

Relatório como controle de qualidade no sistema Pergamum: uma experiência no Processamento Técnico da Biblioteca Central do Gragoatá da Universidade Federal Fluminense, RJ

Ana Paula Lima dos Santos (UFF) - annalima27@gmail.com

Lucyene Almeida Faria Brito (UFF) - lucyenealmeida@hotmail.com

Resumo:

O artigo aborda o controle de qualidade por meio dos relatórios gerados pelo sistema Pergamum. Desmitifica o relatório visto apenas como instrumento para levantamento de dados estatísticos e qualitativos. Apresenta a rotina do Processamento Técnico (PROTEC) da Universidade Federal Fluminense (UFF). Os relatórios são apresentados como instrumentos de verificação para o controle de qualidade. Aborda a catalogação como uma importante atividade para recuperação de informações. Conclui que é uma prática que permite manter a coerência dos dados inseridos. Possibilita a verificação de possíveis erros que podem contribuir para a não recuperação da informação, contribuindo para uma base limpa e coerente.

Palavras-chave: *Relatório. Controle de qualidade. Catalogação*

Área temática: *Eixo 2 - Responsabilidade Política, Técnica e Social*

Subárea temática: *Organização e tratamento da informação*

1 Introdução

O Processamento Técnico (PROTEC) da Biblioteca Central do Gragoatá é responsável por tratar tecnicamente os materiais bibliográficos, entre eles, livros, dissertações e teses da Universidade Federal Fluminense (UFF) e de outras instituições, anais de eventos, CD'S, DVD'S, entre outros recebidos por doação, compra e permuta, além de alimentar e manter atualizado o cadastro de autoridade que inclui: séries, autorias e assuntos.

Devido ao grande volume de materiais tratados, no momento em que são geradas as etiquetas para o preparo técnico dos materiais, percebemos alguns equívocos, como: erros de digitação; alguns campos sem preencher, principalmente na tela de exemplar, em que os dados são mais complexos e numerosos, especificamente com materiais de compras, em que as informações como preço, número de patrimônio, nota fiscal, coleção entre outros devem ser preenchidos. Ao identificar esses equívocos, em algumas vezes a etiqueta deve ser reimpressa o que gera custos e duplicidade de trabalho, além de dificultar a recuperação de informações. Então, como evitar esses equívocos e prezar pela qualidade mesmo com o grande volume de materiais para tratar?

A resposta veio do próprio sistema gerenciador que utilizamos: Pergamum, que, diga-se de passagem, existe uma grande variedade de relatórios, entre eles: o 96 que são relatórios para gerar dados de aquisição, o 102 que é para ver a situação do exemplar, o 116 de autoridade, o 118 de exemplar, o 149 que é um relatório por campo, o 235 que são campos bibliográficos do MARC. Obviamente existem outros, mas esses são os que mais utilizamos para fazer o controle de qualidade e conferir todos os campos.

Os relatórios geralmente são utilizados para fins estatísticos ou instrumentos para tomada de decisões para o planejamento das organizações. Entendemos que os relatórios podem ir além, atuando também no controle de qualidade dos serviços de catalogação e contribuir para que os dados inseridos no sistema estejam consistentes.

2 Materiais e métodos

Tendo-se em vista os objetivos deste trabalho e das características de uma exploração técnica, tornou-se necessária a elaboração de uma sistemática para obtenção dos resultados desejados pelo setor em questão. A metodologia utilizada é a descritiva, pois segundo Lakatos e Marconi (1986) ela aborda quatro aspectos, a saber: a descrição, o registro, a análise e a interpretação de fenômenos atuais, objetivando o seu funcionamento no presente. De acordo com Alyrio (2008) ela busca essencialmente a enumeração e a ordenação de dados, sem o objetivo de comprovar ou refutar hipóteses exploratórias, abrindo espaço para uma nova pesquisa explicativa, fundamentada na experimentação. Sendo assim, descreveremos como é a rotina do serviço:

A Superintendência de Documentação (SDC) é o órgão responsável pela compra dos materiais bibliográficos para o sistema de bibliotecas da UFF, após o procedimento de compra os livros recebem as notas fiscais e são encaminhados para as bibliotecas. Ao chegar no PROTEC, é feita a conferência dos itens, que vem acondicionados em caixas e após a conferência, de cada item (material bibliográfico), eles recebem uma etiqueta do patrimônio. Após a colagem das etiquetas nos materiais, procedemos ao tratamento técnico dos mesmos.

Ao terminar o processamento de todos os itens contidos na nota fiscal, geramos o relatório 96, que é um relatório por nota fiscal, selecionamos um período, a biblioteca, o tipo de material e a opção sem visualizar área do conhecimento. Com o relatório gerado podemos conferir se todos os campos do exemplar e título foram inseridos corretamente.

Com os materiais de doação, procedemos da seguinte forma:

- ✓ Após, tratados, uma vez por semana emitimos o relatório para conferir se todos os dados estão corretos, se nenhum campo foi omitido e sem erros de digitação.

Com as autoridades, no final do dia emitimos o relatório 116 para conferir se todas as

autoridades inseridas estão corretas e não estão duplicadas, caso seja encontrado algum equívoco, a correção é feita imediatamente.

3 Resultados parciais/finais

Os relatórios no Pergamum tem se mostrado muito eficazes não só no que se refere à mensuração, no quantitativo e levantamento de dados sejam descritivos e quantitativos. Eles são de extrema importância para o controle de qualidade dos dados inseridos no sistema. Um relatório bem feito vai depender das informações que são inseridas no sistema, e a forma como são inseridas.

Nesse sentido, o controle de qualidade faz toda a diferença e conseguimos:

- ✓ Eliminar os erros de digitação;
- ✓ Economia com impressões de etiquetas;
- ✓ Uma maior precisão na busca, pois uma informação com erro de digitação pode não ser recuperada;
- ✓ Redução de duplicidade de catalogação;
- ✓ Uma base coerente e uniforme.

4 Considerações parciais/finais

A descrição bibliográfica é uma atividade de suma importância para as unidades de informação, é por meio dessa atividade que o usuário tem acesso a informações e aos materiais disponíveis na biblioteca. Logo, a padronização é necessária para que os dados sejam recuperados e acessados pelos usuários.

Sabemos que a realidade de cada biblioteca é diferenciada, muitas não possuem profissionais suficientes, outras não têm estrutura e assim cada uma vive as suas dificuldades, a tecnologia ajuda, mais às vezes é falha. Qual catalogador que não teve a experiência de fazer uma busca para certificar-se que o livro não existe na base, a resposta foi negativa, quando na verdade era positiva? “que atire a primeira pedra”. O relatório utilizado como controle de qualidade pode corrigir essas deficiências que podem ocorrer no dia a dia do catalogador.

Entendemos que o relatório vai além do suporte a gestão para tomada de decisões, vai além de levantamento de dados sejam eles estatísticos ou qualitativos, eles se utilizados para esse fim, contribuem para uma base limpa e uniforme propiciando mais consistência nas informações sejam para recuperá-las, sejam para tomada de decisões.

5 Referências

ALYRIO, R.D. **Metodologia Científica**. Seropédica: PPGEN: UFRRJ, 2008.

CASTRO, Douglas Bernardes de. **Implantação do sistema de biblioteca Pergamum no IFMG-Campus Bambuí**: avaliação do uso e da satisfação dos alunos. Dissertação de mestrado. Belo Horizonte, 2015.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. São Paulo: Atlas, 1986.

PERGAMUM. Manual de relatório. PUC-Paraná. Disponível em:

<http://www.pergamum.pucpr.br/redepergamum/site_servico_rede_pergamum/pesquisa/arquivos/relatorios_WEB.pdf>. Acesso em: 07.maio.2016.