

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFMG
GRUPO DE INVENTÁRIO DA UFMG

**METODOLOGIA PARA INVENTÁRIO NO
SISTEMA PERGAMUM / UFMG – 2006**

BELO HORIZONTE
JANEIRO DE 2006

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFMG
GRUPO DE INVENTÁRIO DA UFMG

METODOLOGIA PARA INVENTÁRIO NO SISTEMA PERGAMUM / UFMG – 2006

Autores:

Dora Aparecida Silva (Coordenadora)
Alaide Maria Horta Fonseca de Oliveira
Jacqueline Pawlowski Oliveira
Kátia Lúcia Pacheco
Maria Elisa Americano do Sul Barcelos
Maurício Antônio Vieira
Ricardo José Miranda

Colaboradores:

Maria Cecília de Souza Lima
Demerval Lobão Veras
Elza Maria de Faria
Leandro Ribeiro Negreiros
Marilene da Conceição Felix da Silva
Vilma Carvalho de Sousa

BELO HORIZONTE
JANEIRO DE 2006

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 INTRODUÇÃO..... | 2 |
| 2 PLANEJAMENTO DO INVENTÁRIO | 3 |
| 2.1 Numeração das estantes | 4 |
| 2.2 Organização da equipe para o inventário | 4 |
| 2.3 Preparo da leitura | 5 |
| 2.4 Definição sobre a geração dos relatórios do inventário | 6 |
| 3 LEITURA DO ACERVO | 6 |
| 3.1 Com coletor | 6 |
| 3.2 Com scanner fio longo | 6 |
| 3.3 Scanner com fio curto | 7 |
| 4 ANÁLISE DOS DADOS NO “BLOCO DE NOTAS” | 7 |
| 5 CARGA DOS DADOS NO PERGAMUM..... | 8 |
| 6 GERAÇÃO E ANÁLISE DOS RELATÓRIOS NO PERGAMUM | 17 |
| 6.1 Geração dos relatórios..... | 17 |
| 6.1.1 Estatísticas | 17 |
| 6.1.2 Desaparecidos | 21 |
| 6.1.3 Anormais | 22 |
| 6.1.3.1 Relatório dos materiais que tiveram a situação alterada depois da data do inventário | 23 |
| 6.1.3.2 Relatório dos materiais que tiveram a localização alterada depois da data do inventário | 24 |
| 6.1.3.3 Relatório dos materiais lidos no inventário e que foram emprestados após a data determinada pelo inventário | 25 |
| 6.1.3.4 Relatório dos exemplares que tiveram a devolução com alterações na data de devolução | 26 |
| 6.1.3.5 Relatório dos exemplares que tiveram devoluções após a data de início do inventário | 26 |
| 6.1.3.6 Relatório dos exemplares lidos que não foram carregados na definição da carga dos parâmetros do inventário..... | 27 |
| 6.1.3.7 Relatório dos exemplares lidos na biblioteca que não correspondem a biblioteca original e não foram carregados na carga inicial dos dados..... | 28 |
| 6.1.3.8 Relatório dos materiais emprestados que estão no acervo lido no inventário | 29 |
| 6.1.3.9 Relatório dos exemplares que não existem na base de dados..... | 30 |
| 7 CONFERÊNCIA..... | 32 |
| 8 FINALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO | 33 |
| ANEXO A – UFMG – Sistema de Bibliotecas – Planejamento do Inventário Anual – Ano: 2005 (Modelo preenchido) | 36 |
| ANEXO B – UFMG – Sistema de Bibliotecas – Planejamento do Inventário Anual – a ser preenchido | 41 |
| ANEXO C – Planta Geral (Modelo Preenchido) | 45 |
| ANEXO D – Acompanhamento (Modelo preenchido) | 46 |
| ANEXO E – Resultados do inventário | 47 |
| ANEXO E – Relatos dos inventários realizados | 49 |

1 INTRODUÇÃO

Em 2005, a Diretoria do Sistema de Bibliotecas da UFMG, entrou em contato com as chefias das Bibliotecas da Escola de Música, FACE, FAE, Faculdade de Direito e DFDA, comunicando da necessidade de se criar um grupo de estudos para inventário, pois foram detectadas muitas dificuldades em lidar com os relatórios gerados durante o inventário de 2004. Sendo assim, foi criado o grupo, no qual a Bibliotecária Dora, chefe da DFDA, foi escolhida como coordenadora, o Bibliotecário chefe da FAE, Ricardo, como vice-coordenador, a Bibliotecária da FACE, Alaíde, como relatora, as Bibliotecárias chefe da Faculdade de Direito, Maria Elisa, da Música, Kátia, e os representantes da automação, Maurício e Jacqueline, completaram a equipe. A escolha dos componentes do grupo levou em conta o tamanho, a localização e as especificidades do acervo das Bibliotecas envolvidas, para que se tivesse uma amostragem do Sistema.

O trabalho a seguir mostra as metodologias elaboradas pelo Grupo de Inventário, para serem aplicadas nas Bibliotecas da UFMG, e foram testadas nas Bibliotecas da FAE, Música e Direito. Os testes feitos mostraram ser perfeitamente viável e seguro, a realização do mesmo, através do software Pergamum, o que elimina a necessidade de se preencher a base PATRI, acabando com a duplicidade de serviços.

Durante os trabalhos, os Bibliotecários Vilma da Fafich, Cecília, Elza e Marilene do ICB, Leandro da Direito e Demerval da DFDA foram convidados a colaborar com o grupo,. Tivemos ainda, acompanhamento técnico constante do Analista do Pergamum, que esclareceu várias dúvidas que iam surgindo, e atendeu a sugestões enviadas.

Foi feito um estudo de todas as etapas do inventário, estudados os relatórios resultantes do inventário e elaboradas as metodologias a serem utilizadas, que foram testadas nas Bibliotecas da FAE, Música e Direito. Ao estudarmos os relatórios, verificamos quais os mais importantes, e destrinchamos passo a passo cada um deles, para que as Bibliotecas do Sistema tenham maior segurança ao lidar com eles.

Após a realização dos testes, reformulação de alguns itens da metodologia, o grupo reuniu-se com a Diretoria da BU, e posteriormente com a auditoria da UFMG, para apresentar o resultado dos trabalhos realizados.

Finalmente, foi feita uma reunião com representantes das Bibliotecas do Sistema, onde foram apresentadas as decisões do grupo, um relato breve dos três inventários realizados, e as escalas das Bibliotecas, com períodos em que as mesmas devem realizar os próximos inventários de seu acervo, e marcou-se o treinamento dos bibliotecários que realizarão o inventário nos meses de Janeiro e Fevereiro de 2006 .

Nosso trabalho não se encerra por aqui. Assumimos o compromisso de acompanhar e dar suporte técnico ao inventário em todas as Bibliotecas, e a cada inventário realizado, verificar e tentar corrigir as falhas que por acaso ocorrerem.

2 PLANEJAMENTO DO INVENTÁRIO

Decidir sobre a forma de acesso (biblioteca aberta ou fechada);

Prever tempo de duração do inventário;

Determinar as coleções a serem inventariadas.

Apresentar a proposta de inventário (forma de acesso e tempo de duração) às instâncias superiores (Comissão de Biblioteca, Diretoria da Unidade, Biblioteca Universitária) para análise e aprovação;

Aprovadas as reivindicações apresentadas, estabelecer a **DATA DE INÍCIO** do inventário. **Esta data deverá ser comunicada 30 dias antes do início da leitura a DFDA e Setor de Automação** para setar os parâmetros necessários.

ATENÇÃO: A data de fechamento deve começar sempre no dia em que a Biblioteca iniciar a leitura do acervo.

Comunicar à comunidade as informações sobre a realização do inventário, utilizando para isto todos os recursos disponíveis: e-mail, cartazes, home-page, divulgação informal no recinto da Biblioteca.

Preencher formulário “Planejamento do inventário anual – ano: 2006” (**ver modelo preenchido no Anexo A e formulário para preenchimento no Anexo B**)

Toda biblioteca deverá estabelecer um coordenador do inventário. São funções do coordenado do inventário:

- a) Estabelecer comunicação com o DFDA e com o Setor de Automação;
- b) Supervisionar as atividades do inventário;
- c) Coletar os arquivos .txt de cada computador diariamente e por turno de trabalho;
- d) Desempenhar as funções dos itens 3, 4 e 5.

IMPORTANTE:

Não agendar a devolução de livros para o período do inventário. Caso isso tenha ocorrido, solicitar prorrogação automática do prazo dos livros emprestados (para uma semana posterior à data informada para término do inventário).

ATENÇÃO: Bibliotecas que optarem pela realização de inventário com a forma de acesso ABERTA deverão estabelecer;

- a forma de acesso à coleção, se livre ou com restrições;
- equipe mínima para atendimento ao público;
- inventariar todos os livros antes de serem emprestados.

Sugestão para bibliotecas que optarem pela forma de acesso ABERTA:

Utilizar o microcomputador do balcão do empréstimo para inventário dos livros que ainda não tiverem sido inventariados (criar um arquivo .txt específico para livros emprestados durante o inventário).

Não é necessário ler os livros devolvidos. O Pergamum considera todos os livros que estavam emprestados no dia do fechamento da Biblioteca, como inventariados.

2.1 Numeração das estantes

Numerar seqüencialmente as estantes da biblioteca; em caso de estante dupla, considerar cada lado como uma estante. Ex: Lado 1, estantes A, B, C. **(ver Anexo C – Planta Geral)**.

Numerar os computadores e coletores a serem utilizados no inventário.

Relacionar os computadores com as estantes.

2.2 Organização da equipe para o inventário

Definir o número de duplas que trabalharão na leitura, por turno de trabalho.

Utilizar formulário para controle do material lido (ver Anexo D - Acompanhamento)

Recomendação: utilizar duplas para leitura, um lê o registro, deixa o livro em posição diferente e o outro marca a obra com informação do inventário realizado e retorna livro para sua posição normal na estante.

2.3 Preparo da leitura

Os leitores de código de barras deverão ser configurados para viabilizar a leitura com **enter** (caso necessário, solicitar ajuda do Setor de Automação).

Criar no Windows Explorer dentro do Drive C uma pasta para inventário (Ex: inventario 2006).

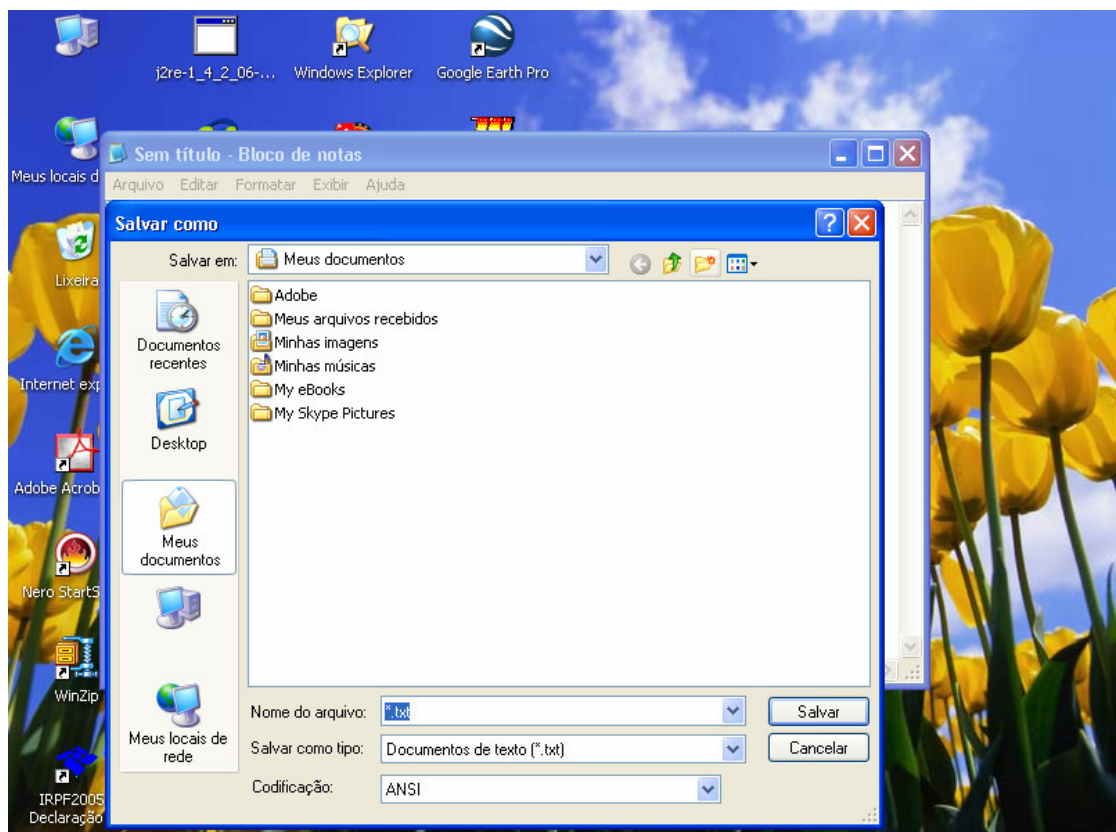
Criando a pasta dentro do bloco de notas:

Clicar em ARQUIVO

Clicar em SALVAR COMO

Clicar no ícone **Criar nova pasta (terceiro ícone da esquerda para a direita)**

Digitar o nome da pasta (Ex. INV 2006)



Identificar os arquivos conforme distribuição de equipe/estante, onde cada arquivo corresponde aos livros da estante (Exemplo: estante 1A - arquivo 1A.txt; estante 1B - arquivo 1B.txt).

OBSERVAÇÃO: Antes de começar o inventário, fazer uma simulação do início da leitura, testando os equipamentos para conferência de leitura/gravação arquivos com cada equipe.

2.4 Definição sobre a geração dos relatórios do inventário

Caso a Biblioteca de sua Unidade disponha de rede, material e equipamento para gerar os relatórios, siga os passos descritos no item 5, comunicando a DFDA que os relatórios serão gerados localmente.

Se as condições (rede, equipamento) inviabilizarem tal execução, encaminhar e-mail a DFDA para que a geração seja feita pelo Setor de Automação

3 LEITURA DO ACERVO

A leitura do acervo poderá ser realizada utilizando-se:

- Coletor;
- Scanner de fio curto (leitor de código de barras);
- Scanner de fio longo (leitor de código de barras adaptado (ver modelo na Biblioteca Física ou FACE)).

3.1 Com coletor

- coletar o registro;
- conferir o registro coletado com a etiqueta;
- assinalar o livro lido (conforme o procedimento da biblioteca) e retornando-o para seu lugar na estante.

3.2. Com scanner fio longo

- escanear o registro;
- conferir o registro coletado com a etiqueta;
- assinalar o livro lido (conforme o procedimento da biblioteca) retornando-o para seu lugar na estante.

3.3 Scanner com fio curto

- Escanear o registro;
- Conferir o registro coletado com a etiqueta;
- Assinalar o livro lido (conforme o procedimento da biblioteca) retornando-o para seu lugar na estante.

Em todos os três tipos de inventário, a cada estante lida, salvar os registros lidos no arquivo .txt e preencher os dados do formulário de controle (Anexo D)

OBSERVAÇÃO: Se o registro lido tiver com caracteres que não sejam numéricos, enviar a obra para o processamento técnico e comunicar ao responsável pelo inventário

IMPORTANTE: Os registros 199... que estiverem nas coleções a serem inventariadas, deverão ser lidos

SUGESTÃO: ver modelos de carimbos utilizados por bibliotecas para controle do inventário (Bibliotecas da FAE ou FACE).

4 ANÁLISE DOS DADOS NO “BLOCO DE NOTAS”

Cabe ao coordenador do inventário:

- fazer conferência visual dos arquivos coletados para identificar possíveis erros;
- o número de registro não pode ter nenhum caractere que não seja numérico (letras, espaço em branco, caracteres especiais, etc.) O registro é composto somente por algarismos arábicos;
- dar carga dos registros no Pergamum diariamente, preferencialmente por turno de trabalho.

Bibliotecas com problemas de rede poderão enviar o arquivo, através de e-mail para o Setor de Automação.

IMPORTANTE: Esse procedimento deverá ser realizado diariamente e a cada final de turno de trabalho.

RECOMENDAÇÃO: Não agrupar os arquivos em arquivo único, dar carga no Pergamum um arquivo de cada vez, mesmo que sejam vários arquivos de uma mesma dupla. Evitará perda de registros.

5 CARGA DOS DADOS NO PERGAMUM

ROTINA INVENTÁRIO – PERGAMUM VERSÃO 6

Na tela principal do Pergamum, selecione o módulo “Diversos”.



Clicar em inventário.



Aparecerá a tela que tem todas as funções do módulo Inventário.

Inventário

Parametros gerais | Coletor de dados | Arquivo texto | Relatórios | Transferência de situação

Dados para o inventário

Inventário nº:

Data de início: / / Data de término: / /

Qtde pessoas envolvidas: Nº de coletores utilizados:

Horário de leitura:

Observação:

Gravar dados
Excluir dados

Biblioteca Tipo de obra Localização Situação

Áreas de conhecimento

| Nº Inventário | Data de início | Data de término | Qtde. de pessoas | Qtde. de coletores | Horário |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------|
| 1 | 29/6/2005 | | 1 | 1 | 8:00- 17:00 |
| 2 | 4/7/2005 | | 5 | 5 | 8:00-17:00 |
| 3 | 4/7/2005 | | 16 | 5 | 8:00 - 17:00 |
| 4 | 4/7/2005 | | 16 | 6 | 8:00 - 17:00 |

Limpar Sair

Clicar duas vezes no inventário de sua Biblioteca. Automaticamente aparecerá o número de inventário previamente estabelecido pelo Setor de Automação para a biblioteca selecionada.

Estes dados serão preenchidos pela automação, de acordo com o planejamento enviado

| Nº Inventário | Data de início | Data de término | Qtde. de pessoas | Qtde. de coletores | Horário |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------|
| 1 | 29/6/2005 | | 1 | 1 | 8:00- 17:00 |
| 2 | 4/7/2005 | | 5 | 5 | 8:00-17:00 |
| 3 | 4/7/2005 | | 16 | 5 | 8:00 - 17:00 |
| 4 | 4/7/2005 | | 16 | 6 | 8:00 - 17:00 |

O sistema mostrará os dados referentes ao inventário da biblioteca selecionada.

Para fazer a carga dos arquivos .txt com os registros lidos, clicar na aba de nome arquivo texto.

Inventário

Parametros gerais | Coletor de dados | Arquivo texto | Relatórios | Transferência de situação

Nr. inventário:

Separador:

Biblioteca:

Acervo:

Pessoa que efetuou a leitura:

| Nº Inventário | Data de início | Observação | Qtde. títulos | Qtde. exemplares |
|---------------|----------------|--------------------|---------------|------------------|
| 1 | 29/6/2005 | BU- Republica | 189 | 213 |
| 2 | 4/7/2005 | Biblioteca Musica | 11852 | 14941 |
| 3 | 4/7/2005 | Biblioteca FAE | 29508 | 48946 |
| 4 | 4/7/2005 | Biblioteca Direito | 22543 | 41589 |

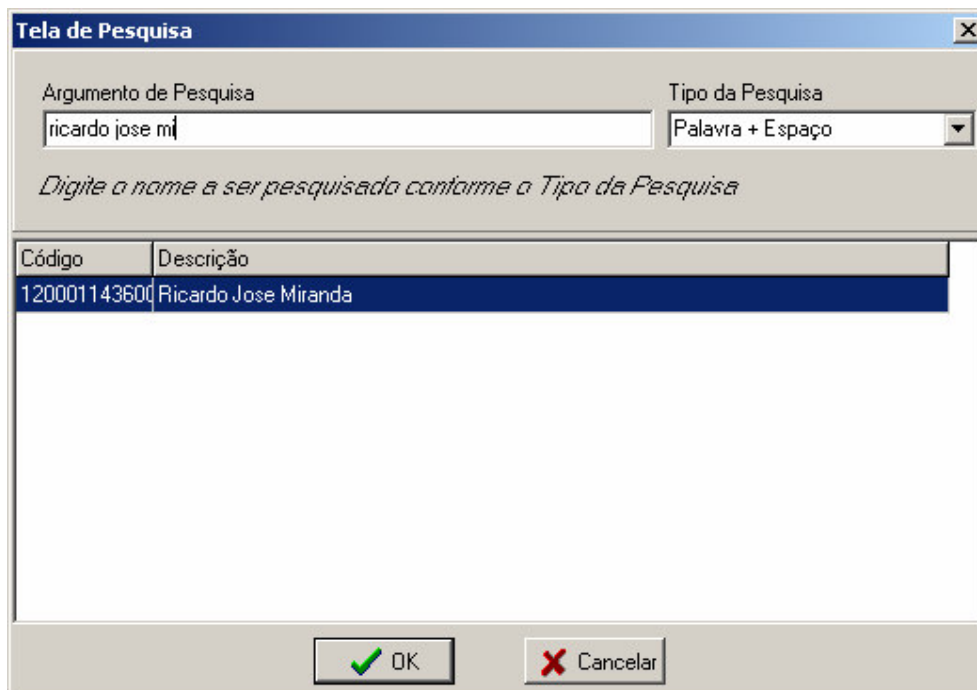
Clicar duas vezes no inventário.

Selecionar no item separador a opção **“ENTER”**

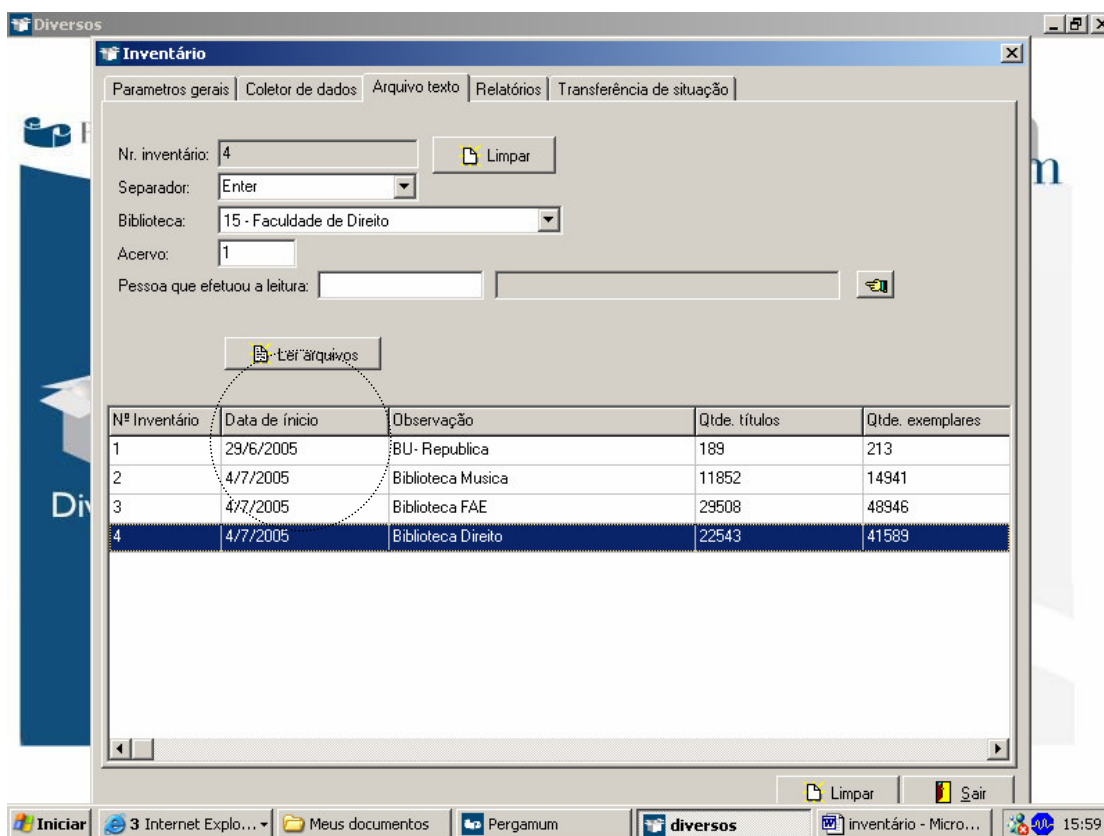
No item **“ACERVO”** preencher com o número **1**.

Clicar na mãozinha para indicar o responsável pelo arquivo.

Aparecerá a tela de pesquisa de usuário/servidor para que seja indicado o responsável pelo arquivo ou pela leitura.

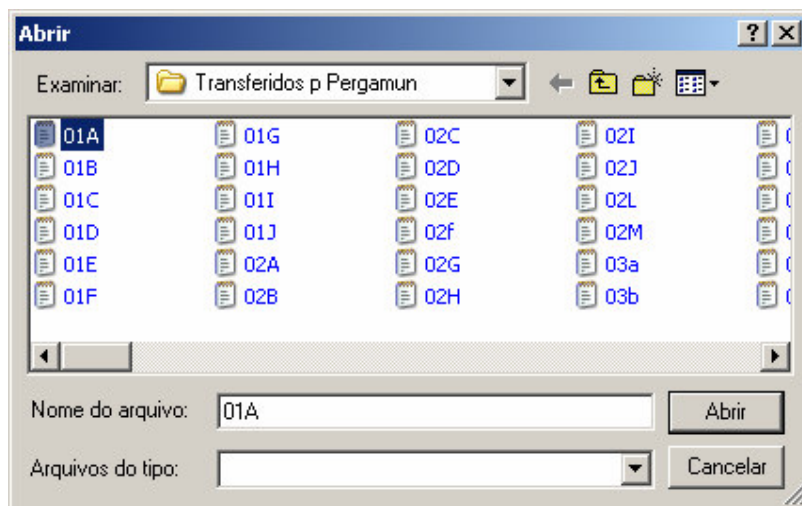


Após selecionar o usuário clique em OK.



Clicar em ler arquivo.

Selecionar o arquivo a ser carregado para o módulo de inventário do Pergamum.



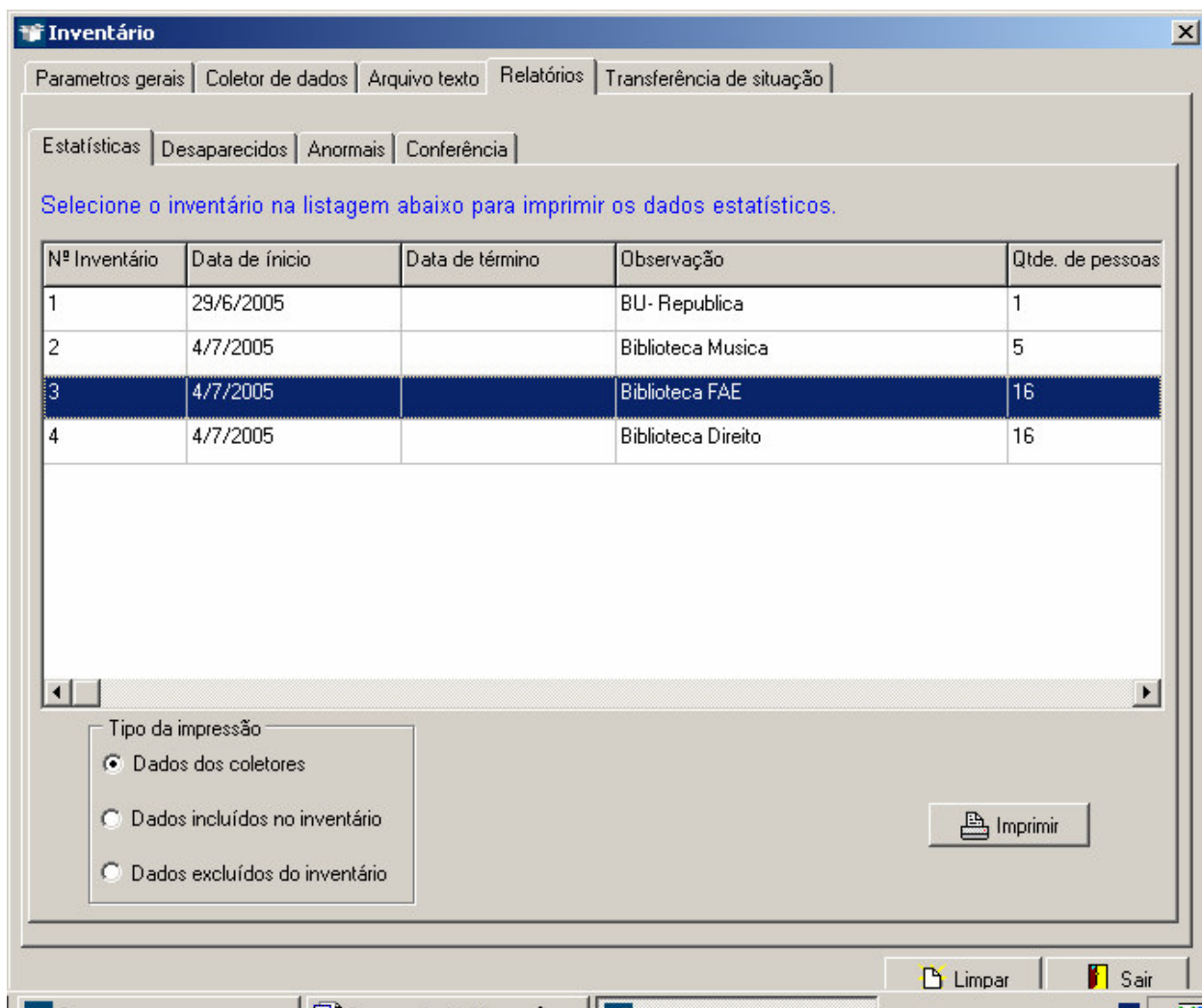
Não preencher o item “arquivos do tipo”

Dar “enter” ou clicar em abrir, e o sistema carregará os dados deste arquivo para o Pergamum e apresentará esta mensagem:



Para verificar se foi realmente carregado e qual o volume de registros existentes neste arquivo, clicar em Relatórios e depois em Estatísticas.

Clicar duas vezes no inventário da Biblioteca desejada e depois em imprimir.




Clicar em Vídeo, ou, se necessário imprimir, em Impressora



O sistema mostrará os detalhes de todos os arquivos carregados.

Obs.: Este é o relatório de estatística detalhado no item 5

Magnification Factor

 **Universidade Federal de Minas Gerais**
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas

Relatório de inventário
Inventário número: 3
Data de início: 4/7/2005
Observação: 2005/07/04 00:00:00

Pág.: 1
7/12/2005
19:07:04

Faculdade de Educação

| Data de Coleta | N° Coletor | N° Acervo | Pessoa que realizou a leitura | Nome do arquivo | Quant. de leituras |
|-------------------|------------|-----------|-------------------------------|-----------------|--------------------|
| 6/7/2005 15:01:00 | 1 | 1 | Rosilene Neves Anezio | 11a.txt | 147 |
| 6/7/2005 15:01:23 | 1 | 1 | Rosilene Neves Anezio | 11b.txt | 202 |
| 6/7/2005 15:01:42 | 1 | 1 | Rosilene Neves Anezio | 11c.txt | 251 |
| 6/7/2005 15:01:59 | 1 | 1 | Rosilene Neves Anezio | 11d.txt | 456 |
| 6/7/2005 15:02:11 | 1 | 1 | Rosilene Neves Anezio | 11e.txt | 369 |
| 6/7/2005 15:30:06 | 1 | 1 | Mary Elizabeth Dantas | 11f.txt | 345 |
| 6/7/2005 15:30:33 | 1 | 1 | Mary Elizabeth Dantas | 11g.txt | 272 |
| 6/7/2005 15:30:49 | 1 | 1 | Mary Elizabeth Dantas | 11h.txt | 278 |
| 7/7/2005 12:14:56 | 1 | 1 | Mary Elizabeth Dantas | 01A.TXT | 97 |
| 7/7/2005 12:15:14 | 1 | 1 | Mary Elizabeth Dantas | 01B.TXT | 66 |
| 7/7/2005 12:15:25 | 1 | 1 | Mary Elizabeth Dantas | 01C.TXT | 104 |
| 7/7/2005 12:16:48 | 1 | 1 | Carlos Alberto De Oliveira | 01D.TXT | 85 |
| 7/7/2005 12:18:12 | 1 | 1 | Carlos Alberto De Oliveira | 01E.TXT | 98 |
| 7/7/2005 12:22:58 | 1 | 1 | Carlos Alberto De Oliveira | 01F.TXT | 101 |
| 7/7/2005 12:23:16 | 1 | 1 | Carlos Alberto De Oliveira | 01G.TXT | 148 |
| 7/7/2005 12:23:37 | 1 | 1 | Carlos Alberto De Oliveira | 01H.TXT | 174 |
| 7/7/2005 12:23:50 | 1 | 1 | Carlos Alberto De Oliveira | 01I.TXT | 188 |
| 7/7/2005 12:24:01 | 1 | 1 | Carlos Alberto De Oliveira | 01J.TXT | 177 |
| 7/7/2005 13:00:18 | 1 | 1 | Marli Lopes De Araujo Pi | 02B.txt | 265 |
| 7/7/2005 13:08:38 | 1 | 1 | Marli Lopes De Araujo Pi | 02A.TXT | 287 |

6 GERAÇÃO E ANÁLISE DOS RELATÓRIOS NO PERGAMUM

6.1 Geração dos relatórios.

Selecione a aba relatórios.

São quatro tipos distintos de relatórios, a saber:

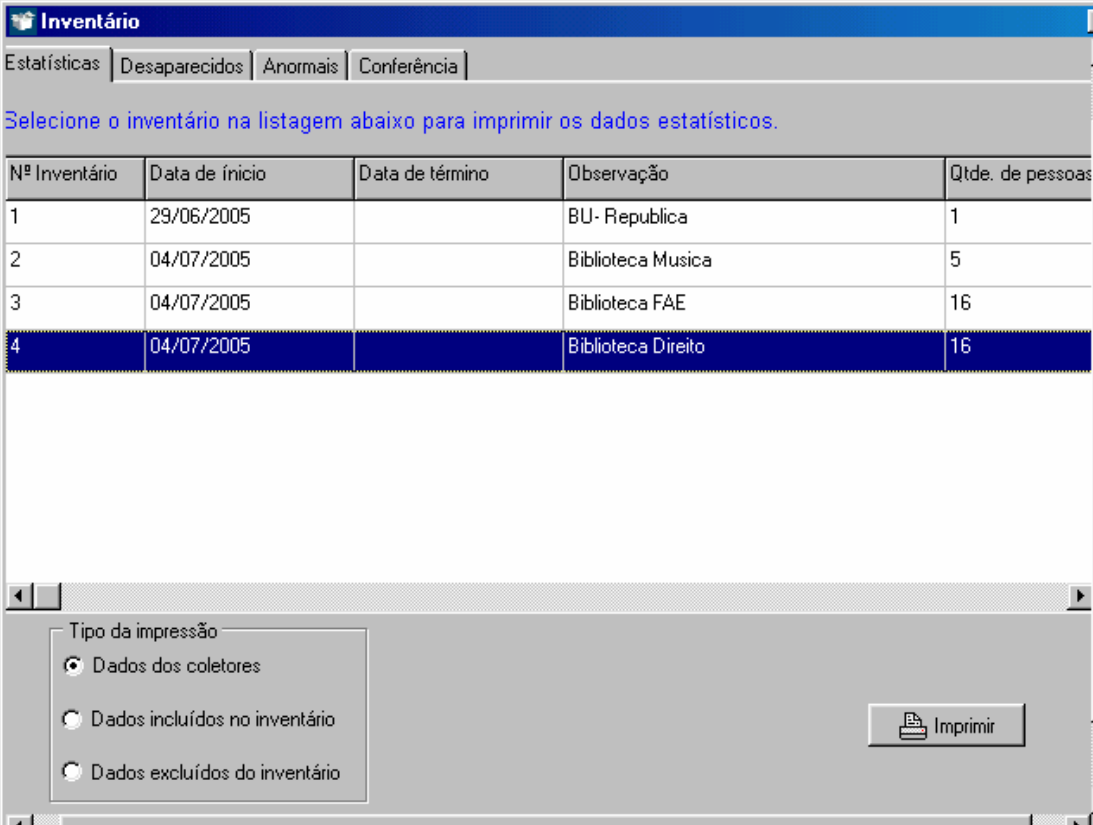
ESTATÍSTICAS;

DESAPARECIDOS;

ANORMAIS;

CONFERÊNCIA.

6.1.1 Estatísticas



The screenshot shows a web application window titled 'Inventário'. At the top, there are four tabs: 'Estatísticas', 'Desaparecidos', 'Anormais', and 'Conferência'. Below the tabs, a message reads: 'Selecione o inventário na listagem abaixo para imprimir os dados estatísticos.' Below this message is a table with the following data:

| Nº Inventário | Data de início | Data de término | Observação | Qtde. de pessoas |
|---------------|----------------|-----------------|--------------------|------------------|
| 1 | 29/06/2005 | | BU- Republica | 1 |
| 2 | 04/07/2005 | | Biblioteca Musica | 5 |
| 3 | 04/07/2005 | | Biblioteca FAE | 16 |
| 4 | 04/07/2005 | | Biblioteca Direito | 16 |

At the bottom of the window, there is a panel for 'Tipo da impressão' with three radio buttons: 'Dados dos coletores' (selected), 'Dados incluídos no inventário', and 'Dados excluídos do inventário'. To the right of this panel is a button labeled 'Imprimir' with a printer icon.


Subdivide-se em:

- **Dados dos coletores**

Representa o envio dos dados coletados do acervo para o sistema.

Informa:

- Data da coleta;
- Número de coletores;
- Número do acervo;
- Pessoa que realizou a coleta;
- Nome do arquivo;
- Quantidade de itens coletados.

|  | | Universidade Federal de Minas Gerais Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas | | | Pág.: 1 12/09/2005 194603 | |
|---|--------|---|------------------|-----------------|---------------------------------|-------|
| Relatório de Inventário número: 4 Data de início: 04/07/2005 Observação: 2005/07/04 00:00:00 | | | | | | |
| Faculdade de Direito | | | | | | |
| Data de Col | Nº Col | Nº Ace | Pessoa que real | Nome do arquivo | Quant. | de It |
| 07/07/2005 14:35:51 | 1 | 1 | Leandro Ribeiro | ESTANTE 14 - 04 | 956 | |
| 07/07/2005 14:36:39 | 1 | 1 | Leandro Ribeiro | ESTANTE 21.txt | 4 | |
| 07/07/2005 14:39:01 | 1 | 1 | Leandro Ribeiro | ESTANTE 15.txt | 1005 | |
| 07/07/2005 14:44:31 | 1 | 1 | Leandro Ribeiro | Estante 23 04-0 | 478 | |
| 13/07/2005 13:14:31 | 1 | 1 | Maria Elisa Ame | estante 27.txt | 137 | |
| 13/07/2005 14:55:44 | 1 | 1 | Maria Idalina G | ESTANTE 16.txt | 1123 | |
| 13/07/2005 14:57:51 | 1 | 1 | Maria Idalina G | ESTANTE 17.txt | 821 | |
| 13/07/2005 14:59:41 | 1 | 1 | Maria Idalina G | ESTANTE 18.txt | 1073 | |
| 13/07/2005 15:00:51 | 1 | 1 | Maria Idalina G | ESTANTE 19.txt | 704 | |
| 13/07/2005 15:03:11 | 1 | 1 | Maria Idalina G | ESTANTE 20.txt | 696 | |
| 13/07/2005 15:07:31 | 1 | 1 | Maria Idalina G | ESTANTE 22.txt | 670 | |
| 13/07/2005 15:13:31 | 1 | 1 | Maria Idalina G | estante 24.txt | 1013 | |
| 13/07/2005 15:14:11 | 1 | 1 | Maria Elisa Ame | estante 26.txt | 1 | |
| 13/07/2005 15:17:31 | 1 | 1 | Maria Elisa Ame | Estante 27a.txt | 311 | |
| 13/07/2005 15:22:51 | 1 | 1 | Maria Elisa Ame | estante 27b.txt | 885 | |
| 13/07/2005 15:48:11 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 01.txt | 191 | |
| 13/07/2005 15:48:41 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 02.txt | 191 | |
| 13/07/2005 15:49:01 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 03.txt | 157 | |
| 13/07/2005 15:49:21 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 04.txt | 173 | |
| 13/07/2005 15:49:51 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 05.txt | 307 | |
| 13/07/2005 15:50:21 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 06.txt | 363 | |
| 13/07/2005 15:50:51 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 07.txt | 227 | |
| 13/07/2005 15:51:01 | 1 | 1 | Paulo Henrique C | Estante 08.txt | 89 | |

- **Dados incluídos no inventário**

Dá uma visão geral dos materiais existentes na biblioteca e lidos no acervo.

Informa:

- Tipo de obra;
- Situação do exemplar;
- Localização;
- Quantidade de títulos;
- Quantidade de exemplares;
- Quantidade de computadores coletores;
- Quantidade de materiais emprestados;
- Quantidade de materiais desaparecidos;
- Exemplares lidos;
- Valor total dos materiais lidos;
- Valor total dos materiais desaparecidos.



Universidade Federal de Minas Gerais

Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas

Estadística de material i

Inventário número: 4

Observação: Biblioteca Direito

Data de início : 04/07/2005

Qte. pessoas envolvidas: Nr.

Horário: 8:00 -

16

6

17:00

Qte. títulos: Qte. exemp: 4150 Qte. desaparec.: 116 Qte. lidos: 15.54

22543

15 - Faculdade de Direito

| Tipo de obra | Sit. do exe | Localização do | Qte. ti | Qte. ex | Qte. d | Qte. l | Qte. e |
|--------------|-------------|--------------------------|---------|---------|--------|--------|--------|
| 1- Livros | 0 - Normal | 0 - Disponível no Acervo | 19387 | 34805 | 0 | 1561 | 1 |
| 1- Livros | 0 - Normal | 1 - Não Disponível | 29 | 29 | 0 | 4 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 2 - Encadernação | 17 | 18 | 0 | 15 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 9 - Obras Raras | 6 | 16 | 0 | 16 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 10 - Seção de Teses | 75 | 107 | 0 | 4 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 13 - Emp. Especial | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 14 - Coleção Reserva | 555 | 600 | 0 | 93 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 15 - Reparo | 7 | 8 | 0 | 6 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 16 - Referência | 153 | 303 | 0 | 90 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 18 - Memória | 682 | 977 | 0 | 48 | |
| 1- Livros | 0 - Normal | 21 - Seção de Folhetos | 1 | 1 | 0 | 0 | |

Dados excluídos do inventário

Este relatório contém os dados que não serão inventariados.

Informa:

- Tipo de obra;
- Situação do exemplar;
- Localização do material;
- Exemplares cadastrados.



Universidade Federal de Minas Gerais
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
Estatística de material excluído
Inventário número: Observação: Biblioteca Direito
Data de início : 04/07/2005

Pág.: 1
12/09/2005
194918

15 - Faculdade de Direito

| Tipo de obra | Sit. do exe | Localização do | Exe. cadastrados |
|------------------------|------------------|--------------------------|---------------------|
| 1 - Livros | 1 - Excluído | 0 - Disponível no Acervo | 4 |
| 1 - Livros | 1 - Excluído | 1 - Não Disponível | 10 |
| 1 - Livros | 1 - Excluído | 10 - Seção de Teses | 2 |
| 1 - Livros | 2 - Retir PT | 14 - Coleção Reserva | 2 |
| 1 - Livros | 3 - Malote | 0 - Disponível no Acervo | 44 |
| 2 - Folhetos | 5 - Desaparecido | 1 - Não Disponível | 2 |
| 7 - Monografias | 3 - Malote | 0 - Disponível no Acervo | 8 |
| Totais por biblioteca: | | | 72 |

6.1.2 Desaparecidos

| Nº Inventário | Data de início | Data de término | Observação | Qtde. de pessoas |
|---------------|----------------|-----------------|--------------------|------------------|
| 1 | 29/6/2005 | | BU- Republica | 1 |
| 2 | 4/7/2005 | | Biblioteca Musica | 5 |
| 3 | 4/7/2005 | | Biblioteca FAE | 16 |
| 4 | 4/7/2005 | | Biblioteca Direito | 16 |

Biblioteca

- Todos
- 15 Faculdade de Direito

Tipo de obra

- Todos
- 1 Livros
- 2 Folhetos
- 6 Dissertações
- 7 Monografias
- 9 Teses
- 15 Periódicos

Situação

- Todos
- 0 Normal
- 4 Coleção de Reserva
- 5 Desaparecido
- 2 Malote
- 6 Reter REF

Localização do exemplar

- Todos
- 0 Disponível no Acervo
- 1 Não Disponível
- 2 Encadernação
- 9 Obras Raras
- 10 Seção de Teses
- 12 Emp. Especial

Complemento

Número do acervo

Informa os materiais desaparecidos do acervo. (agrupei com os dados do item 5.1 da pág. 32)

O relatório pode ser feito em relação: à biblioteca, ao tipo de obra, à situação do material e à localização do exemplar.

Esse é o **principal relatório**, pois será através dele que se fará a consulta para posterior baixa dos itens realmente desaparecidos.

Trabalhando com relatório desaparecidos:

Verificar se houve uma seqüência grande de classificação não lidas, e se isto tiver acontecido, procurar se **os registros desta (s) estante (s) constam do bloco de notas** e em caso positivo, dar carga deste (s) arquivo (s) no Pergamum.

Caso negativo, **os registros não constam do bloco de notas**, refazer a leitura dos registros encontrados em um novo bloco de notas e dar nova carga no sistema. Crie um novo arquivo.txt para os registros localizados na biblioteca e que constam como desaparecidos.

IMPORTANTE: A biblioteca deverá realizar, no mínimo 3 (três) conferências dos desaparecidos, utilizando em cada conferência pessoas diferentes. Após a realização de cada conferência, deverão ser criados novos arquivos.txt, geradas novas cargas e emitido novo relatório de desaparecidos. Com isto, pretende-se esgotar as possibilidades e “zerar” o relatório de desaparecidos.

Ao final das três conferências envie e-mail ao setor de automação, com cópia para a DFDA, solicitando que altere, automaticamente, nos registros não lidos o “status” para “desaparecidos em” (Ex.: desaparecido em (ano do inventário).)



Universidade Federal de Minas Gerais
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
Relatório de material desaparecido
Inventário número: 4

14/
1

15 - Faculdade de Direito

6 - Dissertações

Localização: - Seção de Teses

| Exemplar | N. Exe. | Situação | Material Adicional | Volume | Parte | Tom o Parte | Título |
|---|---------|----------|--------------------|--------|-------|--|---|
| 148760403 | 3 | Normal | | | | 12 | Políticas e econômicas de desenvolvimento - uma revisão |
| <i>Classificação: 34:33 G172p 2003</i> | | | | | | | |
| 153820404 | 4 | Normal | | | | 13 | Sobre o consentimento do sujeito passivo. |
| <i>Classificação: 343.98 R37B: 2004</i> | | | | | | | |
| | | | | | | Total de desaparecidos na localização Seção de Teses : | 2 |
| | | | | | | Total de desaparecidos do tipo de obra Dissertações: | 2 |

1 - Livros

Localização: - Coleção Reserva

| Exemplar | N. Exe. | Situação | Material Adicional | Volume | Parte | Tom o Parte | Título |
|---|---------|----------|--------------------|--------|-------|-------------|---|
| 152380302 | 1 | Normal | | | | 23 | Metodologia da pesquisa jurídica. |
| <i>Classificação: 001.81:34 E268m 2003</i> | | | | | | | |
| 134870305 | 1 | Normal | | | | 20 | Monografia jurídica em anual técnico de elaboração. |
| <i>Classificação: 001.81:34 B912m 2002</i> | | | | | | | |
| 85449811 | 1 | Normal | | | | 340 | CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: edição-padr |
| <i>Classificação: 025.45 C614 1997</i> | | | | | | | |
| 1999051882 | 1 | Normal | | | | | PASSAPORTE para a igualdade. |
| <i>Classificação: 304:347.156 P286 [2000]</i> | | | | | | | |
| 58639710 | 1 | Normal | | | | 9 | O príncipe. |
| <i>Classificação: 32 M149p 1996</i> | | | | | | | |

6.1.3 Anormais

Relatórios pré-definidos que mostram informações de situações que fogem a regra dos demais relatórios.

São eles:

- Materiais que tiveram a situação alterada depois da data do inventário;

- Materiais que tiveram a localização alterada depois da data do inventário;
- Materiais emprestados após a data determinada pelo inventário;
- Exemplos que tiveram a devolução com alterações na data de devolução;
- Exemplos que tiveram devoluções;
- Exemplos lidos que não foram carregados na definição da carga dos parâmetros do inventário;
- Exemplos lidos na biblioteca que não correspondem à biblioteca original;
- Materiais emprestados que estão no acervo lidos no inventário;
- Exemplos que não existem na base de dados.

The screenshot shows a software window titled 'Inventário' with a menu bar containing 'Estatísticas', 'Desaparecidos', 'Anormais', and 'Conferência'. Below the menu is a table with the following data:

| Nº Inventário | Data de início | Data de término | Observação | Qtde. de pe |
|---------------|----------------|-----------------|--------------------|-------------|
| 1 | 29/06/2005 | | BU- Republica | 1 |
| 2 | 04/07/2005 | | Biblioteca Musica | 5 |
| 3 | 04/07/2005 | | Biblioteca FAE | 16 |
| 4 | 04/07/2005 | | Biblioteca Direito | 16 |

Below the table is a section labeled 'Opção' containing a list of report options:

- Materiais que tiveram a situação alterada depois da data do inventário
- Materiais que tiveram a localização alterada depois da data do inventário
- Materiais emprestados após a data determinada pelo inventário
- Exemplos que tiveram devolução com alterações na data de devolução
- Exemplos que tiveram devoluções
- Exemplos lidos que não foram carregados na definição inicial da carga dos parâmetros do inventário
- Exemplos lidos na biblioteca que não correspondem a biblioteca original
- Materiais emprestados que estão no acervo lidos no inventário
- Exemplos que não existem na base de dados

An 'Imprimir' button is located at the bottom right of the window.

Cada biblioteca deverá selecionar os relatórios anormais relevantes para a conferência do inventário.

Seguem exemplos de cada tipo de relatório anormal.

6.1.3.1 Relatório dos materiais que tiveram a situação alterada depois da data do inventário

Relatório apenas informativo, que mostra os itens que sofreram alguma alteração após o início do inventário.

Informa: Biblioteca de origem; situação; localização, exemplar, título e número de chamada.

Materiais que tiveram a situação alterada depois da data do inventário

15 - Faculdade de Direito

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 217680103 - Teoria do estado: o substrato clássico e os novos paradigmas como pré-compreensão para o direito constitucional.

321.01 S676t 2001 Ac.330917

Exemplar : 102270302 - Direito constitucional.

342(81) MB27d 2003 Ac.342340

Exemplar : 33330403 - Curso de direito constitucional positivo.

342(81) S586c 2003 Ac.345423

Exemplar : 217310102 - Lei de proteção da concorrência: comentários à legislação antitruste.

34:33+347.776 F676l 2001 Ac.320819

Exemplar : 227689603 - Contratos: manual prático e teórico(novo).

347.44 C837c 1996 Ac.220388

Exemplar : 114550407 - Títulos de crédito: de acordo com o novo código civil.

347.735 C837t 2003 Ac.353126

Exemplar : 562449302 - Direito administrativo.

35(81) D596d 1992 Ac.35202

Exemplar : 4760005 - Direito administrativo.

35(81) D596d 1999 Ac.281685

6.1.3.2 Relatório dos materiais que tiveram a localização alterada depois da data do inventário

Relatório apenas informativo.

Informa: Biblioteca de origem; situação; localização, exemplar, título e número de chamada.

Lidos a Mês - Materiais que tiveram a localização alterada depois da data do inventário

15 - Faculdade de Direito

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 237490411 - Instituto de direito privado.
15 1963 340 159

Exemplar : 204519809 - Processo penal.
15 1998 343.1 T727p V.1

Exemplar : 152920405 - Código penal comentado.
15 2003 343(81)(094.46) N962c

Exemplar : 238420411 - Coisa julgada inconstitucional.
15 2003 347.953 C679

Exemplar : 238430407 - Coisa julgada inconstitucional.
15 2004 347.953 C679

Exemplar : 217680103 - Teoria do estado: o substrato clássico e os novos paradigmas como pré-compreensão para o direito constitucional.
321.01 S676t 2001 Ac.330917

Exemplar : 222460307 - As relações de trabalho no espetáculo.
331.1:791 B277r 2003 Ac.351845

6.1.3.3 Relatório dos materiais lidos no inventário e que foram emprestados após a data determinada pelo inventário

Lidos a Mês - Materiais lidos no INVENTARIO que foram emprestados após a data determinada pelo INVENTARIO

15 - Faculdade de Direito

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 183102110 - Como elaborar projetos de pesquisa.
001.81 15

Exemplar : 150960401 - Discurso do metodo ; Meditações ;
Objecções e respostas ; As paixões da alma ; Cartas.
082 15 1973 P418

Exemplar : 154620310 - O principe ; Escritos politicos.
082 15 1979 P418

Exemplar : 154740308 - Dialogos: O banquete ; Fedon ; Sofista ;
Politico.
082 15 1979 P418

Exemplar : 154770307 - Elogio da loucura.
082 15 1979 P418

Exemplar : 154540307 - Critica da razão pura.
082 15 1980 P418

Relatório apenas informativo.

Informa: Biblioteca de origem; situação; localização, exemplar, título e número de chamada.

6.1.3.4 Relatório dos exemplares que tiveram a devolução com alterações na data de devolução

Relatório apenas informativo.

Informa: Biblioteca de origem; situação; localização, exemplar, título e número de chamada.

Lidos a Mais - Exemplares lidos no INVENTARIO que tiveram devoluções com alterações na data de devolução

15 - Faculdade de Direito

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 236839601 - Técnicas de pesquisa.
001.8 15 1996 M21t

Exemplar : 18310210 - Como elaborar projetos de pesquisa.
001.81 15

Exemplar : 67508707 - Como fazer uma monografia : elementos de metodologia de trabalho científico.
001.81 15 1979 S174c

Exemplar : 4950010 - Manual para normalização de publicações técnico-científicas.
001.81 15 1998 F814m

Exemplar : 53850008 - Manual para normalização de publicações técnico-científicas.
001.81 15 1998 F814m

Exemplar : 143760204 - Monografia jurídica: técnicas e procedimentos de pesquisa.
001.81:34 G635m 2001 Ac.332949

Exemplar : 101520302 - Navegando nas águas do direito: teoria e prática de pesquisa.
001.81:34 S586n 2002 Ac.344653

Exemplar : 167170007 - ARISTOTELES.
082 P418 1996 Ac.297793

6.1.3.5 Relatório dos exemplares que tiveram devoluções após a data de início do inventário

Relatório apenas informativo.

Informa: Biblioteca de origem; situação; localização, exemplar, título e número de chamada.

Lidos a Mais - Exemplos que tiveram devoluções.

15 - Faculdade de Direito

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 236839601 - Técnicas de pesquisa.
001.8 15 1996 M821t

Exemplar : 67508707 - Como fazer uma monografia : elementos de metodologia de trabalho científico.
001.81 15 1979 S174c

Exemplar : 4950010 - Manual para normalização de publicações técnico-científicas.
001.81 15 1998 F814m

Exemplar : 53850008 - Manual para normalização de publicações técnico-científicas.
001.81 15 1998 F814m

Exemplar : 143760204 - Monografia jurídica: técnicas e procedimentos de pesquisa.
001.81:34 G635m 2001 Ac.332949

Exemplar : 101520302 - Navegando nas águas do direito: teoria e prática de pesquisa.
001.81:34 S586n 2002 Ac.344653

Exemplar : 167170007 - ARI STOTELES..
082 P418 1996 Ac.297793

Exemplar : 151040404 - Investigação sobre a natureza e as causas da riqueza das nações.
082 15 1974 P418

Exemplar : 154300311 - Tópicos; Dos argumentos sofisticados.
082 15 1978 P418

6.2.6 Relatório dos exemplares lidos que não foram carregados na definição da carga dos parâmetros do inventário

Este relatório aponta os registros lidos e que não constavam dos parâmetros marcados para serem lidos. (Ex. Se foi definido inicialmente que não iria ser feita a leitura de periódicos, e leu algum fascículo, ele vai constar do relatório). Serve para apontar os materiais que estão guardados em local errado, para que possam ser corrigidos.

Informa: Biblioteca de origem; situação; localização, exemplar, título e número de chamada.

Lidos a Mês - Exemplos lidos que não foram carregados na definição inicial da carga

dos parâmetros DO INVENTÁRIO

1 - Biblioteca Central

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 148610406 - Alimentos decorrentes da união estavel.

043 S237a 2000 T (BU) 347.628.42(81)

S237a 2000 (DIR) Ac.299840

Total por / Disponível no Acervo

: 1

Total por / Normal : 1

Total por / Biblioteca Central : 1

2 - Biblioteca Universitária

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 116050409 - Do processo de cassação dos agentes

políticos municipais recortes de poder local.

043 2 2001 L799p T

Exemplar : 115630404 - A substituição tributaria progressiva

nos impostos plurifasicos, de pagamento fracionado e não-cumulativos.

043 1999 2 S586s TDIR

Exemplar : 148320406 - A revisão criminal no Brasil em face da

proteção penal da sociedade.

043 2 2000 O48r T

Exemplar : 148340409 - Da remição na lei de execução penal.

043 2 2000 P125d T

6.1.3.7 Relatório dos exemplares lidos na biblioteca que não correspondem a biblioteca original e não foram carregados na carga inicial dos dados

Contem os registros lidos, que estão no bloco de notas e não pertencem a biblioteca que efetuou a leitura.

Relaciona todas as bibliotecas do SB/UFMG.

Trabalhando com o relatório:

- a) Separar os registros de sua biblioteca;
- b) Verificar se a obra com este registro está na estante;

- c) Caso encontre o registro, verificar se a obra é da sua biblioteca. Se for de sua biblioteca verificar no PERGAMUM se o status está correto (Se ele está em situação de malote);
- d) Caso a obra com o registro não seja de sua biblioteca e esteja em suas mãos, devolver a biblioteca proprietária;
- e) Caso a obra não seja localizada em sua biblioteca, **liste os registros e encaminhe a DFDA.**



Lidos a Mais - Exemplares lidos na biblioteca que não correspondem a biblioteca original e não foram carregados na carga inicial dos dados.

1 - Biblioteca Central

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 148610406 - Alimentos decorrentes da união estavel.
 043 S237a 2000 T (BU) 347.628.42(81)
 S237a 2000 (DIR) Ac.299840

Total por / Disponível no Acervo
 : 1

Total por / Normal : 1

Total por / Biblioteca Central : 1

2 - Biblioteca Universitária

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 116050409 - Do processo de cassação dos agentes políticos municipais recortes do poder local.
 043 2 2001 L799p T

Exemplar : 115630404 - A substituição tributaria progressiva nos impostos plurifasicos, de pagamento fracionado e não-cumulativos.
 043 1999 2 S586s TDIR

Exemplar : 148320406 - A revisão criminal no Brasil em face da proteção penal da sociedade.
 043 2 2000 O48r T

Exemplar : 148340409 - Da remição na lei de execução penal.
 043 2 2000 P125d T

6.1.3.8 Relatório dos materiais emprestados que estão no acervo lido no inventário

Informa: Biblioteca de origem; situação; localização; exemplar; título; número de chamada.

IMPORTANTE: verificar se o material está realmente na estante, e fazer os procedimentos de devolução do mesmo.



Universidade Federal de Minas Gerais
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
ESTATÍSTICA GERAL DO INVENTÁRIO
Inventário n° : 4

Pág.: 1
12/09/2005
20:23:56

Materias emprestados que estão no acervo lidos no inventário

15 - Faculdade de Direito

0 - Normal

0 - Disponível no Acervo

Exemplar : 18310210 - Como elaborar projetos de pesquisa.
001.81 15

Exemplar : 150960401 - Discurso do metodo ; Méditações ;
Objecções e respostas ; As paixões da alma ; Cartas.
082 15 1973 P418

Exemplar : 154620310 - O príncipe ; Escritos políticos.
082 15 1979 P418

Exemplar : 154740308 - Dialogos:O banquete ; Fedon ; Sofista ;
Politico.
082 15 1979 P418

Exemplar : 154770307 - Elogio da loucura.
082 15 1979 P418

Exemplar : 154540307 - Critica da razão pura.
082 15 1980 P418

Exemplar : 200639809 - Manual esquemático de historia da
filosofia.

1(091) M886m 1997 Ac.264941

Exemplar : 328439205 - Teoria de la constitucion.
15 1927 342.4 S355t

Exemplar : 534279309 - Cristianismo e democracia.
15 1945 321.7:26 M842c

6.1.3.9 Relatório dos exemplares que não existem na base de dados

Números lidos como registro. (Exemplares inexistentes na Biblioteca).


Mostra os números de registros lidos e que não constam da base Pergamum. Após o término da leitura, o responsável pelo inventário deverá trabalhar com este relatório. Estes registros só poderão ser localizados através dos arquivos do bloco de notas, que mostra a estante onde os mesmos estão localizados.

Trabalhando com o relatório:

- Localizar o registro no bloco de notas para ver em qual estante ele está localizado;
- Pegar o material na estante;
- Conferir se o registro é idêntico;

- Tentar localizar o título na base Pergamum;
- Verificar se o registro realmente não existe, ou está informado de maneira incorreta;
- **Verificar se não é baixa de inventários anteriores;**
- Proceder ao acerto do registro ou inclusão do exemplar e/ou título. (O título deve ser incluído caso o mesmo não conste da base.)

IMPORTANTE : Caso a quantidade destes registros seja muito grande, verificar com a automação a possibilidade de puxar estes dados da base PATRI (Exemplo da Biblioteca da Música)

|  | | Universidade Federal de Minas Gerais Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas ESTATÍSTICA GERAL DO INVENTÁRIO Inventário nº : 4 | | Pág.: 1 12/09/2005 20:26:21 | |
|---|-----------|---|-----------|-----------------------------------|--|
| Exemplares inexistentes na | | | | | |
| 199.txt | | | | | |
| 199053192 | 199956087 | 1999059508 | | | |
| Total por 199.txt: 3 | | | | | |
| CODIGOS 2.txt | | | | | |
| 33730405 | 34008607 | 48658701 | 52528605 | | |
| 78068205 | 97778801 | 172429411 | 241148908 | | |
| 277698905 | 581999304 | 683389111 | | | |
| Total por CODIGOS 2.txt: 11 | | | | | |
| codigos.txt | | | | | |
| 25438304 | 58098303 | 85238403 | 97378810 | | |
| 156628307 | 174849110 | 210688611 | 212798307 | | |
| 234619010 | 292098711 | 406399204 | 582779305 | | |
| 582789301 | 582799308 | 583369301 | 583399311 | | |
| Total por codigos.txt: 16 | | | | | |
| Coleção das leis.txt | | | | | |
| 327584 | 29279010 | 32618411 | 32638403 | | |
| 32648410 | 32658401 | 32658406 | 32668402 | | |
| 32678405 | 32688405 | 32718406 | 32728402 | | |
| 32738409 | 32748405 | 32778404 | 32788411 | | |
| 32798407 | 32808405 | 32818401 | 32828408 | | |
| 32838404 | 32848411 | 32858407 | 32868403 | | |
| 32878410 | 32888406 | 32898402 | 32908411 | | |
| 32918407 | 32928403 | 32938410 | 32948406 | | |
| 32958402 | 32968405 | 32978405 | 32988401 | | |
| 32998408 | 33008405 | 33018402 | 36669201 | | |
| 84018408 | 84628404 | 84638411 | 84648407 | | |
| 84658403 | 84668410 | 84678406 | 84688402 | | |
| 84698409 | 84708407 | 84718403 | 84728410 | | |

7 CONFERÊNCIA

Inventário

Parâmetros gerais | Coletor de dados | Arquivo texto | Relatórios | Transferência de situação

Estatísticas | Desaparecidos | Anormais | Conferência

| Nº Inventário | Data de início | Data de término | Observação | Qtde. de pessoas |
|---------------|----------------|-----------------|--------------------|------------------|
| 1 | 29/06/2005 | | BU - Republica | 1 |
| 2 | 04/07/2005 | | Biblioteca Musica | 5 |
| 3 | 04/07/2005 | | Biblioteca FAE | 16 |
| 4 | 04/07/2005 | | Biblioteca Direito | 16 |

Selecione o inventário na listagem abaixo para imprimir os dados estatísticos.

| Nº Inventário | Biblioteca | Situação | Local | Tipo obra | Qtde. |
|---------------|---------------------------|------------|--------------------------|------------|-------|
| 4 | 15 - Faculdade de Direito | 0 - Normal | 0 - Disponível no Acervo | 1 - Livros | 1936 |
| 4 | 15 - Faculdade de Direito | 0 - Normal | 1 - Não Disponível | 1 - Livros | 29 |
| 4 | 15 - Faculdade de Direito | 0 - Normal | 2 - Encadernação | 1 - Livros | 17 |
| 4 | 15 - Faculdade de Direito | 0 - Normal | 9 - Obras Raras | 1 - Livros | 6 |
| 4 | 15 - Faculdade de Direito | 0 - Normal | 10 - Seção de Teses | 1 - Livros | 75 |
| 4 | 15 - Faculdade de Direito | 0 - Normal | 13 - Emp. Especial | 1 - Livros | 1 |

Destinado ao controle do inventário. Ele é mais detalhado que a estatística porque permite a escolha do tipo de material por localização. Acrescenta ainda a opção de busca por “Todo o material” ou “Apenas material lido”. O relatório de conferência não muda, pois representa o relatório oficial do inventário realizado.

Informa:

- Exemplar;
- Número de exemplares;
- Situação;
- Material adicional;
- Volume;
- Preço;
- Título.

15 - Faculdade de Direito

1 - Livros

Localização: 9 - Obras Raras

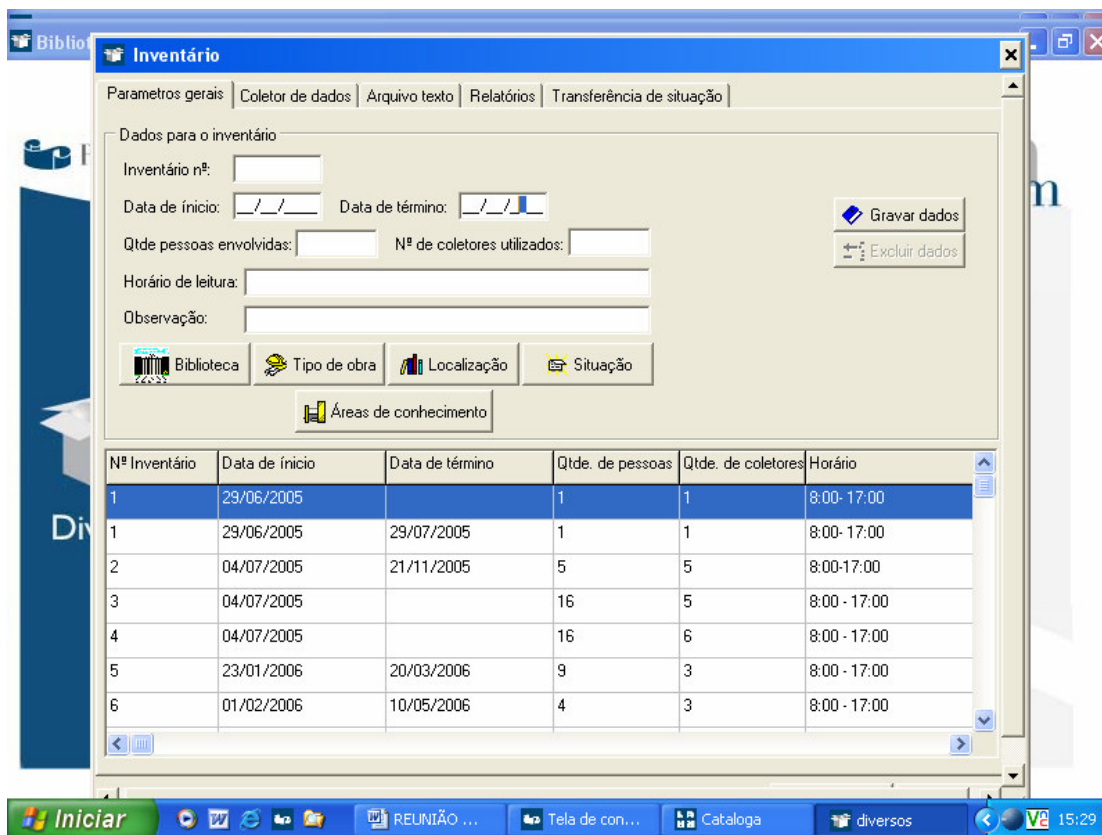
| Exemp | N.E | Situação | Material | Adi | Volume | Par | Tom | Preço | Tí |
|-------|-----|-------------------------------|----------|-----|-------------|-----|-----|-------|----|
| ##### | 1 0 | - Normal | | | 1 | | | 52,00 | Au |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853a | | 1985 V. 1 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | 2 | | | 52,00 | Au |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853a | | 1985 V. 1 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | | | | 52,00 | Le |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853i | | 1987 | | | | |
| ##### | 2 0 | - Normal | | | LIV. 1 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 2 0 | - Normal | | | LIV. 2 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 2 0 | - Normal | | | LIV. 3 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 2 0 | - Normal | | | LIV. 4 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 2 0 | - Normal | | | LIV. 5 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1988 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | LIV. 1/3 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1985 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | LIV. 4/5 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1985 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | LIV. 1 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | LIV. 2 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |
| ##### | 1 0 | - Normal | | | LIV. 3 | | | 52,00 | Or |
| | | Classificação: 34(469)(094.5) | P853o | | 1984 Lit. 1 | | | | |

8 FINALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO

Terminado o trabalho com os relatórios;

Para o fechamento do inventário seguir os procedimentos:

- Para as obras do relatório de Desaparecidos que a biblioteca não conseguiu localizar, na tela de exemplar, alterar o campo Situação para **Desaparecido**, com o motivo **Desaparecidos Inventário 2006**;
- **Colocar a data de fechamento do inventário de sua biblioteca:**
 - Na tela do inventário > Parâmetros Gerais, digitar no campo “Data de Término” a data em que o inventário foi finalizado
 - Click no botão “gravar dados”



- As bibliotecas que já informaram o encerramento de seu inventário, **não podem dar** mais carga de registros localizados
- As obras localizadas após o encerramento do Inventário, favor alterar a Situação de **Desaparecido** para Normal ou para a **Situação anterior**
- Encaminhar e-mail para o Coordenador do grupo de Inventário, que este procederá ao repasse do e-mail para o grupo informando o término do inventário
- **Preencher o relatório final do inventário** e enviar para a DFDA (modelo no Anexo E).

OBSERVAÇÃO: O status “desaparecido” somente deverá ser colocado para livros desaparecidos no inventário. Para obras não localizadas no dia a dia, pelo setor de referência da biblioteca, deverá ser utilizado o status de “não localizado”.

ATENÇÃO: (em estudo pelo grupo de Inventário)

Após dois inventários consecutivos efetuar as baixas dos registros não localizados;

Preencher os termos de baixa (Conforme o formulário de baixa já enviado pelo DFDA);

Carimbar todos as obras que foram baixadas de acordo com o motivo da baixa: inservibilidade, obsolescência, sinistro.

| |
|--|
| Biblioteca Prof ^o Lydio Bandeira de Mello Faculdade de Direito da UFMG |
| B A I X A |
| Termo N.º _____ |
| Data: _____ |
| Assinatura _____ |

**ANEXO A - UFMG – Sistema de Bibliotecas – Planejamento do Inventário Anual –
Ano: 2005 – (Modelo preenchido)**

| |
|---|
| Unidade: Faculdade de Educação |
| Responsável: Ricardo Miranda |
| Datas Previstas: <ul style="list-style-type: none">• Início: 04/07/2005• Término: 29/07/2005 |
| Obs.: |
| Forma de Acesso Durante o Inventário Biblioteca Fechada? Não Biblioteca Aberta? Sim A Biblioteca funcionará de 2.ª a 6.ª feira, das 08 as 12hs e de 13 as 17hs, sendo: O usuário terá acesso ao Balcão de Empréstimo, aos computadores de pesquisa dos usuários e à Sala de Pesquis@. Poderá haver empréstimo de livros que estiverem nas estantes onde já tivermos concluído o trabalho de leitura, neste caso, caberá ao operador do Balcão pegar o livro desejado para o usuário. Ver quadro anexo de composição do quadro de frente da Biblioteca neste período. |
| Obs.: |
| Preparativos para o inventário: <ul style="list-style-type: none">• Identificação das estantes – conclusão prevista para: 20/06/2005• Separação e Teste nos equipamentos a serem utilizados – conclusão: 30/06/2005• Extensões e tomadas: conclusão: 30/06/2005• Confeção de carimbo: 30/06/2005• Mascaras e luvas: 30/06/2005• Preparar computadores e móveis a serem utilizados na leitura e criar a pasta “Inventário 2005” em todos eles com link na área de trabalho: 30/06/2005• Instalar nos computadores do Processamento Técnico o programa de geração de etiquetas de código de barras: 30/06/2005• |
| Obs.: |
| Como serão identificados os arquivos da leitura: Os arquivos serão identificados pelo número do conjunto de estantes mais a letra da estante, ou seja, exemplo “01 A”. Desta forma toda vez que mudarmos de uma estante, mesmo sendo no mesmo corredor (ou conjunto de estante) estaremos abrindo um outro arquivo. Importante: Os trabalhos de leitura não poderão ser interrompidos sem que haja a leitura |

| |
|---|
| <p>completa de uma estante, caso isto seja extremamente necessário, o arquivo deverá ter o seu nome alterado acrescentando “-1”</p> <p>Obs.: Diariamente, após o trabalho de leitura, os arquivos serão transferidos para o servidor e serão arquivados com o mesmo nome recebido em pasta própria, denominada INVENTÁRIO 2005.</p> |
| <p>Obs.:</p> |
| <p>Qual a marcação que será feita, e aonde, nos livros lidos: Será carimbado no espaço que a papeleta de data cobre, na folha de rosto. INV 05</p> |
| <p>Obs.:</p> |
| <p>Durante o Inventário serão recolhidos itens com problemas? Sim. Que tipo de problemas? Código de barras que não são lidos ou lidos com erros percebíveis com facilidade.</p> <p>Destinação: Serão encaminhados ao Processamento Técnico que emitirá e afixará nova etiqueta de código de barras.</p> |
| <p>Obs.:</p> |
| <p>Quantidade de Computadores a serem utilizados na Leitura: 04</p> |
| <p>Obs.:</p> |
| <p>Quantidade de Computadores a serem utilizados em outras atividades inerentes ao inventário: 03, sendo: Um ficará com a coordenação – trabalhando com os arquivos gerados pela leitura e com a geração dos relatórios - e os outros dois com as sub-coordenações e o processamento técnico.</p> |
| <p>Obs.:</p> |
| <p>Tipo de Leitura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em Rede? Não • Local? Sim |
| <p>Obs.:</p> |

| |
|---|
| |
| <p>Equipamentos de Leitura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scanner de mão – quantidade: 04 • Coletores – quantidade: ? |
| Obs.: |
| <p>Pessoal envolvido na Leitura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecários: 05 • Auxiliares/Assistentes: 05 • Bolsistas/Estagiários: 06 <p>Obs.: A composição e distribuição das duplas está detalhada no quadro “Leitura - Planejamento e Controle”</p> |
| Obs.: |
| <p>Pessoal envolvido em outras atividades inerentes ao inventário:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecários: 03, sendo: um ficará na coordenação e os outros dois ficarão na sub-coordenações e no processamento técnico • Auxiliares/Assistentes: 0, sendo: _____ • Bolsistas/Estagiários: 0, sendo: _____ |
| Obs.: |
| <p>Os Relatórios serão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerados localmente? sim, tendo como data prevista para a geração 19/07/2005 • Enviados para serem gerados na BU/Automação: não, tendo como data prevista para o envio à BU ___/_____/_____ |
| Obs.: |
| <p>Data prevista para a Análise dos Relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Início: 19/07/2005 • Termina: 22/07/2005 |
| Obs.: |

Análise dos Lidos a mais: **Durante a leitura, a coordenação irá copiar os registros lidos e gerar arquivos no excell, com duas colunas, sendo uma do número de registro e outra com o nome do arquivo, que é o mesmo da estante e seu conjunto. Portanto será bastante fácil localizar os itens lidos a mais.**

Considerando que estes itens são materiais não incluídos no Pergamun, tomaremos os seguintes procedimentos: Se forem itens das coleções abertas, serão recolhidos imediatamente ao processamento técnico para a devida inclusão no Pergamun; porém se forem itens das coleções fechadas, principalmente as de pesquisa, os itens serão identificados por uma tarja de etiqueta adesiva branca e a inclusão no Pergamun será programada pela Biblioteca.

Obs.:

Análise dos Não Lidos: **Será pesquisado na Base Patri a situação deles e se constar que este foi desaparecido ou dado baixa, será atualizado o Pergamun. Se constar na Base Patri como normal, será pesquisado no Pergamun pelo autor/título e verificado o problema ocorrido. Os problemas não solucionados serão relacionados e indicadas as atividades realizadas para a sua providencia ou compreensão e será apresentado sugestão de encaminhamento.**

Obs.:

Análise dos Lidos de Outras Bibliotecas: **Durante a leitura, a coordenação irá copiar os registros lidos e gerar arquivos no excell, com duas colunas, sendo uma do número de registro e outra com o nome do arquivo, que é o mesmo da estante e seu conjunto. Portanto será bastante fácil localizar os itens lidos e pertencentes à outra biblioteca. Imediatamente serão recolhidos e colocados em malote e devolvidos.**

Obs.:

Análise dos Situação Anormal: **Será verificado no Pergamun o status do item e: a) se o item constar como desaparecido, será recolhido da estante, conferido e colocado o status de normal; b) se o item constar com algum status especial – reserva de curso, não circula, etc. será simplesmente marcado no relatório “ok”; e c) se o item constar status normal, será recolhido da estante para verificar o problema.**

Obs.:

Este planejamento foi apresentado e aprovado pela:

- **Direção da Unidade?** _____, em ___/___/_____
- **DFDA?** _____, em ___/___/_____

Atenção: O campo de Obs.: são para o registro de ocorrências que serão importantes para o relatório final do inventário e também para aperfeiçoar o processo de inventário bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da UFMG.

Belo Horizonte, ____/_____/_____

Bibliotecária/o Chefe

Direção da FaE/UFMG

ANEXO B – UFMG – Sistema de Bibliotecas – Planejamento do Inventário Anual –
Ano: _____ (Modelo a ser preenchido)

| |
|---|
| Unidade: |
| Responsável: |
| Datas Previstas: <ul style="list-style-type: none">• Início: ___/_____/_____• Término: ___/_____/_____ |
| Obs.: |
| Forma de Acesso Durante o Inventário Biblioteca Fechada Biblioteca Aberta, sendo: |
| Obs.: |
| Preparativos para o inventário: <ul style="list-style-type: none">• Identificação das estantes – conclusão prevista para: ___/___/_____• Teste nos equipamentos a serem utilizados – conclusão: ___/___/_____• Pontos de rede e cabos: conclusão: ___/___/_____• |
| Obs.: |
| Como serão identificados os arquivos da leitura: _____ _____ |
| Obs.: |
| Qual a marcação que será feita, e aonde, nos livros lidos: _____ _____ |
| Obs.: |

| |
|--|
| |
| Durante o Inventário serão recolhidos itens com problemas? ____ Que tipo de problemas? _____ _____ |
| Obs.: |
| Quantidade de Computadores a serem utilizados na Leitura: |
| Obs.: |
| Quantidade de Computadores a serem utilizados em outras atividades inerentes ao inventário: ____, sendo: _____ _____ _____ |
| Obs.: |
| Tipo de Leitura: <ul style="list-style-type: none"> • Em Rede • Local |
| Obs.: |
| Equipamentos de Leitura: <ul style="list-style-type: none"> • Scanner de mão – quantidade: _____ • Coletores – quantidade: _____ |
| Obs.: |
| Pessoal envolvido na Leitura: <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecários: _____ • Auxiliares/Assistentes: _____ • Bolsistas/Estagiários: _____ |

Obs.:

Pessoal envolvido em outras atividades inerentes ao inventário:

- Bibliotecários: _____, sendo: _____

- Auxiliares/Assistentes: _____, sendo: _____

- Bolsistas/Estagiários: _____, sendo: _____

Obs.:

Os Relatórios serão:

- Gerados localmente: _____, tendo como data prevista para a geração ___/_____/_____
- Enviados para serem gerados na BU/Automação: _____, tendo como data prevista para o envio à BU ___/_____/_____

Obs.:

Data prevista para a Análise dos Relatórios:

- Início: ___/_____/_____
- Termina: ___/_____/_____

Obs.:

Análise dos Lidos a mais: _____

Obs.:

| |
|--|
| |
| Análise dos Não Lidos: _____ _____ _____ |
| Obs.: |
| Análise dos Lidos de Outras Bibliotecas: _____ _____ _____ |
| Obs.: |
| Análise dos Desaparecidos: _____ _____ _____ |
| Obs.: |

Este planejamento foi apresentado e aprovado pela:

- Direção da Unidade? _____, em ___/___/____
- DFDA? _____, em ___/___/____

Atenção: O campo de Obs.: são para o registro de ocorrências que serão importantes para o relatório final do inventário e também para aperfeiçoar o processo de inventário bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da UFMG.

Belo Horizonte, ___/_____/_____

 Bibliotecária/o Chefe

ANEXO C – Planta Geral (Modelo Preenchido)

Relação dos Corredores

| Corredor | Estantes | Coleção | Obs.: |
|----------|----------|------------------------|---|
| 1 | A-J | Referência | |
| 2 | A-M | Acervo | |
| 3 | A-L | Acervo | |
| 4 | A-M | Acervo | |
| 5 | A-M | Acervo | |
| 6 | A-M | Acervo | |
| 7 | A-M | Acervo | |
| 8 | A-M | Acervo | |
| 9 | A-O | Acervo | |
| 10 | A-O | Acervo | |
| 11 | A-M | CECIMIG | 11-L Textos e Folhetos - 11-M Sem Registro Anped |
| 12 | A-M | DP | 12-J L M - Documentos Oficiais |
| 13 | A-M | Teses | |
| 14 | A-O | Fitas de Vídeo | |
| 15 | A-F | CEDOC-Lúcia Casassanta | |
| 16 | A-F | CEDOC Livros Didáticos | |
| 17 | A-F | CEDOC Livros Didáticos | |
| 18 | A-F | CEDOC | 18-A Material Registrado - 18-B C D Revista |
| 19 | A-F | CEDOC | 19-A B C Literatura Infante Juvenil 19-E D F- Não Perg. |
| 20 | A-D | CEDOC | 20-A Material com e sem registro 20-C Fitas Sem Reg |
| 21 | A-B | CEDOC | 21-A Artigo - 21-B Educação Indígena |
| 22 | A-J | CEDOC - TESES - CEALE | |
| 23 | A-D | Memória - TESES | |
| 24 | A-D | Obras Raras | |

ANEXO D – Acompanhamento (Modelo preenchido)

FAE - Inventário 2005 - Acompanhamento

| Corredor | Estantes | Coleção | Dupla | Turno | CPU | Disq. | Delphus | Perg. | Conferido |
|-----------------|-----------------|----------------|----------------|--------------|------------|--------------|----------------|--------------|------------------|
| 1 | A | Referência | Mary/Silas | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | B | Referência | Mary/Silas | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | C | Referência | Mary/Silas | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | D | Referência | Carlos/Bruno | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | E | Referência | Carlos/Bruno | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | F | Referência | Carlos/Bruno | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | G | Referência | Carlos/Bruno | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | H | Referência | Carlos/Bruno | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | I | Referência | Carlos/Bruno | M | 1 | x | x | x | x |
| 1 | J | Referência | Carlos/Bruno | M | 1 | x | x | x | x |
| 2 | A | Livros | Marli/Ramon | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | B | Livros | Marli/Ramon | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | C | Livros | Márcia/Silas | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | D | Livros | Márcia/Silas | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | E | Livros | Marli/Ramon | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | F | Livros | Marli/Ramon | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | G | Livros | Marli/Ramon | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | H | Livros | Marli/Ramon | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | I | Livros | Márcia/Silas | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | J | Livros | Márcia/Silas | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | L | Livros | Márcia/Silas | M | 2 | x | x | x | x |
| 2 | M | Livros | Márcia/Silas | M | 2 | x | x | x | x |
| 3 | A | Livros | Kelsen/Jucélia | M | 3 | x | x | x | x |
| 3 | B | Livros | Kelsen/Jucélia | M | 3 | x | x | x | x |
| 3 | C | Livros | Kelsen/Jucélia | M | 3 | x | x | x | x |
| 3 | D | Livros | Graça/Rafael | M | 3 | x | x | x | x |

ANEXO E - Resultados do inventário

1 Identificação

- Unidade da Biblioteca
- Responsável pelo Inventário

Observações

2 Forma de acesso durante o período de leitura do acervo

- Biblioteca aberta
- Biblioteca fechada

Observações

3 Data de previsão de início e término da leitura

- Início _____ / _____ / _____
- Término _____ / _____ / _____

Observações

4 Quantidade de computadores a serem utilizados _____

Observações

5 Tipo de leitura

- Em rede
- Local

Observações

6 Quantidade de pessoas envolvidas na leitura _____

Observações

7 Total de registros lidos _____

8 Análise dos relatórios

| | Quantidade inicial | Quantidade final |
|-------------------|--------------------|------------------|
| Desaparecidos | | |
| Lidos a mais | | |
| Biblioteca errada | | |
| anormais | | |

9 Baixas

| Motivo | Quantidade |
|-------------------|------------|
| Insevilidade | |
| Obsolescência | |
| Sinistro | |
| Registros errados | |
| Total | |

10 Considerações gerais

ANEXO E – Relatos dos inventários realizados

Inventário da Biblioteca da Faculdade Direito 2005

Iniciamos o inventário no dia 01/07/2005, quando fechamos a Biblioteca para organização do início dos trabalhos, e para os testes em cada computador.

No dia 04/07/2005 iniciamos a leitura do acervo. A Biblioteca atendeu somente aos alunos que estavam fazendo exame especial (somente empréstimo), e até a 08/07/2005 foram lidos aproximadamente 60% do acervo, e de 11/07/2005 a 13/07/2005, foi lido o restante. A Biblioteca ficou completamente fechada. Dia 14/07/2005, foi dada a carga no Sistema dos arquivos lidos e enviado para o DFDA e automação da BU, e no dia 15/07/2005 os relatórios foram gerados pelo setor de automação e entregues à Biblioteca para análise.

Foram utilizados 6 computadores para a realização da leitura do acervo, que foi lido por 13 pessoas em 8 dias e meio. As estantes foram divididas entre os computadores, e a cada carrinho de livros lidos, era anotado em formulário próprio a classificação inicial e final, e a quantidade de registros lidos.

Foram retirados das estantes aproximadamente 5.000 exemplares que estavam sem registro da BU, que estão sendo selecionados, registrados e inseridos no acervo.

Com os relatórios em mãos, o pessoal retornou as estantes para procurar os registros não lidos. Dos aproximadamente 5.600 registros constantes do relatório de desaparecidos, restaram aproximadamente 1.300 registros não encontrados. Constatamos que, por falta de conhecimento prévio sobre como utilizar o bloco de notas, uma quantidade significativa de registros lidos foram perdidos.

Devido a problemas de comunicação com o setor de automação da BU, alguns livros tiveram sua data de devolução marcada para o período do inventário, e não foram renovados automaticamente, conforme previsto, gerando multas, que foram perdoadas e devidamente justificadas. Ao optarmos por não ler os registros iniciados com 199, o material foi constado como desaparecido e teve que ser lido posteriormente.

Concluimos que, na transferência de registros do VTLS para o PERGAMUM não houve perdas, que este inventário foi mais confiável que os realizados anteriormente, e que, o fato do Pergamum já assinalar os registros emprestados agilizou e deu maior confiabilidade ao processo.

Inventário da Biblioteca da Escola de Música - 2005

A Biblioteca Flausino Vale da Escola de Música da UFMG possui um acervo de 20.737 itens registrados entre partituras, monografias, folhetos, teses e dissertações, discos em vinil, CDs, Dvds e fitas de vídeo. Possui, também, cerca de 500 itens não patrimoniados (registro 1999...) catalogados e circulantes.

Realizou o inventário do acervo bibliográfico, com a biblioteca fechada, utilizando o software Pergamum. No período de 11 a 20 de julho, foi realizada a leitura do acervo. Esta atividade

contou com uma equipe de sete pessoas e utilizou 5 computadores. O inventário foi dividido em 5 fases distintas: 1) planejamento do inventário; 2) leitura de todo o acervo, incluindo os registros 199...; 3) análise, acertos e conferência dos relatórios; 4) importação da base Patri para o Pergamum dos registros lidos a mais (obras que não estão catalogadas no Sistema Pergamum); 5) finalização do inventário.

O relatório de “lidos a mais” indicou que, em julho/2005, 6057 obras não estavam catalogadas no Sistema Pergamum. O trabalho conjunto do Setor de Automação com a equipe do Pergamum permitiu a importação automática destes registros da base Patri para o Pergamum possibilitando, a partir de novembro de 2005, a realização do controle automatizado da circulação destes 6057 itens e um direcionamento nas atividades da catalogação.

A biblioteca considera que o inventário, utilizando apenas o Pergamum, é eficiente e permite total visibilidade da situação do acervo tanto em relação a problemas ocorridos na catalogação dos itens como nos status das obras. A opção de gerar o relatório na própria biblioteca é extremamente positiva e oferece agilidade, confiabilidade e precisão às etapas de análise, conferência e acerto dos relatórios e na finalização do inventário. A etapa dois, leitura do acervo, consideramos ser a mais crítica e a que exige maior concentração e dedicação da equipe de trabalho, pois os erros apontados nos relatórios foram, na grande maioria, provenientes de falha humana: leitura incorreta de registros, etiquetas que não foram lidas e tinha anotação de lidas, obras que não foram lidas (pularam prateleiras inteiras de materiais, etc.) e também, alguns casos de duplicação de registros que foram solucionados imediatamente. A satisfação da equipe de trabalho da biblioteca, em realizar o inventário pelo Pergamum, é inenarrável, principalmente no fechamento dos relatórios, pois tivemos a oportunidade de conhecer a real situação do nosso acervo, reconhecer nossos erros, o que devemos acertar e também melhorar no planejamento e definição das diretrizes do processamento técnico da Biblioteca da Escola de Música.