

INVENTÁRIO ROTATIVO: UMA VISÃO PRAGMÁTICA

MARIA DE LOURDES CARVALHO PIEROTTI

Libro Consultoria de Informação e Documentação
Av. Rio Branco, 151 conj. 1302
20040 Rio de Janeiro, RJ

VALÉRIA ROCHA NEILS

IBM/Instituto Latino-Americano de Pesquisa em Sistemas
Caixa Postal 1830
20071 Rio de Janeiro, RJ

O inventário de uma biblioteca exige grande carga de trabalho para cumprir etapas diversificadas, relativas à avaliação do acervo. O presente estudo faz um confronto entre o inventário tradicional e o inventário rotativo, realizado por computador. A análise dos dois tipos de inventário demonstra que o inventário rotativo poderá ter um melhor desempenho do que o tradicional, pois permite a contínua avaliação e manutenção do acervo, sem que haja a paralisação dos serviços da biblioteca. Uma implementação prática do inventário rotativo é demonstrada, e as vantagens deste são apresentadas.

1. INTRODUÇÃO

O inventário é uma das atividades do serviço de referência, que possibilita o conhecimento adequado e a avaliação do estado da coleção da biblioteca. Por estas razões o inventário exige do bibliotecário uma grande carga de trabalho para cumprir etapas diversificadas, tais como cobertura, análise e avaliação do acervo. De alguma maneira, a sua execução se baseia em técnicas de controle e pesquisa relativamente padronizadas nas bibliotecas e centros de documentação, mas, devido ao grande volume de trabalho, provoca a paralisação dos serviços. Muito se tem escrito sobre as vantagens e limitações dessas técnicas e, em geral, sobre o grande número de problemas que o período de inventário pode acarretar, tanto para o profissional quanto para a comunidade de usuários⁶.

Neste estudo pretendemos fazer um confronto entre o inventário tradicional e o do tipo rotativo, demonstrando que o rotativo, realizado por computador, poderá ter um melhor desempenho do que o tradicional, pois o tempo gasto com o serviço será menor e a margem de erro poderá praticamente ser eliminada. Para tanto, o estudo se apresenta dividido em sete seções, incluindo referências bibliográficas e anexos. As citações encontradas no texto estão na seção Referências Bibliográficas, com os números correspondentes.

2. INVENTÁRIO TRADICIONAL

O objetivo do inventário é a realização do balanço do acervo, permitindo avaliar o estado dos volumes, detectar obras extraviadas, em circulação ou em restauração. É um levantamento bastante exaustivo que, no âmbito deste trabalho, vale a pena ser descrito.

O inventário consiste na confrontação do catálogo topográfico com os volumes na estante, e tem início com uma preparação, i.e., a colocação de todo o material em perfeita ordem, fazendo-se uma leitura minuciosa das estantes e do catálogo topográfico, que está ordenado pelo número de chamada, correspondente à ordem nas estantes. Para a execução propriamente dita os funcionários dividem-se em grupos de trabalho. Cada grupo inventariará um assunto (classificação) pre-determinado. Faz-se a conferência do material com o catálogo topográfico.

Após a leitura paralela da ficha e do volume, teremos detectado as diferenças entre si e já imediatamente feito as correções necessárias. O material não encontrado, tanto obras quanto fichas, é registrado e constatam-se casos de extravio, circulação e restauração, excluindo já a hipótese de localização física errada na estante, uma vez que foi feita previamente a leitura pelo bibliotecário de referência. Outro aspecto a ser tratado é a reposição de obras e fichas danificadas ou gastas pelo excesso de uso.

Há ainda o recurso do registro de tomo, livro em que se anota desde a entrada do material na biblioteca até a sua ida para a estante, e que fornece um número seqüencial de registro para cada publicação. A rigor, deve-se mantê-lo atualizado, de forma a refletir a situação atual do documento. Na verdade, esse controle torna-se muito difícil devido ao enorme volume de trabalho e às múltiplas tarefas que uma biblioteca requer. No entanto, segundo Wanda Ferraz³, "não se deve procurar ninguém de fora da biblioteca para assistente quando houver, lá mesmo, quem possa desempenhar esse cargo a contento".

As desvantagens desse tipo de inventário são inúmeras, sendo a principal o fechamento da biblioteca, geralmente por um ou dois meses, o que desmotiva muito os leitores, por ser um fator de desestímulo o fato de a encontrarem fechada. A paralisação de todo o trabalho rotineiro (catalogação e classificação, atendimento aos leitores e outros) acarreta, quando da abertura da biblioteca, atraso no funcionamento.

3. INVENTÁRIO ROTATIVO

Nesta seção descreveremos os principais conceitos sobre inventário rotativo e as filosofias nas quais nos baseamos para implementá-lo.

Geralmente as publicações de uma biblioteca são inventariadas uma vez por ano, e estão sujeitas ao mesmo grau de controle. Essa prática causa um grande acúmulo de trabalho e, para ser realizada, é necessário que se paralise os serviços da biblioteca.

O inventário rotativo é projetado para ser continuamente atualizado. Assim, o acervo é controlado constantemente, permitindo que a quantidade total de itens a serem inventariados em um determinado período seja reduzida ao mínimo.

Nesse tipo de inventário as publicações podem ser classificadas em grupos, refletindo o seu grau de importância no acervo. Desta forma, a classificação atribuída aos documentos destaca aqueles que devem ser controlados com maior frequência. O agrupamento pode ser feito de diversas formas, refletindo a frequência com que os documentos devem ser inventariados. Assim, o principal objetivo do agrupamento de documentos, e conseqüentemente a codificação destes, é determinar uma base para a aplicação de diferentes políticas de controle, e assim equilibrar o dispendioso esforço de se manipular todos os itens no mesmo período.

Esse tipo de inventário é utilizado para controle de peças na indústria em geral, mostrando-se altamente eficaz e atingindo seus objetivos⁴.

Na seção a seguir faremos uma descrição de uma implementação prática do sistema de inventário rotativo em uma biblioteca.

4. UMA IMPLEMENTAÇÃO PRÁTICA

Citaremos nesta seção um exemplo de implementação do inventário rotativo na Biblioteca do Instituto Latino-Americano de Pesquisa em Sistemas (ILAPS), da IBM, localizada no Centro Educacional Residencial da Gávea, no Rio de Janeiro.

O sistema de inventário da biblioteca do ILAPS é do tipo rotativo, controlado por computador. É realizado a partir de códigos de frequência, que caracterizam a periodicidade com que os documentos devem ser inventariados. Vários aspectos foram levados em consideração quando da atribuição dos códigos aos documentos, quais sejam, a natureza da busca das publicações na biblioteca, o valor da reposição de determinadas publicações, obras muito pesquisadas e solicitadas por empréstimo, obras com valor histórico e obras raras. Assim sendo, obras consideradas como tal devem levar os códigos que possam garantir que o controle de inventário seja realizado com maior frequência. A classificação dos códigos foi atribuída estabelecendo os códigos de frequência anual, semestral e mensal para o inventário dos grupos de documentos.

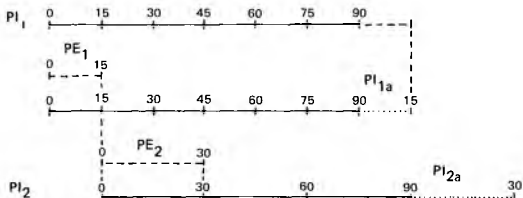
Os documentos, então, possuem códigos de frequência diversificados, que permitem ao sistema estimar o período de inventário para cada documento, e ao mesmo tempo assegura que cada um seja inventariado na data apropriada. Este processo de rotação é feito de tal forma que a quantidade total de itens a serem inventariados em um determinado período seja reduzida ao mínimo, garantindo que todo o acervo da biblioteca seja inventariado no período de 365 dias. É importante ressaltar, também, que os códigos podem ser revistos e alterados a qualquer momento.

Para se assegurar que o inventário seja realizado periodicamente, o sistema emite automaticamente, uma vez por semana, uma listagem contendo os dados dos documentos que devem ser inventariados naquele período (ver anexo 1). Assim, os documentos constando da listagem são confrontados com a listagem de acordo com a localização física dos mesmos e, uma vez conferidos, faz-se a entrada deles no terminal, usando somente os respectivos números de registros (ver anexo 2). Após esse procedimento o sistema faz a troca das datas, determinando qual o próximo dia em que cada documento deve ser inventariado.

Desta forma, a cada semana é emitida uma listagem atualizada que reflete a última situação do inventário, permitindo que diferentes documentos sejam inventariados a cada período.

O sistema de inventário da biblioteca está diretamente ligado ao sistema de empréstimo. Desta forma, o sistema faz automaticamente o inventário dos documentos quando eles saem por empréstimo e quando são devolvidos à biblioteca, permitindo, assim, uma constante avaliação dos documentos em circulação. A figura 1, a seguir, demonstra um exemplo deste procedimento. Suponhamos que uma publicação que possui o período de inventário mensal (PI₁) tenha sido solicitada por empréstimo pelo prazo de 15 dias (PE₁). A partir do momento em que a publicação for registrada no sistema de empréstimo, o sistema inventariará aquele documento automaticamente, i.e., a data do inventário será alterada, determinando a data do próximo inventário. Assim, o período de inventário se iniciará a partir da data do empréstimo (PE₂), estendendo-se o período por mais 15 dias (PI_{1a}). O mesmo procedimento será realizado automaticamente pelo sistema logo que a publicação for devolvida à biblioteca, e novamente a data do inventário será alterada. Se outro usuário solicitar a mesma publicação por 30 dias (PE₂), o sistema irá então, novamente, inventariar o documento, tanto no ato do empréstimo quanto no ato da devolução, e terá a data de inventário dilatada por mais 30 dias (PI_{2b}). Desta forma, um livro de muita circulação está constantemente sendo inventariado, não sendo necessário realizar o inventário físico na estante. Na realidade, ele não é formalmente inventariado pelo sistema, pois por estar sempre circulando, não vai constar das listagens de inventário. Pode-se dizer, então, que esse documento está continuamente sendo inventariado de modo informal pelo sistema.

Figura 1 – Modificação automática da data do próximo inventário



————— Período de Inventário
 - - - - - Prazo de Empréstimo
 Extensão do Período de Inventário

Escala em dias

5. CONCLUSÃO

Descrevemos neste trabalho os conceitos de inventário do tipo tradicional e do tipo rotativo. Concluindo, podemos constatar que o inventário rotativo demonstrou ser o mais vantajoso no que diz respeito às seguintes considerações: a) a constante verificação do acervo e do estado dos documentos; b) a contínua rotina de manutenção, que proporciona o alerta, o mais cedo possível, de situações de irregularidade; assim, quanto antes vier a advertência do extravio de uma publicação, maior a possibilidade de se evitar dispendiosos procedimentos corretivos; c) o número de documentos que constam das listagens de inventário é rela-

tivamente pequeno, permitindo que essa tarefa seja realizada de maneira mais rápida e precisa; d) o pronto atendimento ao usuário, assegurando maior prestação nas respostas às consultas; e) a ajuda na implementação da política de aquisição, através do volume de empréstimo de documentos de áreas específicas; f) a avaliação do acervo para estudos de citação de autores, através das publicações que mais circulam, permitindo a aquisição de outros documentos publicados pelos autores mais pesquisados; e g) a última e principal vantagem deste sistema de controle é a contínua manutenção do inventário, que reduz enormemente a carga de trabalho, permitindo, assim, que não haja a paralisação dos serviços da biblioteca, bem como do atendimento ao usuário. A paralisação do atendimento ao usuário é um fator de grande inibição e constrangimento, que pode causar o afastamento definitivo do leitor da biblioteca.

Outros estudos devem ser feitos no sentido de aumentar a produtividade dos serviços de bibliotecas e centros de documentação, instituições dinâmicas, na tentativa de, cada vez mais, atingir as necessidades da comunidade de usuários. Neste sentido, no presente estudo acreditamos ter apresentado uma contribuição, trazendo uma abordagem para controle de inventário, serviço de grande carga de trabalho, demonstrando que esse controle não precisa ser considerado como uma função exaustiva nos serviços da biblioteca.

Abstract:

Rotational inventory: a pragmatic view

The inventory of a library demands a great deal of work in order to accomplish all the steps involved in the collection evaluation.

This study compares the traditional inventory approach and the computer rotational inventory. The analysis reveals that it is possible to get better results with the rotational inventory since it allows continual evaluation and maintenance of the collection, without interruption of the library services.

REFERÊNCIAS

1. ALMEIDA, O. de. **O Livro sob o aspecto de material permanente e seu tombamento.** São Paulo, FEBAB/CBDJ, 1978. 6f.
2. BISCAIA, M. C. M. et alii. Levantamento em bibliotecas. *Revista de Biblioteconomia de Brasília.* Brasília, 5(2): 723-727, jul./dez. 1977.
3. FERRAZ, W. **A Biblioteca.** 3.ed. São Paulo, Saraiva, 1949. 207p.
4. IBM International Business Machines Corporation. **COPICS – Communications oriented production information and control system.** New York, 1972. 7v.
5. IBM Indústria, Máquinas e Serviços Ltda. **COPICS – Sistema de informação e controle da produção orientado para comunicações; Visão Global.** 1982. 72p.
6. EL INVENTARIO como instrumento de cambio – el caso de las infraestructuras nacionales de información y documentación para el desarrollo en America Latina. Santia-

MARIA DE LOURDES CARVALHO PIEROTTI

oo. Chile. CLADES. 1977. 22p.

7. MANN, M. *Catálogo e classificação de livros*. Rio de Janeiro, Fundo de Cultura, 1962. 338p.
8. UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. *Seleção e descarte de coleções*. Porto Alegre, 1980. 20p. (Padrões para os serviços bibliotecários da UFRGS, 8).

ANEXO 1

LISTAGEM DE INVENTÁRIO

1.	001.4302854	N476	000057/82	01	01
2.	001.5	L278	000329/82	01	01
3.	001.53	A655	000399/83	01	01
4.	001.64	D232	000141/83	03	01
5.	001.642	K74	000167/82	01	01
6.	001.642	K74	000168/82	01	02
7.	001.642	K74	000169/82	01	03
8.	150.1982	H551	000397/83	01	01
9.	153.6	K67	000238/83	01	01
10.	302.34	S548	000404/83	01	01
11.	658.314-21	G318 M	000359/82	01	01
12.	658.31422	H158	000401/83	01	01

ANEXO 2

SISTEMA DE INVENTÁRIO DA BIBLIOTECA CER GÁVEA

ENTRE COM O NÚMERO DO REGISTRO

A SER INVENTARIADO

NÚMERO DE REGISTRO 000000 / 00

MENSAGEM