, há uma aba denominada Relatório/Estatística, voltada para a organização e controle do acervo. Nesta seção, são disponibilizados 15 relatórios e 4 estatísticas. No Quadro 1 são apresentados os tipos de relatórios do subitem Inventário.

Quadro 1 – Relatórios do subitem Inventário

Descrição
1 - Conferência de todo o material
2 - Conferência do material lido no inventário
7 - Relação de exemplares desaparecidos por ordem de classificação
8 - Relação de exemplares desaparecidos por ordem alfabética
9 - Relação de materiais que tiveram a situação alterada depois da data do inventário
10 - Relação de materiais que tiveram a localização alterada depois da data do inventário
11 - Relação de materiais emprestados após a data de criação do inventário e permanecem emprestados
12 - Relação de materiais que tiveram devolução com alterações na data de devolução
13 - Relação de materiais que tiveram devoluções e lidos no inventário
14 - Relação de materiais lidos que não foram carregados na definição inicial dos parâmetros do Inventário
15 - Relação de materiais lidos no inventário que pertencem a outras unidades de informação
16 - Relação de materiais lidos no inventário e atualmente emprestados
17 - Relação de materiais que não existem na base de dados
18 - Relatório na ordem sequencial de leitura
19 - Relação de materiais que estavam emprestados na data de criação do inventário

Fonte: Dados do Pergamum (SISBI UEFS, 2024).

Em resumo, os relatórios são ferramentas administrativas fundamentais, pois contribuem para a avaliação do desempenho das bibliotecas em toda a sua estrutura. Eles vão além da simples execução de serviços ou da criação de setores e departamentos; é necessário realizar um diagnóstico da instituição para parametrizar as reais necessidades e aprimorar os serviços da organização.

Com esse propósito, foi escolhido o Relatório 14 para a amostra desta pesquisa, pois ele apresenta dados importantes referentes à organização e ao controle do acervo.

4.2 O Relatório 14 e a sua importância para organização e controle de acervo

O Relatório 14 - Relação de materiais lidos que não foram carregados na definição inicial dos parâmetros do inventário - está localizado no Pergamum, no módulo Catalogação e submódulo Inventário. É importante observar que o inventário do acervo de materiais bibliográficos envolve um levantamento físico para posterior

conferência com as informações registradas no sistema. O Pergamum permite a emissão de uma lista de exemplares que não estavam incluídos nos parâmetros definidos no momento do cadastro do inventário no sistema. Essa lista é conhecida como Relatório 14, cujo objetivo é listar todos os exemplares encontrados nas estantes do acervo que não se enquadram nos parâmetros selecionados, ou seja, que não correspondem à configuração estabelecida na abertura do inventário, chamada de parametrização.

O Relatório 14 é comumente utilizado para identificar exemplares que podem estar com configuração incorreta ou sem o *status* apropriado, por exemplo, se não há registro adequado de sua utilização pelos leitores. No cadastramento do inventário, além de registrar o total de pessoas envolvidas e os coletores utilizados, é feita a parametrização dos campos, como unidade de informação, tipo de obra, localização do acervo e situação do exemplar (ver Figura 2). Em seguida, realiza-se a leitura do acervo nas estantes.

Figura 2 – Print da Tela de Cadastro do inventário no Pergamum

Fonte: SISBI UEFS, 2024.

Após a conclusão da leitura do acervo, os dados (os códigos dos exemplares lidos nas estantes) são descarregados no sistema. Em seguida, na aba Relatório/Estatística, seleciona-se o Relatório 14, onde são disponibilizados os campos de localização, situação do exemplar, número do exemplar, número de chamada, título e quantidade do material, conforme demonstrado na Figura 3.

Figura 3 – Print da página 27 do Relatório 14 - Dados gerais dos exemplares

		Universidade Estadual de Feira de Santana PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas RELAÇÃO DE MATERIAIS LIDOS QUE NÃO FORAM CARREGADOS NA DEFINIÇÃO INICIAL DOS PARÂMETROS DO INVENTÁRIO Inventário número: 94 Data de início: 06/01/2023	Pag. 27 20/01/2023 15:30:47
10285408	Érico Sachs: Ernesto Martins	321.74 S126	
10285597	Republica Romana: estudos	937 V427	
10285601	Cerâmica de Irará / 20--	738(814.22) C391	
10288599	Nova Lei de estrangeiros: ou	34-053.6(81) C395	
Total por/LABELU :			7
21 - Núcleo de Estudos Canadenses			
10091707	Perspectivas transnacionais =	82(71) P548	
Total por/Núcleo de Estudos Canadenses :			1
24 - Mest. Eng. Civil Ambiental			
10284933	Sistemas de bombeamento:	621.65 S636	
Total por/Mest. Eng. Civil Ambiental :			1
45 - GEPRO			
10057318	Caderno de encargos - 4. ed. /69(083.74) G958 4. ed.		
Total por/GEPRO :			1
48 - PET - Economia			
10136076	Mariategui : vida e obra /	92MARIATEGUI M286m	
Total por/PET - Economia :			1
55 - CEDOC			
10157974	Culturas híbridas : estratégias 39(8=6) G198c 4. ed		
10134341	Slave ship: a human history.326 R25s		
10134342	Slave ship: a human history.326 R25s		
10134344	Slave ship: a human history.326 R25s		

Fonte: SISBI UEFS, 2023.

A leitura dos códigos de barras dos exemplares na Coleção Geral foi realizada e os dados foram inseridos. Isso gerou o Relatório 14, conforme exemplificado na Figura 3. O relatório indicou que foram encontrados nas estantes do respectivo setor sete exemplares de livros com localização no sistema designada para o Laboratório de História e Memória da Esquerda e das Lutas Sociais (LABELU), um exemplar no Núcleo de Estudos Canadenses (NEC), um exemplar no Mestrado de Engenharia Civil Ambiental, um exemplar na Gerência de Projetos e Obras (GEPRO), um exemplar no Programa de Educação Tutorial de Economia (PET - Economia) e quatro exemplares no Centro de Documentação (CEDOC). Isso significa que esses materiais estão fisicamente nas estantes da Coleção Geral da BCJC, mas no sistema estão designados para outra unidade ou departamento da UEFS.

Algumas situações podem ter contribuído para essas falhas:

1. O material era da BCJC, localizado na Coleção Geral, mas foi erroneamente registrado com a localização LABELU, como no primeiro exemplo, o que também se aplica aos demais casos.

2. O material foi doado pelo LABELU para a BCJC e foi colocado nas estantes sem alteração da localização do exemplar no sistema ou a substituição das etiquetas.

3. O material veio do LABELU para o setor de Processos Técnicos e foi levado para guardar nas estantes da BCJC sem a devida verificação de localização, acarretando a falha.

Diante do exposto, o relatório identifica erros que podem ter ocorrido devido a deslizes no processo de recebimento dos materiais e preenchimento dos campos na base de dados, acarretando sucessivos equívocos. Cabe à direção da BCJC e sua equipe analisá-los, identificando o que pode ter ocorrido e possibilitar a busca por soluções.

Esses incidentes acarretam diversos problemas para a BCJC, incluindo questões relacionadas à organização e controle dos materiais elencados no relatório. Isso pode resultar na indisponibilidade de materiais que estão listados no catálogo *on-line*, mas que não existem fisicamente, ou que existem fisicamente mas não estão listados, além de causar insatisfação entre usuários e terceiros.

Os resultados apresentados no Relatório 14 revelam que as inconsistências na base de dados afetam diretamente o controle do acervo, principalmente no que diz respeito à verdadeira situação e localização física do exemplar. Isto evidencia o que foi dito por Campello (2019) e Souza (2007), ao destacar que a organização da informação facilita a recuperação da informação e, conseqüentemente, a satisfação dos usuários. E quando se trata de organização, é importante ressaltar a necessidade de seguir os procedimentos adequados para cada fluxo de trabalho, desde aquele que recebe o material até o que desempenha o processo técnico e encaminha os materiais para acesso e consulta nas estantes.

4.2.1 “Os livros são para serem usados” – Onde está o livro?: consequências para os usuários

Após verificação e análise dos possíveis erros apontados pelo Relatório 14 e de como isso pode influenciar no uso do acervo pelos usuários, durante uma pesquisa no catálogo *on-line* do Pergamum da BCJC, constatar-se-á que o livro está localizado no LABELU. No entanto, ao se dirigirem a esse setor, não o encontrarão fisicamente, o que gerará transtornos para ambos os lados. Ao tentarem realizar o empréstimo no balcão da BCJC, receberão uma negativa, pois o atendente notará que tanto no

sistema quanto na etiqueta consta o nome e a localização do LABELU, impossibilitando o empréstimo. Assim, o exemplar será encaminhado para o setor de Processos Técnicos para as devidas correções. Além disso, para o LABELU, há o inconveniente de constar em seus relatórios determinados títulos que não estão fisicamente presentes no setor. Nisso, como explicar esta situação ao usuário?

Tem-se, portanto, algumas recomendações abaixo:

Uma das estratégias para dar início à solução do problema é reunir a equipe para comunicar o ocorrido, pois esse tipo de situação gera transtornos não só para a Biblioteca, mas também para os usuários e terceiros.

Com base na literatura especializada e observação direta do ambiente de relatórios do Pergamum, sugere-se ir até a estante e retirar todos os exemplares citados no relatório, como no caso da localização LABELU, por exemplo, e colocá-los separadamente no setor de Processos Técnicos. É importante tomar cuidado para não os misturar com outros livros. Além disso, deve-se verificar por qual meio os livros foram apresentados à Biblioteca (e-mail, processo SEI, protocolo), pois isso ajudará a identificar se os mesmos vieram para doação à BCJC, encaminhados para processamento técnico e não retornaram ao LABELU, ou ainda se foram adquiridos por compra, permuta ou doação de outra unidade, empresa ou pessoa física, e possuem um código de localização incorreto.

Ao descobrir onde está a falha, deve-se proceder da seguinte maneira: no caso de doação para a BCJC, alterar no sistema a localização LABELU para Coleção Geral e substituir as etiquetas de localização; se for apenas um caso de processamento técnico, retirar da estante e encaminhar para a unidade correspondente, neste caso, LABELU; ou, se for compra, permuta ou doação, proceder à substituição de código de localização nas etiquetas e manter os livros nas estantes da Coleção Geral.

Por fim, observou-se que diante dos problemas apresentados cabe à equipe seguir as recomendações sugeridas, compreendendo que a organização e controle do acervo físico ou digital na biblioteca requerem o conhecimento técnico e sua aplicabilidade. A classificação dos documentos, o processo de catalogação, a padronização de catálogos e a organização física dos documentos nas estantes são atividades essenciais para o bom funcionamento de uma unidade informacional. Contudo, não basta realizar as tarefas; é importante que sejam realizadas com seriedade, respeito e profissionalismo, pois é evidente que os sujeitos informacionais

são os mais prejudicados. Deste modo, percebe-se a biblioteca como um lugar de transformação social, onde as informações precisam estar disponíveis para aqueles que delas necessitarem.

Para dar continuidade aos pontos apresentados no Relatório 14, a exemplo da situação dos exemplares “Excluídos” e “Desaparecidos”, segue-se com a Figura 4.

Figura 4 – Print da página 54 do Relatório 14 - exemplares "Excluídos" e "Desaparecidos"

		Universidade Estadual de Feira de Santana PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas RELAÇÃO DE MATERIAIS LIDOS QUE NÃO FORAM CARREGADOS NA DEFINIÇÃO INICIAL DOS PARÂMETROS DO INVENTÁRIO Inventário número: 94 Data de início: 06/01/2023	Pag. 54 20/01/2023 15:30:47
10281909	Biblivre : versao 5 / 2016	027:004 B477	
10282025	Biblivre : versao 5 / 2016	027:004 B477	
Total por/Coleção Secundária :			36
Total por/Normal :			1118
1 - Excluído			
0 - Coleção Geral			
10117658	Deus fala a seus filhos : textos 22 B355d		
Total por/Coleção Geral :			1
1 - Não Disponível			
138596	Que e questao agraria, O /	333.013.6 S58	
157744	Feeding ecology of the green	598.13 F442	
13883	Problemas de fisica geral e	53(076) M118	
37568	Geografia : teoria e critica: o	911.3 G298	
39401	Matematica 6 / 1981	51 M377	
Total por/Não Disponível :			5
Total por/Excluído :			6
3 - Desaparecido			
0 - Coleção Geral			
139609	Arqueologia do saber, A - 6.	930.1 F86a 6. ed	
139757	Plenificacao da historia em	272 B733p	
63355	Nordeste e a questao	911.3: 33(813) A568	
77277	Epidemiologia da saude	616-036.22: 616-053.2 B277	

Fonte: SISBI UEFS, 2023.

No Relatório 14, na página 54, são apresentados cinco livros com a localização Coleção Geral, dos quais um apresenta a situação do exemplar “Excluído” e quatro como “Desaparecido”, situação que não deve ser utilizada indistintamente na base de dados da BCJC. Além disso, são exibidos cinco livros com a situação do exemplar “Excluído” e na localização está como “Não disponível”, o que caracteriza uma situação não usual.

Observam-se neste relatório imprecisões que ocasionam inconvenientes para o controle do acervo: um dos exemplares teve sua situação alterada na base de dados para “Excluído”, embora esteja com a localização Coleção Geral, no entanto, durante o inventário, esse exemplar foi encontrado nas estantes.

Neste caso, a situação do exemplar na base de dados deveria ser “Normal”, uma vez que o livro está na estante e provavelmente em perfeitas condições de uso.

Contudo, quando o usuário verifica no catálogo *on-line* do Pergamum, não consegue visualizar as informações porque o exemplar está registrado no sistema como “Excluído”. Se o usuário encontrar o livro na estante e tentar fazer o empréstimo no balcão, o atendente notará que a localização e a situação do exemplar estão incorretas e o devolverá ao setor de Processos Técnicos para as devidas correções. Também, o número de exemplares mostrado no relatório geral do acervo não corresponderá à quantidade física nas estantes, pois os exemplares com a situação “*Excluído*” não são contabilizados.

Observa-se que os dados apresentados no Relatório 14 demonstraram situações divergentes da realidade do acervo, necessitando a aplicação dos critérios propostos por Mattos e Dias (2009), que sugerem uma gestão criteriosa e atenta em seu processo de desenvolvimento. Além disso, conforme Lima (2020) destaca, a organização da informação está pautada em processos e instrumentos que viabilizem o atendimento às necessidades de informação de uma comunidade de usuários, o que no caso apresentado acima, vai de encontro a essa premissa, distanciando-se da eficiência dessa organização se não forem aplicadas tomadas de decisão assertivas.

4.2.2 “Poupe o tempo do leitor” – Como encontrar o livro?: consequências para os usuários

As imprecisões que resultam em inconvenientes para a organização e controle do acervo também afetam a disponibilização rápida e eficiente da informação para os usuários, prejudicando, assim, o atendimento às suas necessidades. Com base na análise do Relatório 14, duas outras problemáticas são identificadas: 1) cinco exemplares estão registrados com a localização “*Não disponível*” e a situação “*Excluído*”, no entanto, deveriam ter sido retirados imediatamente das estantes e ter sua situação devidamente analisada; 2) o relatório indica quatro obras com a situação do exemplar “Desaparecido”, localizadas na Coleção Geral, embora estejam presentes nas estantes.

Na primeira situação (Figura 5), os exemplares estão registrados com a localização “*Não disponível*” e a situação está como “*Excluído*”. No entanto, eles foram localizados nas estantes do acervo.

Figura 5 – Print da página 54 do Relatório 14 - Localização “Não disponível”

1 - Excluído		
0 - Coleção Geral		
10117658	Deus fala a seus filhos : textos 22 B355d	
Total por/Coleção Geral :		1
1 - Não Disponível		
138596	Que e questao agraria, O / 333.013.6 S58	
157744	Feeding ecology of the green 598.13 F442	
13883	Problemas de fisica geral e 53(076) M118	
37568	Geografia : teoria e critica: o 911.3 G298	
39401	Matematica 6 / 1981 51 M377	
Total por/Não Disponível :		5

Fonte: SISBI UEFS, 2023.

Logo, os cinco exemplares deveriam ter sido retirados das estantes quando houve a alteração de sua localização e situação na base do sistema, pois as obras não estão em condições de uso. Ao acessar o catálogo *on-line*, o usuário pode visualizar as obras e notar a localização “*Não disponível*”, o que pode gerar dúvidas sobre o motivo (se é um material que não pode ser emprestado, material reservado por alguma situação, ou não encontrado momentaneamente na estante). No entanto, se ele procurar nas estantes, encontrará os livros, mas não poderá pegá-los emprestados devido à falta de preservação dos mesmos, ou seja, porque as obras em estado inadequado para uso.

Neste sentido, a biblioteca não deveria incluir esses cinco títulos em seu relatório como disponíveis para os usuários. Na prática, esses títulos precisam ser subtraídos do total de obras disponíveis, pois não estão acessíveis para empréstimo ou consulta devido às suas condições inadequadas.

Na segunda situação (Figura 6) do Relatório 14, na página 54, os exemplares estão registrados com a situação “*Desaparecido*”, mas deveriam ter sido atualizados no catálogo *on-line* para a situação “*Normal*”, pois os livros estão em ótimas condições e podem ser utilizados normalmente.

Figura 6 – Print da página 54 do Relatório 14 - Situação “Desaparecido”

3 - Desaparecido		
0 - Coleção Geral		
139609	Arqueologia do saber, A - 6.	930.1 F86a 6. ed
139757	Plenificacao da historia em	272 B733p
63355	Nordeste e a questao	911.3: 33(813) A568
77277	Epidemiologia da saude	616-036.22: 616-053.2 B277

Fonte: SISBI UEFS, 2023.

Na pesquisa realizada pelo usuário, ele consegue visualizar os títulos e a localização dos exemplares. No entanto, se o usuário não obtiver a informação desejada de forma rápida e eficaz, pode perder o interesse em acessar os livros nas estantes. Além disso, a biblioteca poderá ter dificuldades em manter a precisão das informações no catálogo *on-line* e não poderá confiar nos dados contidos no relatório.

Em ambos os casos descritos, os usuários que chegam à biblioteca com suas demandas informacionais correm o risco de não serem atendidos. Se um material estiver marcado como "Desaparecido" ou "Excluído", os usuários podem interpretar que não é possível localizar o material que estão procurando. Mesmo que os usuários encontrem o material nas estantes, ele ainda precisará ser revisado pelo setor de processamento técnico, gerando uma perda de tempo para os usuários. Também, para a biblioteca esses exemplares, na hipótese de estarem em boas condições de uso, não serão contabilizados no levantamento geral do acervo disponível, o que afeta a precisão dos dados sobre a coleção da biblioteca.

Seguem abaixo, portanto, algumas recomendações:

Primeiramente, é crucial promover a comunicação entre a equipe de trabalho da biblioteca para revisar e reforçar as normas e políticas existentes. É essencial que todos os envolvidos sigam as diretrizes documentadas para mitigar ou resolver essas falhas. Em seguida, é necessário solicitar a verificação e a retirada dos itens nas estantes. Esses itens devem ser encaminhados ao setor de Processos Técnicos para uma revisão detalhada das condições dos livros e para verificar se podem ser disponibilizados para uso. Além disso, é importante revisar a descrição desses itens na base de dados. Neste caso, a situação do exemplar deve ser alterada de “Excluído” para “Normal”; assim, ao pesquisar no catálogo *on-line* do Pergamum, o usuário vai visualizar que o livro está disponível para empréstimo e que deve estar localizado no

local adequado, conforme código de classificação. Ao implementar essas ações, a biblioteca assegura que tanto o acervo digital quanto o físico estejam organizados e sob controle adequado, facilitando a recuperação eficiente da informação pelos usuários.

Ao se deparar com essas informações no Relatório 14, é imprescindível seguir as orientações apresentadas. Faz-se necessário retirar das estantes os materiais com a localização “*Não disponível*” e situação “*Excluído*”, ou verificar se essa categorização foi um erro e se os livros estão, de fato, disponíveis para uso nas estantes. Ao corrigir essas imprecisões, a biblioteca mantém a organização e o controle adequado do estoque de exemplares existentes, assegurando que os relatórios estejam alinhados e fornecendo informações precisas no catálogo *on-line* para os usuários. Isso não apenas melhora a experiência do usuário na pesquisa e acesso às obras, mas também ajuda a evitar desgastes entre usuários e a equipe da biblioteca.

Em relação à situação “*Desaparecido*”, conforme modelo apresentado na Figura 6, é essencial alterar para situação do exemplar “*Normal*”. Isso se justifica pelo fato de os materiais terem sido encontrados nas estantes, o que contradiz a designação de “Desaparecido”. A correção desses termos devolve aos usuários o direito de localizar e acessar as obras desejadas através da pesquisa, seja na unidade informacional ou em outros locais. Além disso, contribui para o correto registro do quantitativo final de exemplares disponíveis na biblioteca.

É necessário garantir que existam os recursos e ferramentas necessários para gerenciar, fornecer acesso e recuperar cada tipo de material encontrado na biblioteca. A disposição eficiente do acervo é fundamental para que os usuários encontrem facilmente a informação que procuram, maximizando assim a eficiência do seu processo de recuperação de informação.

A ideia de poupar o tempo do leitor, defendida por Ranganathan (2009), ressalta a necessidade de um sistema de informação eficiente, onde os usuários consigam acessar rapidamente os materiais que desejam, minimizando frustrações e maximizando a experiência de leitura. Isso implica atividades de processamento técnico precisas e atualizadas, além de uma disponibilização acessível dos livros.

Contudo, as imprecisões identificadas no relatório, exemplares registrados como “*Não disponíveis*” ou “*Desaparecidos*”, que na verdade estão disponíveis nas

estantes, demonstram falhas significativas na gestão do acervo. Essas inconsistências não apenas dificultam a localização de livros, mas também comprometem o atendimento às necessidades dos usuários.

Diante dos resultados obtidos do Relatório 14 e descritos neste trabalho, percebe-se que os modelos de relatórios extraídos dos sistemas informatizados de gerenciamento de acervos, como o Pergamum, contribuem significativamente para a organização e controle do acervo de uma unidade informacional.

Observa-se que identificar o problema é o primeiro passo para realizar as correções necessárias e adotar os mecanismos de prevenção adequados. Outro ponto a considerar acerca das descrições acima apresentadas está relacionado ao fluxo de trabalho humano. É importante especificar quem recebe o material, quem faz o tratamento, e quais são os demais procedimentos até que o material esteja disponível na estante. Contudo, no estudo de caso em questão, infere-se que essas especificações podem não estar detalhadas e/ou demandadas, provocando ruídos na comunicação. Por exemplo, pode haver a ausência de conferência e atualização das informações sobre os materiais para validação de sua situação no acervo, entre outros casos.

Por meio das figuras apresentadas, nota-se ainda falhas que se constituem em verdadeiros desafios para a Unidade, impactando a recuperação da informação e, consequentemente, o acesso dos usuários, tais como: catálogo *on-line* do Pergamum da BCJC com informação não condizente com a realidade; busca do material desaparecido, que deveria estar no local indicado no catálogo; negativa no momento do empréstimo; risco de o usuário não ter sua demanda atendida; perda de tempo para o usuário; e relatório quantitativo incorreto.

Ademais, as falhas no registro dos materiais e/ou as alterações feitas no sistema sem validação da equipe técnica, como aquelas referentes à situação “Excluído”, comprometem a gestão do acervo, tornando-a menos eficiente e dificultando o acesso ao acervo pelos usuários, o que os desestimula a frequentar e usar o serviços e produtos da biblioteca. Como resultado, o material fica inutilizado na estante, e a biblioteca deixa de cumprir o seu papel de disseminadora da informação.

Portanto, é indispensável incorporar o uso dos relatórios gerenciais na rotina de trabalho, pois eles ajudam na supervisão dos itens que compõem o acervo, permitindo um controle contínuo e eficaz dos materiais, possibilitando a antecipação

ou detecção de erros e falhas, além de facilitar possíveis correções. Para tanto, faz-se necessária a pesquisa e a formação contínua de profissionais da área, para contribuir de forma efetiva na melhoria do ambiente informacional em sua totalidade.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Biblioteca Central Julieta Carteadó, assim como diversas bibliotecas em todo o país, enfrenta constantes desafios na gestão de seu acervo, o que demanda análise diária das rotinas e fluxos de trabalho para melhor compreensão da dimensão de sua unidade e tomada de decisões estratégicas. Nesse contexto, essa Biblioteca reconhece a importância de seu espaço para todos os seus usuários, a comunidade de Feira de Santana e os residentes da região, que buscam informações, conhecimento, entretenimento e cultura.

Esta pesquisa, fundamentada na literatura especializada e na análise documental, destacou a importância dos relatórios gerenciais produzidos pelo sistema Pergamum para a organização e controle do acervo de bibliotecas universitárias, exemplificado neste estudo pela BCJC da Universidade Estadual de Feira de Santana. Por meio da observação direta participante, foi possível explorar as consequências de inconsistências nos relatórios gerenciais, como o Relatório 14, para a recuperação de informações no acervo pelos usuários, o que está intimamente ligado ao trabalho da equipe bibliotecária na alimentação dos campos na base de dados do sistema Pergamum.

Utilizando o Relatório 14 como amostra para o estudo de caso neste trabalho, foi identificada a estrutura metodológica como uma lacuna na pesquisa, entendendo-se que ela poderia servir como modelo para a análise descritiva de outros relatórios relacionados à organização e controle de acervos em bibliotecas universitárias.

Os resultados obtidos com a pesquisa demonstram que a gestão do acervo precisa ser constantemente revisada, pois a competência no uso de relatórios gerenciais está diretamente ligada à organização e controle do acervo físico e digital, e a falta desta competência interfere na tomada de decisão. Desta forma, conclui-se que é fundamental identificar os campos dos relatórios do acervo que precisam ser analisados e selecionados de forma assertiva, além de investigar a funcionalidade dos campos disponíveis nos relatórios, além de avaliar a contribuição dos modelos de

relatórios para a organização e controle do acervo da Biblioteca, frente às necessidades de seus usuários.

REFERÊNCIAS

ACKOFF, Russell Lincoln. **Planejamento empresarial**. Rio de Janeiro: LTC, 1981.

CAMPELLO, Bernadete Santos. **Introdução ao controle bibliográfico**. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2019.

CHIZZOTTI, Antônio. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

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, 2014. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/17537>. Acesso em: 29 maio 2024.

LIMA, Gercina Ângela de. Organização e representação do conhecimento e da informação na web: teorias e técnicas. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 25, número especial, p. 57-97, fev. 2020. DOI:10.1590/1981-5344/4299. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/22283>. Acesso em: 13 maio 2024.

MAIA, Osvaldênia Maria; PINTO, Virgínia Bentes. **A contribuição do sistema Pergamum na gestão da política de desenvolvimento dos acervos do sistema de bibliotecas da Universidade Federal do Ceará**. XVIII Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias (SNBU) 2014. Belo Horizonte, Minas Gerais. 2014. Disponível em: https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/10136/1/2014_eve_ommaia.pdf. Acesso em: 15 fev. 2024.

MATTOS, Ana Maria; DIAS, Eduardo José Wense. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias: uma abordagem quantitativa. **Perspectiva em Ciência da Informação**, v. 14, n. 3, p. 38-60, set./dez., 2009. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-99362009000300004>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/q4Xg6vTZD5rxDb7DFWy8S6h/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 15 fev. 2024.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

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.php?ind=1. Acesso em: 12 mar. 2024.

PESSOA, Suênia da Silva. **O processo de gestão de coleções da Biblioteca Central da Universidade Federal da Paraíba - Campus I**, 2013. Monografia (Curso de Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2013. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/14541/1/SSP03062019.pdf>. Acesso em: 15 fev. 2024.

RANGANATHAN, Shiyali Ramamrita. **As cinco leis da biblioteconomia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

RAUEN, Fábio José. **Roteiros de investigação científica**. Tubarão: Editora da Unisul, 2002.

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA (SISBI UEFS). **Relatório 14 - Relação de materiais lidos que não foram carregados na definição inicial dos parâmetros do inventário**. Sistema Pergamum, 2023.

SOUZA, Rosali Fernandez de. Organização do conhecimento. In: TOUTAIN, Lídia Maria Batista Brandão (org.). **Para entender a Ciência da Informação**. Salvador: EDUFBA, 2007. p. 103-123. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ufba/145/1/Para%20entender%20a%20ciencia%20da%20informacao.pdf>. Acesso em: 17 abr. 2024.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis: APB, 1989.

WEITZEL, Simone Rocha. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspectiva Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 7, n. 1, p. 61-67, jan./jun. 2002. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/23411/18886>. Acesso em: 16 fev. 2024.

