

RECESSO ACADÊMICO COMO OPORTUNIDADE DE PLANEJAMENTO: ATIVIDADES DIFERENCIADAS OTIMIZANDO PROCESSOS E RESOLVENDO PENDÊNCIAS

Luis Rodrigo de Mesquita Tiago (UFABC) - luis.rodrigo.tiago@gmail.com

Ronalde Baptista de Lima Júnior (UFABC) - ronalde.lima@ufabc.edu.br

Resumo:

Traz um relato de experiência das inovadoras “Atividades Diferenciadas de Recesso” realizadas na Biblioteca Santo André (SA) pertencente ao Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do ABC no terceiro quadrimestre de 2015. A metodologia empregada foi o estudo de caso, utilizando-nos da descrição do ferramental empregado para o planejamento e execução das atividades. Recorreu-se ainda a um levantamento bibliográfico em livros e periódicos na área de Biblioteconomia e Administração. Como resultado foi obtido um valor percentual oriundo de uma parametrização da realização ou não realização das atividades propostas, ainda considerando o nível de importância das mesmas. Constatou-se que a utilização do precioso tempo de recesso acadêmico proporcionou a conclusão de parte expressiva das atividades planejadas.

Palavras-chave: *Inovação, Planejamento, Atividades Diferenciadas*

Área temática: *Eixo 1 - Gestão sustentável*

Subárea temática: *Planejamento Estratégico e Sustentabilidade*

1. Introdução

A Universidade Federal do ABC (UFABC) foi instituída em 2006, e desde a sua criação tem se consolidado como uma das mais promissoras instituições de ensino superior do país. A UFABC vem se expandindo nas diversas áreas do saber, através de trabalhos e projetos desenvolvidos por seu corpo docente e discente, além de diversos convênios com instituições nacionais e internacionais, que suscitam na promoção e reconhecimento da UFABC no Brasil e no mundo.

A UFABC conta com um Sistema Integrado de Bibliotecas (SISBI-UFABC) que é composto por duas bibliotecas, uma situada na cidade de Santo André e a outra situada na cidade de São Bernardo do Campo. O Sistema conta com um acervo de cerca de 90 mil exemplares e um fluxo anual de cerca de 50 mil pessoas. O Sistema tem elevado o número de itens do acervo com o objetivo de atender aos novos cursos criados pela universidade, resultando num aumento significativo do fluxo de usuários na biblioteca.

Com um fluxo tão intenso de pessoas e materiais é inevitável o surgimento do problema da falta de tempo para o planejamento e execução de tarefas, visto que o período letivo demanda atenção especial ao atendimento da comunidade. Diante disso, tornou-se necessário o planejamento de atividades diferenciadas, entendendo-as como uma importante novidade para gestão com excelência a partir do conceito de *inovação incremental*. Este trabalho busca mostrar a experiência do projeto executado nomeado *Atividades Diferenciadas de Recesso* no Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do ABC, experiência essa iniciada em 2015 e finalizada no início de 2016.

2. Revisão de Literatura

A inovação é o requisito incontornável para a sobrevivência das organizações. Sua manifestação é efetivada principalmente por meio de produtos e serviços oferecidos aos clientes. Por vezes, a inovação é identificada como resultados vinculados a descobertas ou pesquisas científicas, entretanto ela está presente igualmente dentro de qualquer tipo de organização, incluindo-se aí as bibliotecas universitárias.

Para Quandt (2009) a inovação refere-se à transformação efetiva do conhecimento em valor, a partir da introdução no mercado de novos produtos, processos ou sistemas. Inovação vem do termo em latim *innovare*, significa “fazer algo novo”. É um processo de fazer de uma oportunidade uma nova ideia e de colocá-la em prática (TIDD; BESSANT; PAVITT, 2008). De acordo com esses autores, a inovação pode ser considerada como uma mudança e neste enfoque é dividida em quatro tipos: inovação de produto (mudança nos produtos/serviços), inovação de processo (mudança na forma como produtos/serviços são criados ou entregues), inovação de posição (mudança no cenário em que produtos/serviços são introduzidos no mercado) e inovação de paradigma (mudança nos modelos mentais da organização) (TIDD; BESSANT; PAVITT, 2008).

A inovação pode ser radical ou incremental. a) Inovação radical: desenvolvimento ou introdução de um novo produto, processo ou forma de organização inteiramente nova. Pode representar uma ruptura estrutural com o padrão tecnológico anterior, originando novas indústrias, setores ou mercados. (LEMOS, 1999); mudança significativa que pode afetar ao mesmo tempo o modelo de negócios e a tecnologia de uma organização (DAVILA, EPSTEIN, SHELTON, 2006); b) Inovação incremental: melhorias contínuas em produtos, serviços ou processos. Os produtos raramente são novos. (TIDD; BESSANT; PAVITT, 2008); modo de

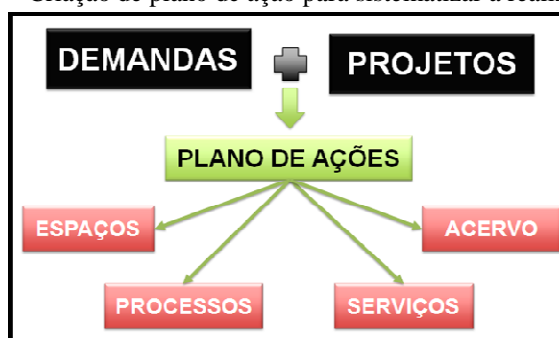
extrair o máximo de produtos e serviços sem realizar mudanças significativas ou grandes investimentos (DAVILA, EPSTEIN, SHELTON, 2006).

A inovação gradual, passo a passo, também é inovação - e é tão necessária, ou até mais, que a versão radical. Isso é o que realmente torna um negócio sustentável. Acreditamos que essa foi a inovação na Biblioteca SA da Universidade Federal do ABC através da execução das *Atividades Diferenciadas de Recesso*, pois com o aumento do fluxo de usuários, a demanda de serviços amplia-se, e o tempo para o planejamento e execução de tarefas se torna escasso, exigindo a criatividade e espírito inovador s para tratar dessa questão.

3. Metodologia

A primeira estrutura criada para o desenvolvimento das atividades consistiu em estabelecer um compilado de atividades que constavam nas expectativas de realização da divisão, ou seja, aquelas que já haviam sido discutidas em reuniões. Nesse instante, buscou-se sistematizar, por meio de um plano de ações, o conjunto das atividades provenientes das demandas e projetos, gerando uma subdivisão definida como espaços, processos, serviços e acervo, vide figura 1.

Figura 1 – Criação de plano de ação para sistematizar a realização das atividades.



Fonte: AUTORES, 2015

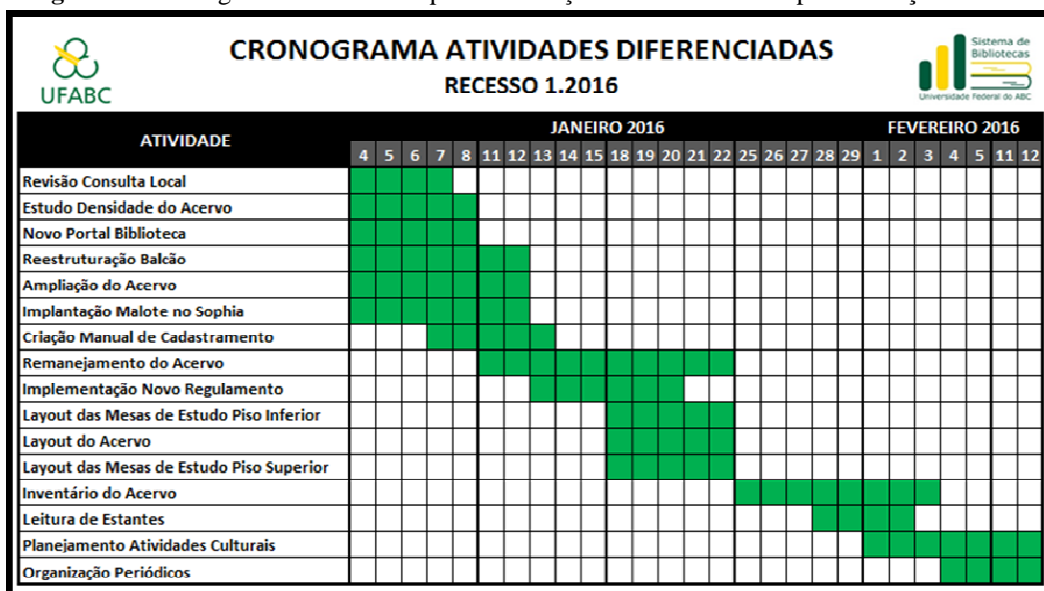
As atividades relacionadas à subdivisão espaços corresponderam às alterações de layout e estrutura física do ambiente, ressaltando que tais mudanças não implicariam somente em questões visuais, mas promoveriam, principalmente, modificações na dinâmica do trabalho e uso do espaço. A subdivisão processos correspondeu no plano de ações às atividades que tinham como propósito a produção de normas e procedimentos de serviços novos ou já existentes, além da validação de mudanças propostas em novo regulamento. Com relação aos serviços, foram estabelecidos estudos e consolidação de propostas para oferecimento de novos serviços no âmbito do atendimento. O grupo de atividades da subdivisão acervo foi definido por todas as ações que implicavam em organização, estudo e verificação dos materiais componentes do acervo físico de responsabilidade da divisão.

O plano de ações foi constituído mediante um cronograma, figura 2, criado com perspectivas diferenciadas, uma vez que estas visavam à compatibilidade com a disponibilidade da escala de trabalho dos servidores envolvidos, continuidade de trabalhos anteriores e também o preparo de atividades inacabadas a serem finalizadas após o recesso. Também foram previstos ajustes relacionados a possíveis interferências com questões externas ao atendimento, tais como possíveis obras na edificação ou demandas de outros setores da própria biblioteca, como está esquematizado na figura 3.

Cada atividade foi previamente descrita e estudada, possibilitando uma exposição das mesmas para a equipe de trabalho, que também foi previamente organizada levando em conta

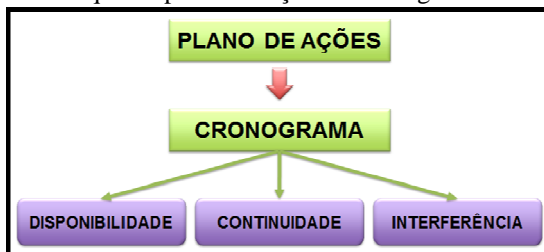
as competências e participações dos servidores em projetos anteriores. A tabela 1 é resultado da descrição e estudo das atividades, e esta fundamentou o plano de ações; ressalta-se que a atribuição de cada atividade a um grupo de servidores, equipe, foi pensada como forma de garantir a consolidação do processo de realização, uma vez que foram atribuídas atividades e, consequentemente, responsabilidades sob a realização e excelência das mesmas, por meio da produção e avaliação de relatórios.

Figura 2 – Cronograma estabelecido para a execução das atividades do plano de ações



Fonte: AUTORES, 2015

Figura 3 – Esquema para definição do cronograma diferenciado.



Fonte: AUTORES, 2015

O registro, organização e desenvolvimento de cada atividade relacionada na tabela 1 ficaram condicionados ao preenchimento de um relatório padrão, denominado RAD (Relatório de Atividade Diferenciada). Tal relatório contou com duas partes: a primeira foi uma preparação técnica para execução das atividades, onde foi delineada a descrição dos procedimentos a serem adotados, que foi fundamental para orientação dos trabalhos, haja vista que a equipe responsável pela atividade não necessariamente executou a mesma; a segunda parte, que é o desfecho do trabalho, foi estruturada para apresentar os resultados e avaliação, quando aplicáveis, que são importantes elementos para parametrizar futuros processos relacionados à execução de atividades em recesso.

A figura 4 representa um resumo do processo estabelecido para a elaboração, descrição, atribuição, execução e avaliação das atividades de recesso, destacando que tal estrutura visava à alimentação, em termos documentais, de processos e projetos posteriores.

Tabela 1 – Descrição das atividades e suas respectivas equipes responsáveis

Nome	Descrição	Equipe
Estudo Densidade do Acervo	Criação de metodologia para avaliação a densidade do acervo, com forma de propiciar embasamento para as atividades de ampliação e distribuição do acervo.	A
Ampliação do Acervo	Colocar novas estantes no acervo, atentando-se para layout e normas de biblioteconomia e segurança. Necessária montagem mínima de 10 estantes para propiciar melhorias no acervo. Contatar outras áreas da UFABC.	B
Novo Portal Biblioteca	Auxílio nas atividades de implantação do novo portal da Biblioteca, com revisões textuais e sugestões estruturais para o mesmo.	C
Layout das Mesas de Estudo Piso Inferior	Analisar o atual layout das mesas de estudo e espaço do piso inferior e propor modificações para o mesmo, tais como melhor utilização do espaço, criação de novos espaços (para alimentação) e ampliação área de estudo. Contatar outras áreas da UFABC.	D
Layout do Acervo	Alterar layout de posicionamento do acervo, movendo os livros de literatura e história para estantes altas ou, como alternativa, reposicioná-las na fileira de mesas de estudo que será reposicionada. Contatar outras áreas da UFABC.	E
Implantação Malote no Sophia	Realizar testes no Sophia para viabilização do serviço de malote (solicitação e acompanhamento) para os usuários no terminal web. Criação de Manual para operadores e usuários.	F
Layout das Mesas de Estudo Piso Superior	Analisar o atual layout das mesas de estudo e espaço do piso superior e propor modificações para o mesmo, tais como melhor utilização do espaço, criação de novos espaços (para alimentação) e ampliação área de estudo. Contatar outras áreas da UFABC.	G
Remanejamento do Acervo	Realizar remanejamento de acervo, conforme planejamento e estudo prévio, como forma de garantir que não haverá posterior abarrotamento.	H
Leitura de Estantes	Fazer leitura das estantes, para identificar se os livros, CD's ou DVD's estão alocados nas posições corretas, conforme orientações e normativas de biblioteconomia. Criar sistema periódico de leitura de estantes durante os períodos de aula.	A
Revisão Consulta Local	Definir procedimento do material de consulta local e realizar estudo sobre as quantidades estabelecidas anteriormente, além das que serão atribuídas para o atual acervo, fazendo devido remanejamento. Contatar Processamento Técnico.	B
Implementação do Novo Regulamento	Revisão do regulamento quanto às aplicações no Sophia. Realização de testes para averiguar se as mudanças no sistema, tais como as de penalidade, serão adequadamente executadas no sistema.	C
Criação Manual de Cadastramento	Elaboração de manual sobre as atividades de cadastramento de usuários que serão acrescentados pelo novo regulamento, sendo que estes não possuem vínculo direto, ou seja, sem número de registro.	D
Organização dos Periódicos	Preparar as estantes de periódicos para que os mesmos sejam devidamente dispostos. Organizar tais materiais como forma de facilitar a consulta e disposição dos mesmos. Se necessário mover estantes, Contatar outras áreas da UFABC.	E
Reestruturação Balcão	Instalação do novo balcão de atendimento e mudança do acervo de consulta local. Verificação da criação de tomadas para computadores e tomada única para impressora, além de cabos de rede para computadores e impressora.	F
Inventário do Acervo	Após realização do remanejamento do acervo deverá ser realizado o inventário, que constará na leitura de todos os livros presentes nas estantes. Atentar-se para informar Processamento Técnico sobre o início e término das atividades. Deverá ser realizado um trabalho minucioso, visando leitura de 100% dos livros.	G
Planejamento Atividades Culturais	Criação de calendário de exposições, conforme datas importantes ao longo do próximo ano ou semestre, além de elaborar um projeto de atividades culturais, que contemplem eventos e exposições.	H

Figura 4 – Resumo esquemático do plano de ações das atividades diferenciadas de recesso



Fonte: AUTORES, 2015

Finalmente, como forma de estabelecer prioridades e definir quais atividades com maior impacto na divisão, considerando diversas análises em termos de execução em períodos de recesso ou letivo, para cada atividade foi definido um valor de importância, denominado peso, conforme consta na figura 5. Tais pesos tratam de uma métrica para avaliar os resultados do plano de ações, sendo que estes foram atribuídos avaliando a importância da execução da atividade durante o recesso e, conseqüentemente, a possibilidade de execução da atividade em outros períodos; além disso, foi considerado o impacto da atividade na promoção de novos serviços ou manutenção e organização da atual estrutura.

Figura 5 – Quadro com os valores de importância, peso, definidos para cada atividade

ATIVIDADE	PARÂMETRO	PESOS
Revisão Consulta Local	1	0,015
Estudo Densidade do Acervo	1	0,015
Novo Portal Biblioteca	1	0,050
Reestruturação Balcão	1	0,100
Ampliação do Acervo	1	0,050
Implantação Malote no Sophia	1	0,100
Criação Manual de Cadastramento	1	0,150
Remanejamento do Acervo	1	0,050
Implementação Novo Regulamento	1	0,150
Layout das Mesas de Estudo Piso Inferior	1	0,015
Layout do Acervo	1	0,015
Layout das Mesas de Estudo Piso Superior	1	0,015
Inventário do Acervo	1	0,150
Leitura de Estantes	1	0,050
Planejamento Atividades Culturais	1	0,025
Organização Periódicos	1	0,050
TOTAL	16	1,000

Fonte: AUTORES, 2015

Em termos de avaliação foi definido que: atividades totalmente finalizadas receberiam parâmetro igual a 1; atividades parcialmente finalizadas receberiam parâmetro igual a 0,5; e

atividades não realizadas receberiam zero como parâmetro. Ao final das atribuições dos parâmetros, com a multiplicação dos parâmetros pelos seus respectivos pesos, gerou-se um valor de avaliação para cada atividade, que somado, apresentou um valor percentual final, que será subsídio para discussão dos resultados e comparativos com futuros planos de ações.

4. Resultados

Cada atividade finalizada, ou parcialmente finalizada, foi registrada mediante um RAD com número de controle, conforme tabela 2. As atividades que não foram suficientemente executadas foram registradas com número de controle, porém não serão apresentadas na tabela. Além disso, as atividades sem conclusão receberam parâmetro zero na avaliação final, exceto pelas atividades que não foram realizadas devido a interferências de obras de grande porte, como será relatado posteriormente. O ANEXO 1 deste trabalho corresponde ao RAD.010.2016, como forma de exemplificar o conteúdo dos relatórios e a identificação das estruturas principais: procedimentos e resultados.

Tabela 2 – Relação dos RADs finalizados

Nome	Relatório	Situação
Novo Portal Biblioteca	RAD.016.2016	Finalizado
Ampliação do Acervo	RAD.002.2016	Finalizado
Implantação Malote no Sophia	RAD.005.2016	Finalizado
Leitura de Estantes	RAD.008.2016	Finalizado
Implementação do Novo Regulamento	RAD.010.2016	Finalizado
Criação Manual de Cadastramento	RAD.011.2016	Finalizado
Organização dos Periódicos	RAD.012.2016	Finalizado
Reestruturação Balcão	RAD.013.2016	Parcial
Inventário do Acervo	RAD.014.2016	Finalizado

Fonte: AUTORES, 2015

A tabela de cálculo presente na figura 6 apresenta a avaliação final concernente à execução das atividades, com algumas ressalvas para o valor de 92% obtido. As atividades que constam em destaque na tabela (Reestruturação do Balcão, Remanejamento do Acervo, Layout das Mesas de Estudo Piso Inferior, Layout Acervo e Layout Mesas de Estudo Piso Superior) não foram realizadas e, mesmo assim, obtiveram valor 1 como parâmetro, haja vista que a não ocorrência do processo de execução foi resultado da realização de obra não prevista no cronograma. A instalação do elevador no prédio da biblioteca foi informada pelo setor responsável da UFABC apenas algumas semanas antes do início da mesma, momento este em que as atividades diferenciadas já estavam na fase de finalização do descritivo de procedimentos nos RADs. Sendo assim, foi atribuído o valor 1 como parâmetro visando o não comprometimento da avaliação final, ainda ressaltando que as atividades de maior importância foram todas devidamente finalizadas e registradas nos RADs.

Ressalta-se que, diferentemente das demais atividades não finalizadas devido à obra do elevador, a atividade de Reestruturação do Balcão de Atendimento conta com RAD registrado, uma vez que a mesma era dividida em duas etapas, sendo a primeira a definição do layout de mudança e a segunda a montagem do mesmo, sendo que esta última era de responsabilidade de outro setor, Prefeitura Universitária, que não executou devido à obra do

elevador.

Figura 6 – Quadro com os valores de importância, peso e avaliação final para cada atividade

ATIVIDADE	PARÂMETRO	PESOS	AVALIAÇÃO
Revisão Consulta Local	0	0,015	0%
Estudo Densidade do Acervo	0	0,015	0%
Novo Portal Biblioteca	1	0,050	5%
Reestruturação Balcão	1	0,100	10%
Ampliação do Acervo	0,5	0,050	3%
Implantação Malote no Sophia	1	0,100	10%
Criação Manual de Cadastramento	1	0,150	15%
Remanejamento do Acervo	1	0,050	5%
Implementação Novo Regulamento	1	0,150	15%
Layout das Mesas de Estudo Piso Inferior	1	0,015	2%
Layout do Acervo	1	0,015	2%
Layout das Mesas de Estudo Piso Superior	1	0,015	2%
Inventário do Acervo	1	0,150	15%
Leitura de Estantes	1	0,050	5%
Planejamento Atividades Culturais	0	0,025	0%
Organização Periódicos	1	0,050	5%
TOTAL	12,5	1,000	92%

Fonte: AUTORES, 2015

5. Considerações finais

Com a escassez de tempo determinada pelo cumprimento das atividades de rotina pelos profissionais da biblioteca concomitante à necessidade de planejamento, organização e controle, preconizados pela Administração para a excelência dos produtos e serviços, surge a necessidade de inovar. O caminho escolhido por nossa instituição foi o da inovação incremental, a partir da criação de criteriosos ferramentais.

Constatou-se que a utilização do precioso tempo de recesso acadêmico proporcionou a conclusão de parte expressiva das atividades planejadas, algo impraticável nas rotinas diárias. Isso ajudou a fomentar a tomada de decisão em nossa unidade de informação.

Examinou-se ainda que a metodologia criada é reproduzível por sua consistência e rigor e, também, permite um maior envolvimento da equipe da biblioteca.

6. Referências

ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. , rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2005.

CHIAVENATO, I. **Administração de materiais**: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

DAVILA, T., EPSTEIN, M. J., SHELTON, R. D. **As regras da inovação**: como gerenciar, como medir, e como lucrar. Porto Alegre: Bookman, 2007.

GOMES, Henriette Ferreira; LION, Samir Elias Kalil. As práticas gestoras na biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 17. 2012, Porto Alegre. **Anais eletrônicos...** Porto Alegre: UFRGS, 2012. Disponível em: <<http://www.snbu2012.com.br/anais/pdf/4RAE.pdf>>. Acesso em: 19 abr. 2016.

LEAL, Janaina. Reengenharia em bibliotecas. **Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação**, Campinas, v. 8, n. 1, p. 12-20, jul./dez. 2010. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000009043&dd1=2920a>>. Acesso em: 19 abr. 2016.

LUBISCO, Nídia Maria Lienert (Org.). A biblioteca universitária brasileira: um modelo para avaliar seu desempenho. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 2, n. 1, p. 153-199, jan./jun. 2008. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000005075&dd1=9d9bc>>. Acesso em: 19 abr. 2016

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PRADO, Heloísa de Almeida. **Organização e administração de bibliotecas**. TA Queiroz, 2003.

QUANDT, C. O. Inovação tecnológica. In: SILVA JUNIOR, R. G. (Org.). **Empreendedorismo tecnológico**. Curitiba, PR: IEP, 2009. Cap.3: p. 71-99.

SILVA, Fátima Santana. Administração de bibliotecas em instituições privadas de ensino superior: uma abordagem discursiva a partir das novas demandas de acesso e uso da informação. **Informação@Profissões**, Londrina, v.2, n.2, 2013. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/wrevojs246/index.php/infoprof/article/view/17203>>. Acesso em: 19 abr. 2016.

TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. **Gestão da inovação**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

ANEXO A - Relatório de atividade diferenciada (R.A.D.) Recesso 1.2016



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – SISTEMA DE BIBLIOTECAS
DIVISÃO SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E ATENDIMENTO



Relatório de atividade diferenciada: **RAD.010.2016**

Denominação da Atividade: **Implementação Novo Regulamento**

Responsável(s) pela Atividade:

Relator(s):

ETAPA 1 – ANTERIOR EXECUÇÃO

1.1. Descrição

Revisão do regulamento quanto às aplicações no Sophia. Realização de testes para averiguar se as mudanças no sistema, tais como as de penalidade, serão adequadamente executadas no sistema.

1.2. Cronograma

As atividades serão realizadas entre os dias 04 e 08 de janeiro de 2016.

1.3. Distribuição de atividades

As atividades serão realizadas pelos responsáveis das mesmas, conforme identificação no topo deste documento.

1.4. Materiais

Não serão utilizados materiais.

1.5. Procedimentos

A atividade conta com os seguintes procedimentos:

- 1.5.1. Mudança do parâmetro de sanção no software, sendo 2 dias de penalidade para atrasos de materiais sem reserva e 7 dias de penalidade para atrasos de materiais com reserva.

- 1.5.2. Realização de testes para verificar se materiais sem reserva entregues com atraso recebem a sanção de 2 dias de bloqueio por dia de atraso.
- 1.5.3. Realização de testes para verificar se materiais com reserva entregues com atraso recebem a sanção de 7 dias de bloqueio por dia de atraso.
- 1.5.4. Criação de tabela para análise da aplicação de penalidade descritas nos itens 1.5.2 e 1.5.3 levando em consideração os dias em que o material ficou com reserva durante o período de empréstimo.
- 1.5.5. Entrar em contato com o Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU) para averiguar a metodologia usada para aplicação de penalidade diferenciada, haja vista que o regulamento do SBU foi base para mudança do novo regulamento em análise.

ETAPA 2 – POSTERIOR EXECUÇÃO

2.1. Resultados

A tabela 1 apresenta os resultados para simulações realizadas no Sophia para aplicação de sanções, considerando os parâmetros trazidos para o novo regulamento.

Tabela 1 – Resultado das simulações realizadas no Sophia para novos parâmetros de sanção.

Teste	Dias de atraso	Reservado	Dias Material em Reserva	Penalidade
Teste 1	0	-	0	0
Teste 2	1	Sim	1	7
Teste 3	1	Não	0	2
Teste 4	10	Sim	10	70
Teste 5	10	Não	0	20
Teste 6	40	Sim	1	280
Teste 7	40	Não	0	80
Teste 8	40	Sim	30	280
Teste 9	100	Sim	1	700
Teste 10	100	Não	0	200

2.2. Avaliação

Como pode ser verificado na tabela 1 o software é incapaz de realizar uma ponderação no cálculo da penalidade, haja vista que o parâmetro de 7 dias para material reservado é aplicado conforme o momento de devolução, implicando em contradição na amenização buscada pela redução de 5 para 2 dias para materiais com atraso de material sem reserva.

Por exemplo, os testes 6 e 7 podem retratar dois usuários diferentes, sendo que o primeiro entregou o material no momento em que havia 1 reserva registrada, o que implicou em uma sanção de 7 dias por todos os dias em atraso; por outro lado, o segundo usuário entregou o material logo após, quando já não havia mais reservas, e teve uma sanção de 2 dias, gerando uma grande diferença de aplicação de penalidade para casos estritamente parecidos.

A tabela 2 é um exemplo de como deveria funcionar a aplicação da penalidade no software: quando um material entra em reserva em um determinado dia, ou mesmo permanece, este dia deve contar como 7 dias de penalidade para todos os usuários em atraso de tal material, independente do momento de devolução.

Tabela 2 – Exemplo de como deveria funcionar a aplicação da nova sanção em estudo.

Teste	Dias de atraso	Reservado	Dias Material em Reserva	Penalidade aplicada	Penalidade correta	Diferença
Teste 1	0	-	0	0	0	-
Teste 2	1	Sim	1	7	7	-
Teste 3	1	Não	0	2	2	-
Teste 4	10	Sim	10	70	70	-
Teste 5	10	Não	0	20	20	-
Teste 6	40	Sim	1	280	85	229%
Teste 7	40	Não	0	80	80	-
Teste 8	40	Sim	30	280	230	22%
Teste 9	100	Sim	1	700	205	245%
Teste 10	100	Não	0	200	200	-

Fonte: Autores, 2015

Como pode ser averiguado na tabela 2, os testes 6, 8 e 9 apresentam um percentual elevado, que é referente a quanto excessivo foi acrescido à penalidade devido o sistema não realizar corretamente a aplicação da sanção conforme dias de reserva e não por reserva no momento da devolução.

Conclui-se que não deve ser realizada a aplicação da penalidade 2 e 7, sendo necessário continuar 5 dias para todos os casos, haja vista a não operação do Sophia nas conformidades que homologuem a aplicação de sanção de forma clara e sem prejuízos.

2.3. Observações

Ressalta-se aqui que a mudança de penalidade teve embasamento no regulamento do Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU), sendo que este também utiliza o software Sophia. Em contato com Mariana, via telefone (19) 3521-6494, que é responsável pelas

configurações do Sophia no SBU, a mesma informou que a proposta da aplicação da sanção deveria ser a mesma identificada em nossa avaliação, aqui novamente reproduzida: “quando um material entra em reserva em um determinado dia, ou mesmo permanece, este dia deve contar como 7 dias de penalidade para todos os usuários em atraso de tal material, independente do momento de devolução”. Entretanto, ao realizar alguns testes no sistema, Mariana identificou que o sistema não realiza tal forma de cálculo, o que expõe a aplicação da penalidade sem prévio trabalho de verificação da possibilidade de implementação no sistema.