

UFPb/CCT/DSC
CURSO DE FORMAÇÃO DE TECNÓLOGOS EM
PROCESSAMENTO DE DADOS
ESTÁGIO SUPERVISIONADO

RELATÓRIO SOBRE O SISTEMA DE
CIRCULAÇÃO DA BIBLIOTECA SETORIAL DO CAMPUS II

DION VILLAR VISGUEIRO

- Estagiário -

MARCUS COSTA SAMPAIO

= Supervisor =



Biblioteca Setorial do CDSA. Março de 2021.

Sumé - PB

A P R E S E N T A Ç Ã O

O objetivo deste estágio é fazer uma análise do Sistema de Circulação de livros da Biblioteca Setorial, usando a metodologia de Representação e Documentação chamada "Análise Estruturada de Sistemas".

A T I V I D A D E S

1. Familiarização com a Biblioteca

- Organograma da Universidade
- Organograma da Biblioteca
- Estudo das funções de cada "Módulo" do Organograma
- Estudo da interação dos Módulos
- Pessoal dos Módulos
 - Chefes
 - Pessoal intermediário
 - Funcionário
- Conhecimento do espaço físico da Biblioteca

2. Entrevista com o responsável maior pela Circulação

- Preparação da entrevista
- Entrevista
- Documentação
- Análise dos resultados

3. Entrevista com os chefes dos módulos que interagem com a Circulação

- Preparação da entrevista
- Entrevista
- Documentação
- Análise dos resultados

4. Entrevista com o pessoal subalterno

- Preparação da entrevista
- Entrevista
- Documentação
- Análise dos resultados

5. Diagrama do Fluxo de dado do Sistema Existente com toda a documentação complementar (dados e funções)
6. Diagnóstico do Sistema Existente.
7. Fixação dos Objetivos do Novo Sistema
8. Diagrama e toda documentação complementar do novo sistema
9. Estudo de alternativas de implementação
10. Apresentação do estudo ao usuário

C R O N O G R A M A D A S A T I V I D A D E S

PERÍODO ATIVIDADES	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
0	—					
1	—					
2		—				
3		—				
4						
5			—			
6				—		
7					—	
8					—	
9						—
10						—

PRODUTO FINAL

O produto do estágio será um documento chamado "Especificações Funcionais Externas", contendo a descrição lógica do Sistema.

Será constituído dos seguintes itens:

1.Descrição geral do Sistema do ponto de vista lógico	Diagrama do Fluxo dos dados
2.Descrição dos dados	Dicionário de dados
3.Descrição das funções do Sistema	-árvores de decisão -tabelas de decisão -narrativa estruturada
4.Descrição lógica dos arquivos do Sistema	Normalização

1. INTRODUÇÃO

Este estágio foi basicamente desenvolvido em função do Setor de Circulação da Biblioteca Setorial do Campus II da Universidade Federal da Paraíba, com a finalidade de otimizar as rotinas de trabalho e diminuir as perdas anuais de livros, que chegam a ser de número incompreensível.

2. COMENTÁRIO INICIAL

Durante o meu período de familiarização com o setor de Circulação e outros setores de maior e menor importância ao setor em questão, foram detectados várias falhas, falhas estas que estão enumeradas abaixo:

- I - Desordenação nas fichas de Empréstimo
- II - " " " do Leitor
- III- " " " de pesquisa bibliográfica
- IV - Inexistência de fichas de livros no fichário para pesquisa bibliográfica
- V - Desordenação no fichário de pesquisas bibliográficas
- VI - Ineficiência da ficha de reserva de livros
- VII- Demora na recolocação dos livros devolvidos às estantes
- VIII- Falta de espaço apropriado para colocação do retrato na ficha de inscrição
- IX - Gasto desnecessário de fichas de inscrição no instante da inscrição do usuário
- X - Má distribuição de pessoal para todos os turnos
- XI - Falta de Pessoal para colocação de fichas bibliográficas no fichário de pesquisas bibliográficas, causando uma repositão lenta dessas mesmas fichas
- XII- Falta de exigências legais para a obrigação da devolução dos livros e cobrança de multas
- XIII- Condições de encadernação provisória por parte do usuário

- XIV- Verificação não rigorosa da página 50 pela portaria
- XV - Falta de conhecimento de alguns funcionários da portaria a respeito do verdadeiro sentido e função da página 50
- XVI- setor (Circulação) desatento quanto ao carimbo da página 50, visto que os livros são adquiridos pela Biblioteca Central do Campus I, e que utiliza outra página para seu controle
- XVII- Reserva feita para professores, causando um acúmulo muito grande de volumes nas prateleiras de reserva, sem tempo fixo de espera e impedindo aos alunos a sua utilização
- XVIII- Desarrumação proposital dos livros nas estantes por parte dos usuários, tendo em vista a dificuldade de encontrá-lo novamente
- XIX- Dificuldade na visualização dos livros que ainda não estão no novo sistema de classificação

No Setor de Circulação da Biblioteca realiza-se várias rotinas como:

- empréstimo
- devolução
- reserva de livros
- cobrança de multas
- inscrição de usuários
- estatística de utilização de livros

Devido à experiência adquirida através de estudos e observações, ficou constatado que as rotinas mais frágeis à segurança de seu funcionamento são:

- empréstimo
- devolução
- reserva de livros
- cobrança de multas por dia de atraso

3. ENTREVISTA

Para a comprovação e documentação oficial destas rotinas problemas, tornou-se necessária a elaboração de entrevistas com um pessoal diretamente ligado aos problemas de aperfeiçoamento e operacionalização das rotinas de trabalho.

Nestas entrevistas constam os anseios, problemas e possíveis soluções que as próprias pessoas do setor de Circulação documentaram, em vista do ponto em comum de todos que é o funcionamento seguro de todas as rotinas de serviço dentro da Biblioteca Setorial.

Deve-se também relatar que nestas entrevistas está contida a intensão do entrevistador em comprovar a necessidade de automatizar rotinas dentro deste setor.

Teremos abaixo, as entrevistas com um funcionário do setor de Circulação e logo após, a entrevista com o Diretor da Biblioteca.

3.1 - Entrevista com um funcionário do setor de Circulação.

-P - Das atividades deste setor, qual ou quais dão mais confusão ?

R - O que dá mais confusão é o empréstimo, a devolução e a cobrança de multas por dia de atraso dos livros.

-P - Deve-se a que estas confusões ?

R - Deve-se a inexistência de um sistema eficiente para cobrança de livros, porque já chegamos ao ponto de cobrar de uns usuários, eles já estando limpos com a biblioteca, e isto fica mau para a gente. Deve-se também a má arrumação das fichas, causando demora no atendimento, incluindo duplicação de fichas desnecessariamente. Existe também, pessoal com dificuldades de inser

ção de fichas, tanto por ordem alfabética como numérica.

-P - O que gostaria que fosse modificado neste setor ?

R - Gostaria que houvesse uma verificação semanal das fichas quanto a arrumação numérica e alfabética, porque dá um trabalho danado de procurar uma ficha, elas estando desordenadas. Outra coisa que se deveria estar se fazendo aqui era que, quando fosse datilografar as fichas atualizadas dos livros, colocar novamente o registro do ano de entrada do livro na biblioteca, coisa que estar sendo perdido.

-P - Todos deste setor estão habilitados a permanecerem em suas respectivas funções ?

R - Não, como já falei, existe pessoal aqui que sente dificuldade em ordenar fichas tanto numérica como alfabeticamente.

-P - Existe problemas com o pessoal que possam causar problemas com o setor ?

R - Sim, tem gente com um temperamento forte que cria confusão bastando um simples caso. acarretando um clima delicado. Outro problema é a arrumação dos horários dos funcionários, tendo turnos bem atendidos como o da manhã. enquanto que o da tarde, o número de pessoal trabalhando, não confere com a necessidade do horário.

-P - Na sua opinião, o percentual maior de falha é do sistema ou é do funcionário ?

R - Para mim, o percentual maior é do funcionário.

-P - A distribuição do pessoal confere com as necessidades do horário, isto é, dos turnos ?

R - Não, como já foi dito, há turnos que têm mais funcionários do que em outros.

-P - Este setor merece maior atenção por parte das pessoas competentes ?

R - Sim, e é fácil de ver porque é o setor que tem mais contato com o público, e sendo assim, é onde há as maiores chances de ocorrer falhas com probabilidade de serem irreparáveis.

-P - A cobrança de multa é obedecida rigorosamente por todos ?

R - Que nada, os alunos fazem menos objeção devido a desconhecerem a inexistência de um meio legal, mas os professores raramente devolvem o material dentro do prazo e muito mais raramente pagam as multas. É como aquela estória de quem paga é quem não pode pagar.

-P - Para onde vai este dinheiro arrecadado ?

R - Para aquisição de material de expediente, porque o almoxarifado exige uma burocracia, que as vezes não temos tempo para esperar.

3.2 - Entrevista com o Diretor da Biblioteca Setorial.

-P - Quanto a eficiência, como o Sr. vê o setor de Circulação atualmente ?

R - Na verdade, eu não estou podendo dar muita atenção a este setor devido a ter outros setores em prioridade, mas posso adiantar que ele tem trazido muitos problemas como rotinas de trabalho falhas e problemas de pessoal.

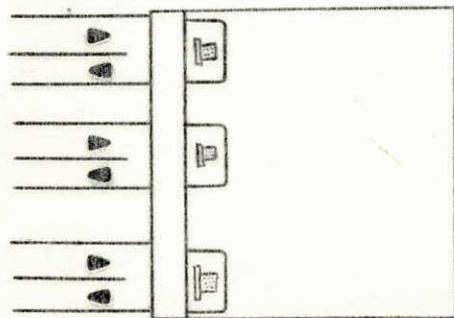
-P - O que o Sr. gostaria de implementar neste setor ?

R - Eu gostaria de usar mais ativamente Processamento de Dados aqui dentro como venho usando para controle de usuários, elaboração de fichas bibliográficas, tudo só no setor de Circulação. A intensidade em que usamos processamento de dados aqui, está muito aquém das necessidades reais. É realmente um disparate fazer um paralelo entre esta biblioteca e a biblioteca da Universidade de Brasília, esta ultima totalmente automatizada e com total segurança de trabalho. Sinto também que havendo maior in-

terêsse por parte das autoridades da UFPb, poderíamos ter uma biblioteca modelo, porque o setor de Circulação só poderá funcionar com todas as margens de segurança se automatizar as possíveis rotinas.

-P - Como funcionaria esta implementação no setor de Circulação da biblioteca ?

R - Bem, eu utilizaria terminais em número aproximado de três no balcão de recepção ligados diretamente com o computador do Núcleo para qualquer possível rotina de utilização. Este é o desenho que diz alguma coisa de como eu faria neste setor.



Os usuários fariam filas, feito as do cinema, obrigando assim o atendimento de um usuário por funcionário em cada terminal. Só assim, acabaria aquela balburdia de usuários em cima de um funcionário, deixando-o confundido e automaticamente provocando a falha na rotina. Os terminais serviriam principalmente para empréstimos, devoluções e quaisquer outras atividades deste setor que seja viável a sua utilização.

-P - Esta implementação deveria diminuir o pessoal deste setor?

R - Absolutamente, com esta implementação, daria condições de melhor atendimento e segurança ao usuário e a nós mesmos da biblioteca. Desafogaria o pessoal para dinamizar a reposição de livros às estantes e executar outras tarefas.

-P - Quanto à cobrança de livros e cobrança de multas por dia de atraso; o Sr. não sente que é necessária a existência de um

meio legal para obrigar com punição aos infratores, sejam eles quem fôrem ?

R - É lógico, porque na realidade, nossas cobranças, tanto de livros como de multas são mais morais, devido a não termos fundamentos legais para exigí-los nem sistemas que controlem isto.

-P - O Sr. quer adicionar algum comentário sobre o setor de Circulação ?

R - Para terminar, eu gostaria de dizer que o setor de Circulação desta biblioteca e de qualquer outra biblioteca é o coração do organismo, se ele trabalha ruim, obrigatoriamente este organismo morrerá. Isto significa que é uma área da biblioteca que não se deve economizar esforços entre outras coisas. para obter melhor desempenho e dinamismo.

3.3 - Análise das entrevistas.

Baseado na documentação existente da entrevista do funcionário e do Diretor da biblioteca Setorial , verifica-se claramente o nível de visão dos entrevistados, tendo um, visão operacional enquanto o outro, visão e conhecimento amplos sobre o complexo biblioteca.

Na entrevista com o funcionário, ficou constatado os seguintes problemas:

-falhas da rotina de empréstimo, devolução e cobrança de multas
-desordenação das fichas (autor, título, assunto, usuário, débito)

-dificuldades em inserção de fichas (numérica e alfabética)

Baseado na resposta da sexta pergunta do funcionário, demonstra-se claramente a falta de visão deste funcionário em vista dos problemas que ele mesmo enumerou pois desenha-se em sua mente principalmente, a fragilidade humana em vista de um sistema perfeito.

Diante do que foi relatado por este funcionário, conclui-se que tanto os funcionários como o sistema precisam ser melhorados, dando mais atenção ao aperfeiçoamento operacional com o pessoal envolvido.

É compreensível a polêmica criada entre o funcionário e o responsável maior da biblioteca quanto a questão de quem provoca mais falhas, se é o sistema ou se é o funcionário. Em vista do Diretor da Biblioteca pertencer a um nível estratégico e tempo de experiência neste setor da Universidade, acata-se o fato de que o sistema é culpado devido ao seu grau de complexidade no instante do processamento manual da rotina.

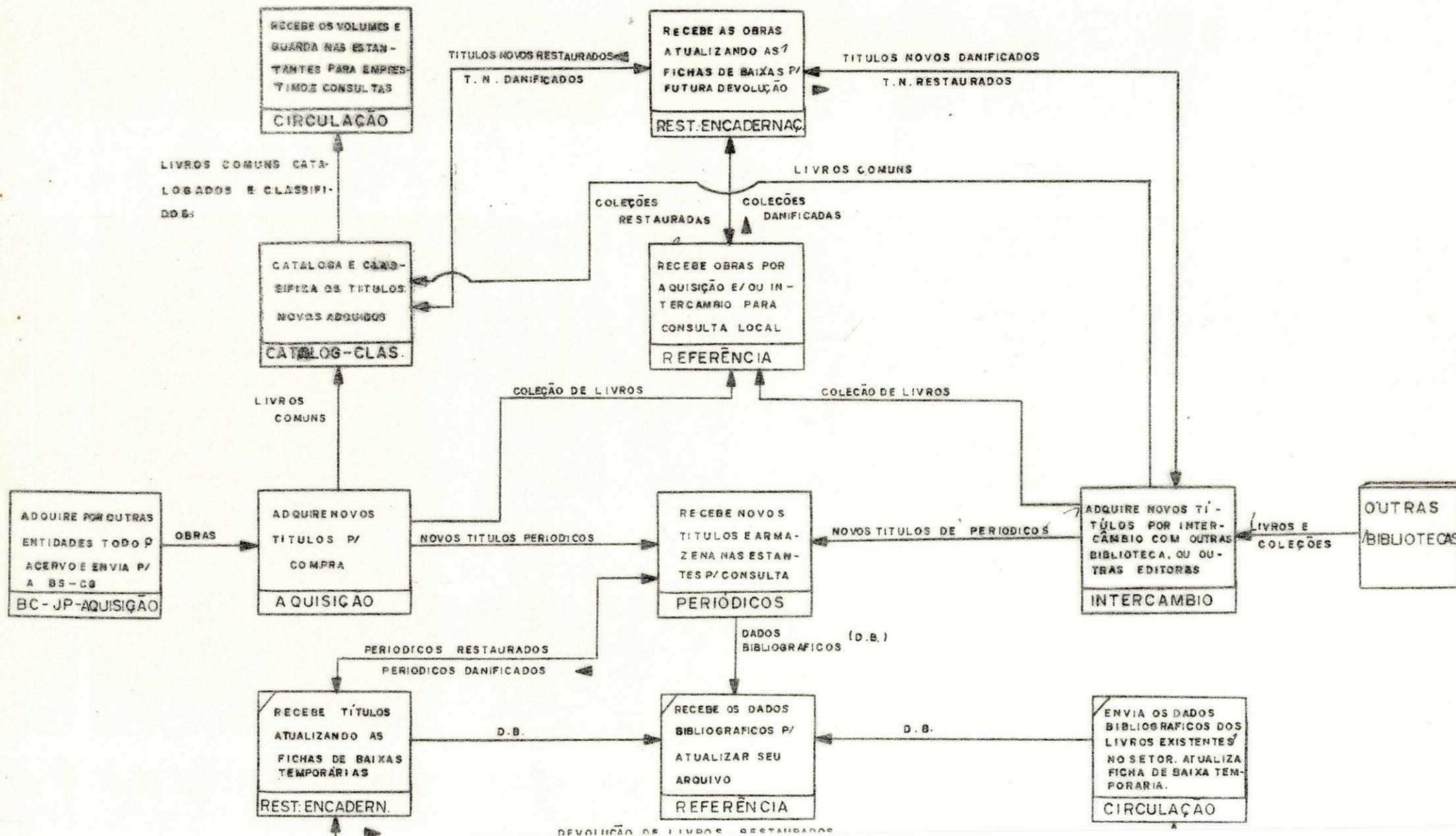
Eu pessoalmente, depois de participar de longas conversas formais e informais, absorvi dele, uma gama de aspirações que serviriam para melhorar a biblioteca Setorial. Nestas conversas, me relatou uma viagem a Brasília, visitando a Biblioteca da UNB, onde ficou maravilhado com a sua automatização, cobiçando-a para a Biblioteca Setorial da nossa Universidade, mostrando-se frustrado em saber que dará muita complicação na hora do pedido de verbas para tal empreendimento.

Ficou comprovado pela sua entrevista que é adepto pela automatização de principais e possíveis rotinas dentro do setor de Circulação como uma das soluções mais eficaz para a segurança e garantia dos bens da Universidade e particularmente da Biblioteca.

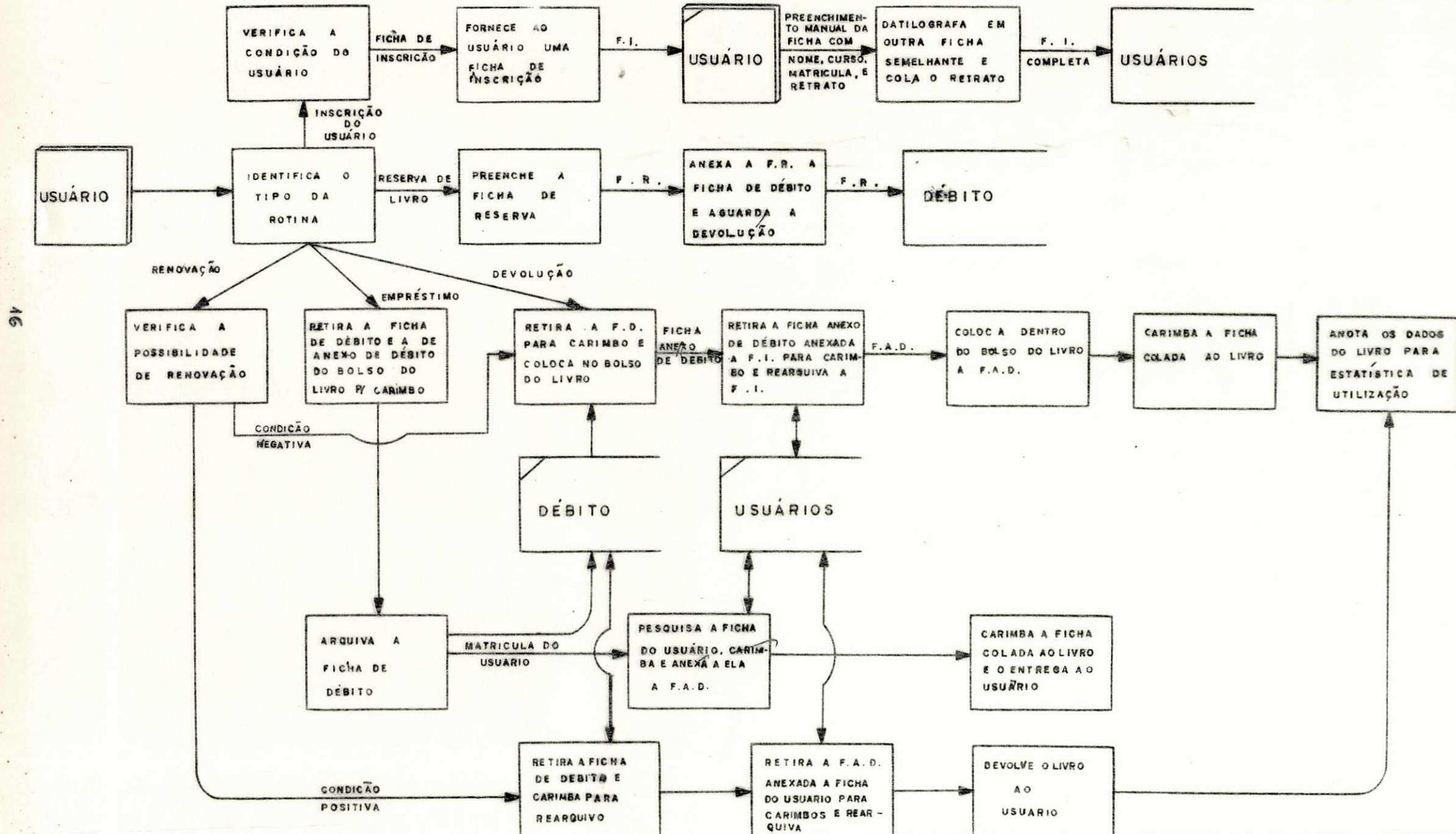
O Diretor inteligentemente entende que as falhas das rotinas manuais são causadas pelo excesso de operacionalidade do funcionário, tornando-o vulnerável a erros. Erros estes, causados por números de pessoas a serem atendidas,

quantidade razoável de documentos a serem revisados e carimba—
dos no instante do processamento da rotina.

4. FLUXO DE DADO DO SISTEMA EXISTENTE



4.1 - Fluxo de dado detalhado do Setor de Circulação



6. DIAGNÓSTICO DO SISTEMA EXISTENTE.

O Setor de Circulação possui rotinas que se fossem operacionalizadas, exigindo o máximo de atenção por parte dos funcionários e o máximo de calma por parte dos usuários, poderia funcionar a contento. Só que esse clima de trabalho é fictício, em vista de ser um Setor de mais de 90% de solicitação da Biblioteca.

Inicialmente podemos comprovar que o Sistema não é um dos mais eficientes, pois todo ano há uma baixa, isto é, perda de volumes, ocorrido em tempos passados a perda de 50 volumes no ano, sendo todos eles, irrecuperáveis,

Quanto ao outro ponto de vista funcional, é bastante complicado, devido ao grande número de documentos a serem carimbados, podendo sem precisar muita desatenção a ocasionar falhas.

Em vista de ser um livro e uma pessoa a ser atendida, o Sistema utilizado no Setor de Circulação pode ser executado com grande margem de segurança, mas, a partir do momento em que estiver envolvido mais de 1 volume, começa-se a exigir muita atenção do funcionário em vista de que para cada livro, existem 4 fichas a serem carimbadas.

Durante meu período de observação e trabalho dentro da Biblioteca, me dispus intensamente nos problemas onde procurei rapidamente soluções de emergência, notificando os funcionários e o próprio Diretor da Biblioteca, como foi o caso da resolução que impediria a liberação do usuário diante da Universidade, caso este usuário não estivesse em dia com a Biblioteca. Outro caso muito simples foi o do carimbo no dorso direito do livro, que impediria uma encadernação provisória e possível do livro por parte do usuário passando pela Portaria

sem problemas. Outro Setor não muito atento ao carimbo da página 50 foi a Portaria da Biblioteca, onde notifiquei e aconselhei ' mais atenção a todos envolvidos no caso.

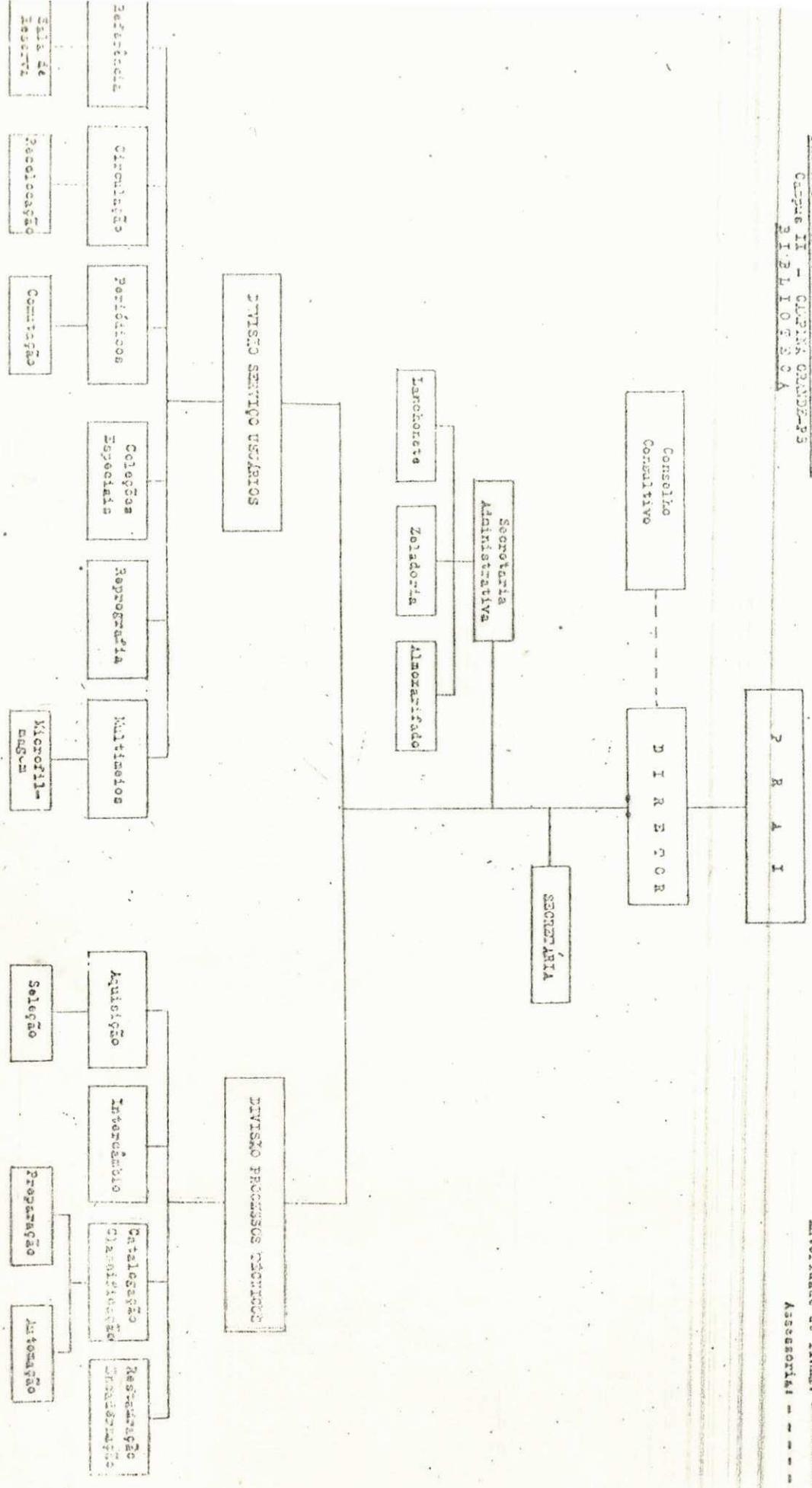
Livros sem fichas e fichas sem livros foram casos também notificados a Direção, onde até hoje, procuram solucioná-los, muito embora um trabalho deste tamanho leve muito tempo.

Resumindo, em "COMENTÁRIO INICIAL" , estão enumerados todos os problemas que foram possíveis serem vistos e onde muitos deles foram solucionados manualmente em caracter de emergência. como um tampão até se conseguir dar uma performance ao Sistema, tornando-o eficiente seguro e prático.

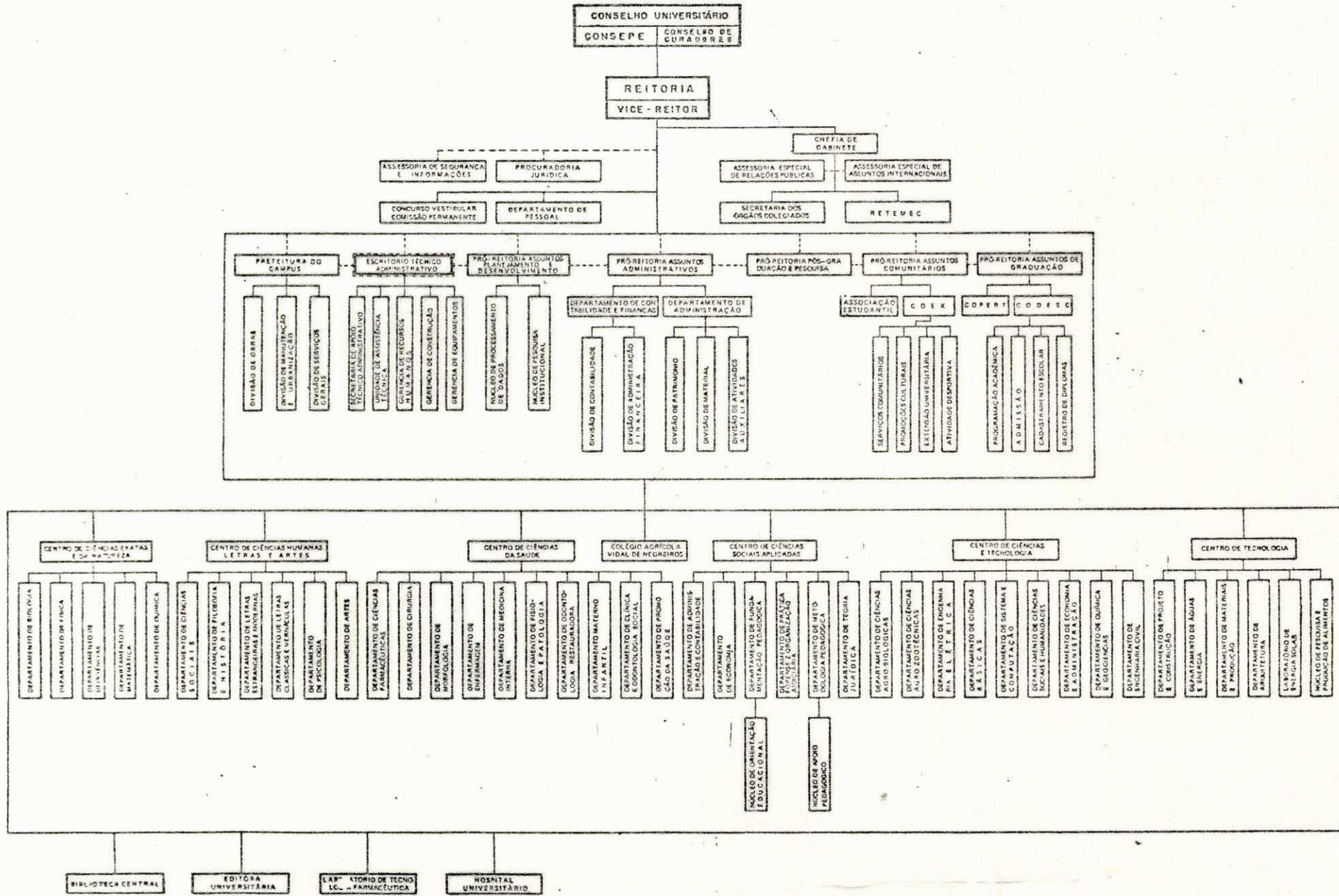
7. FIXAÇÃO DOS OBJETIVOS DO NOVO SISTEMA

Em linhas gerais, tenta-se obter uma comprovação da viabilidade de utilização de um Sistema automatizado dentro da Biblioteca, em vista do comprovado furo do Sistema manual, ocasionando diariamente falhas no Setor de Circulação.

Esta automatização simplificaria bastante as rotinas de trabalho dando mais segurança aos bens da ' Universidade e particularmente da Biblioteca, garantindo a presença ou ausência do livro no Setor, e assegurando também a idoneidade moral dos usuários que estão quites com a Biblioteca.



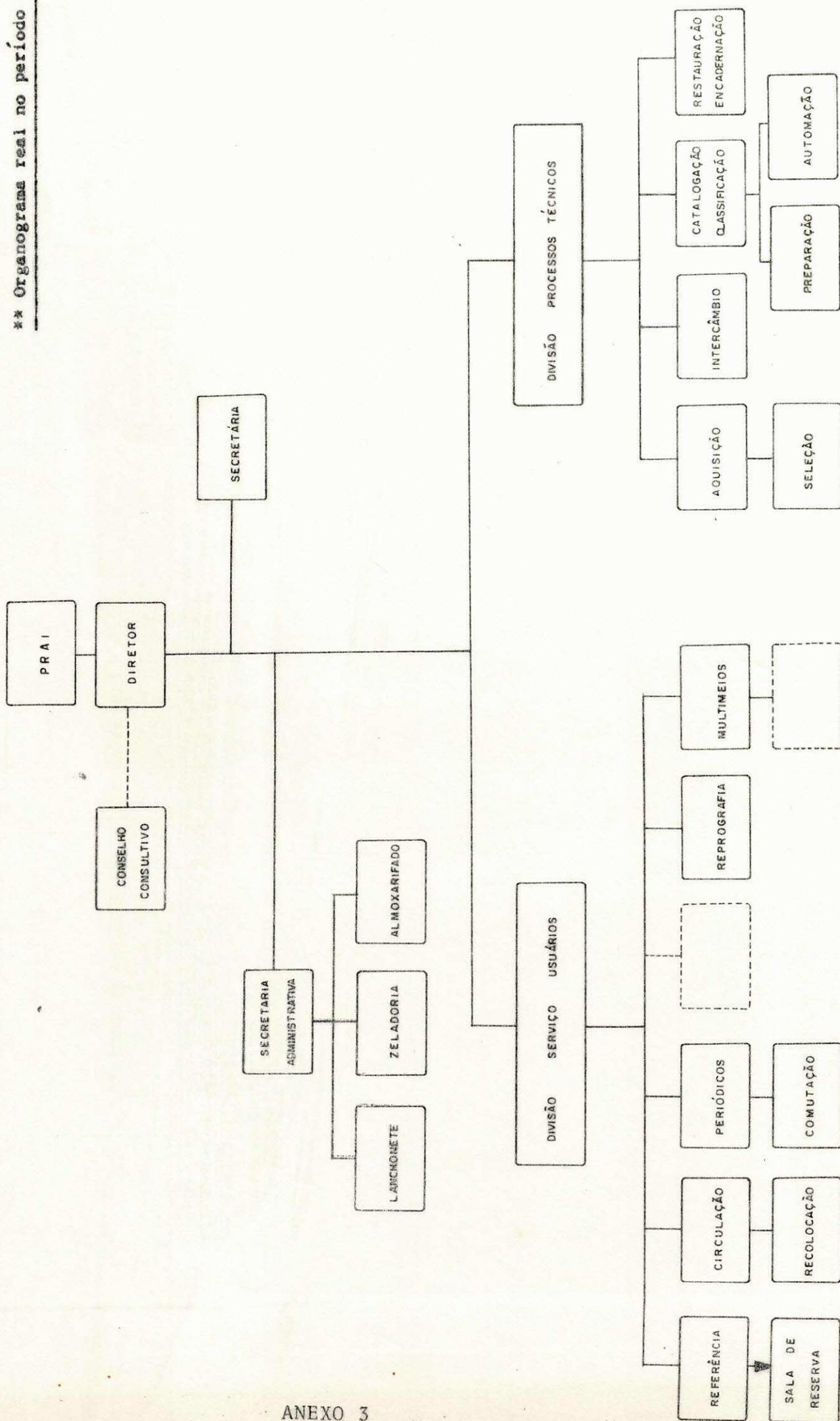
ORGANOGRAMA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA



ANEXO 2

ELABORADO PELA PROPLAN/ETA

** Organograma real no período 801



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
Centro de Ciências da Saúde
BIBLIOTECA

Prove que sabe honrar os seus compromissos, devolvendo com pontualidade este livro à Biblioteca.

Se, findo o prazo de empréstimo, o livro não for devolvido, será cobrada uma multa, de Cr\$ 1,00 por dia.

* BOLSO DO LIVRO

ANEXO 8

RESERVADO PARA

Nome.....

Endereço.....

Telefone.....

Avisado.....

Reservado até.....

..... Reservado até

..... Avisado

..... Telefone

..... Endereço

..... Nome

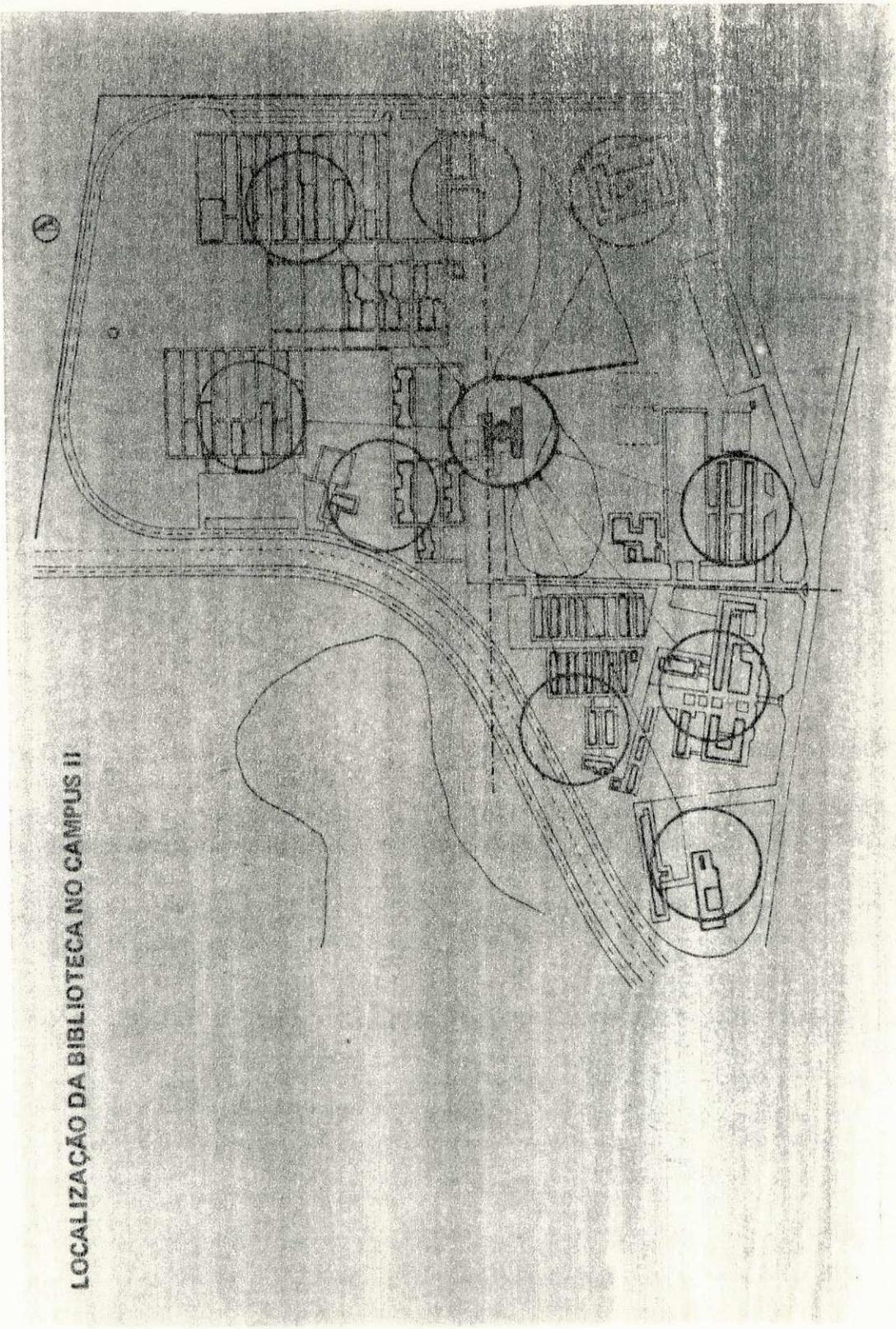
RESERVADO PARA

* FICHA DE RESERVA DE LIVRO

ANEXO 9

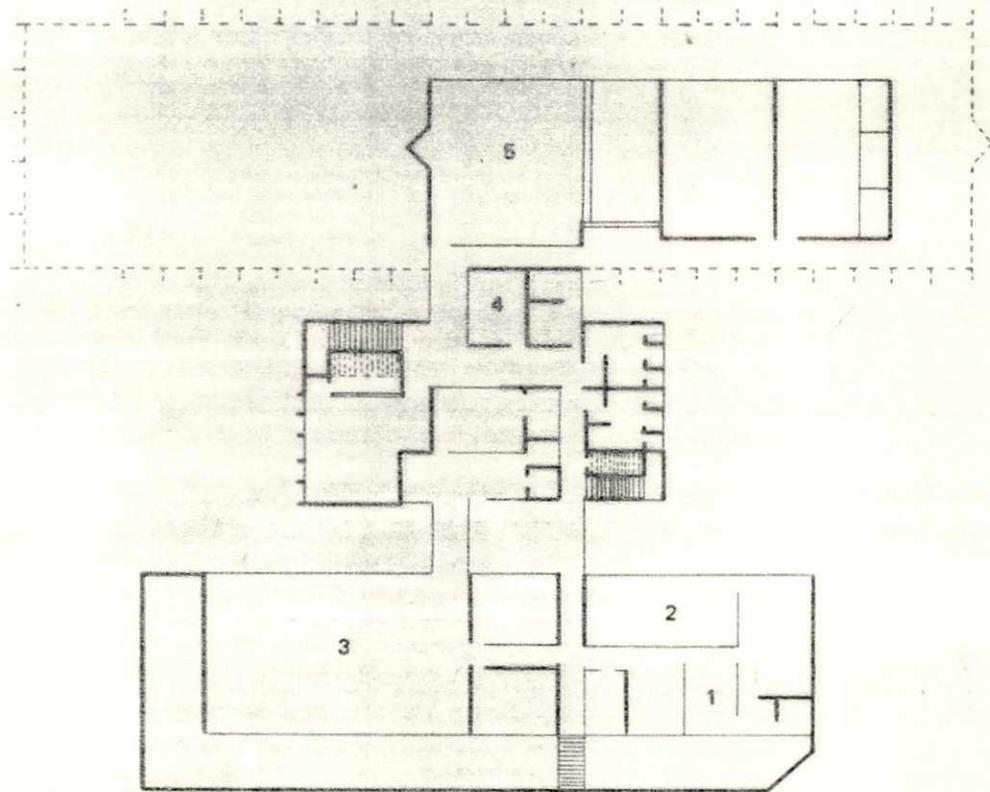
ANEXO 10

* PLANTA I DA LOCALIZAÇÃO DA BIBLIOTECA



LOCALIZAÇÃO DA BIBLIOTECA NO CAMPUS II

PLANTA DA BIBLIOTECA

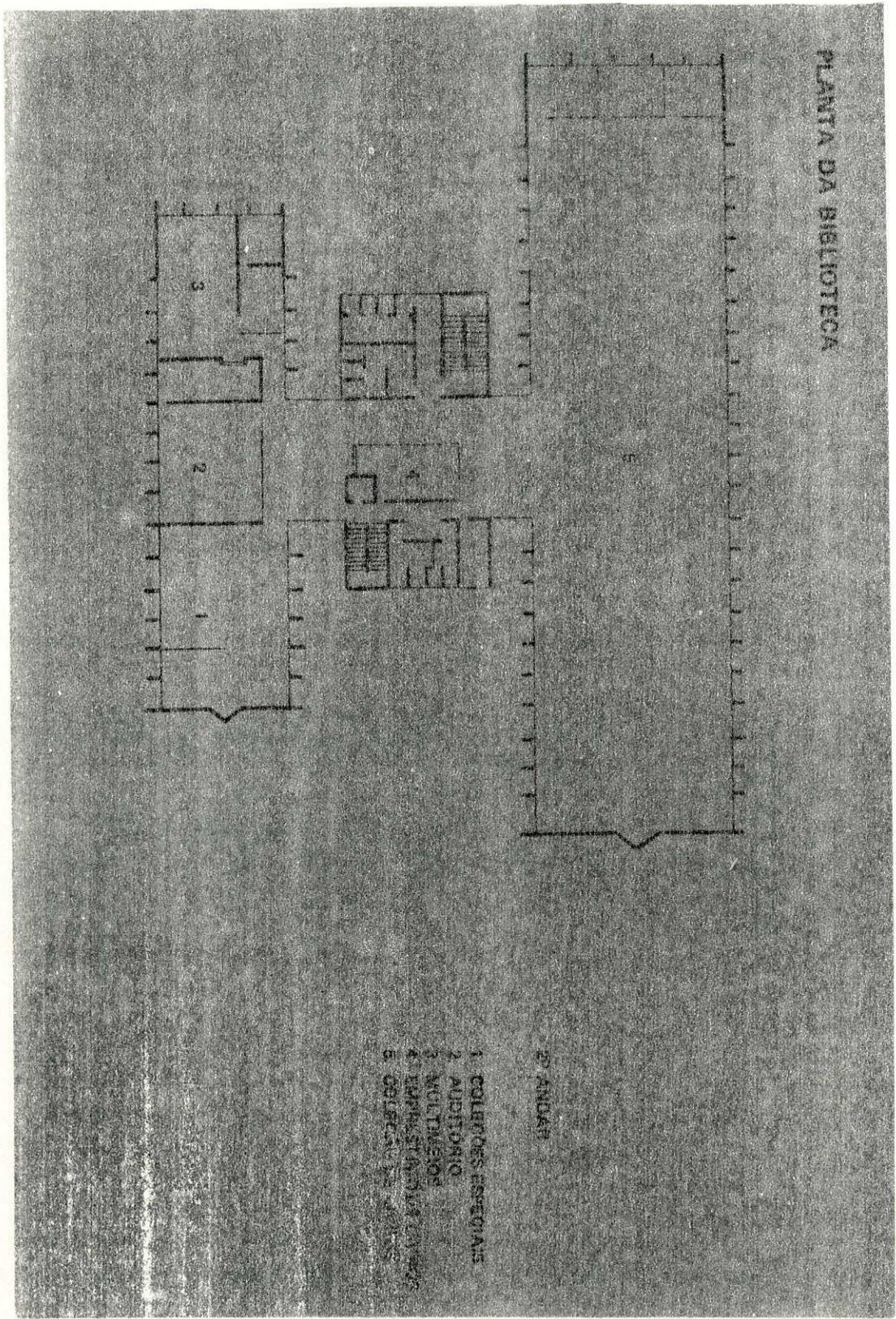


TÉRREO

- 1. DIRETORIA
- 2. SECRETARIA ADMINISTRATIVA
- 3. AQUISIÇÃO, SELEÇÃO E INTERCÂMBIO
- 4. ALMOXARIFADO
- 5. LANCHONETE

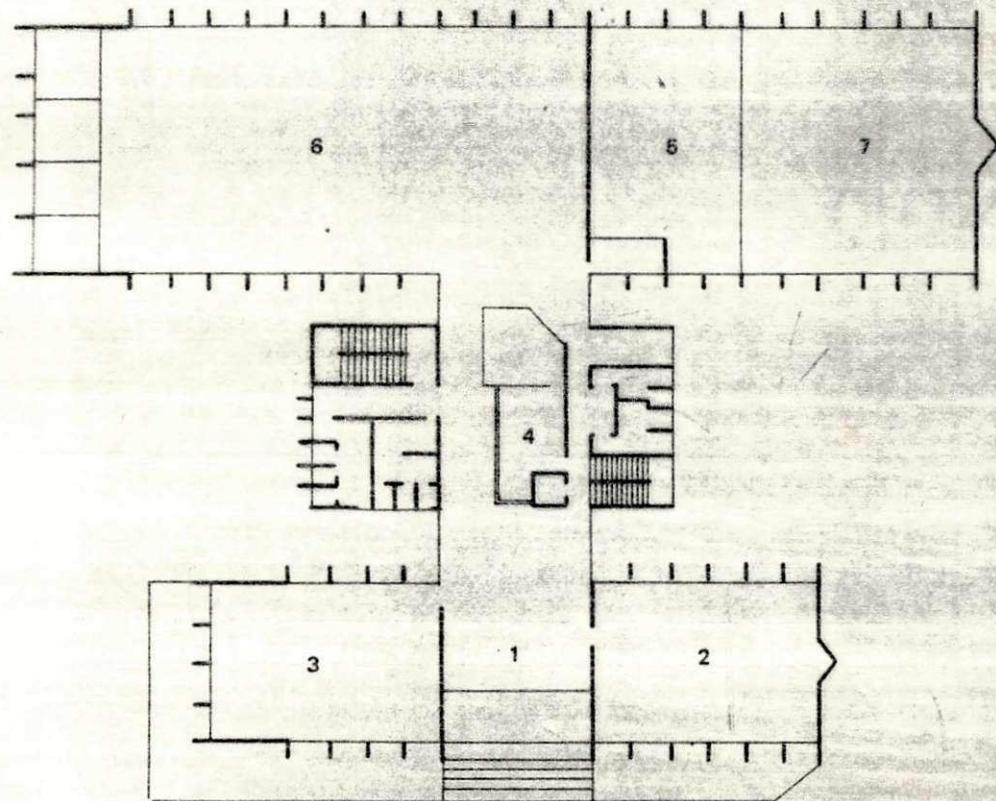
* PLANTA II DA BIBLIOTECA

ANEXO II



* PLANTA IV DA BIBLIOTECA

PLANTA DA BIBLIOTECA



1º ANDAR

1. HALL DE ENTRADA
2. COLEÇÕES ESPECIAIS
3. SALA DE RESERVA
4. BALCÃO DE INFORMAÇÕES
5. PERIÓDICOS E COMUTAÇÃO
6. COLEÇÃO DE PERIÓDICOS
7. PROCESSOS TÉCNICOS

PLANTA III DA BIBLIOTECA

ANEXO 1.2



ESTADO DA PARAIBA
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

DELEGACIA DE INVESTIGAÇÕES E CAPTURAS



ATESTADO DE CONDUTA

O DELEGADO DE INVESTIGAÇÕES E CAPTURAS
em face das informações prestadas pelas secções competentes, ATESTA QUE

DION VILLAR VISGUEIRO

filho de Oscar Sampaio Visgueiro e de Nilce

Villar Visgueiro; natural de

J.Pessoa - Pb, profissão estudante

nascido à 11 - 09 - 1957 estado civil solteiro

altura 1m75: instrução universitario residente a

Av. Cabo Branco n. 4300

não registra antecedentes criminais

João Pessoa, 21 / janeiro / 1977

[Handwritten Signature]
DELEGADO

DELEGACIA DE INVESTIGAÇÕES E CAP
Registrado às fls. sob n.º Livro.
João Pessoa, 21 / 1 / 77
[Handwritten Signature]
Chefe do Serviço Administrativo

DELEGACIA DE POLICIA ...
CARTÓRIO
 Este Cartório não registra antecedentes criminais a respeito de
 João Pessoa, 21 / 1 / 1977

ESTADO DA PARAIBA
 POLICIA INTERMUNICIPAL (POLINTERM)
ARQUIVO CRIMINAL
 Informo que este Arquivo não registra antecedente do requerente.
 Em 21 de 1 de 1977
 ARQUIVISTA

Departamento de Policia Técnica
 DIVISAO DE CRIMINALISTICA
 Informo que este arquivo não registra antecedentes do requerente
 João Pessoa 21 / 1 / 1977
 Chefe da Seção

ESTADO DA PARAIBA
 DELEGACIA ESPECIAL DE V. E COSTUMES
ARQUIVO
 Este arquivo não registra antecedentes criminais a respeito de
 João Pessoa, 21 / 01 / 1977
 ARQUIVISTA

ESTADO DA PARAIBA
 DELEGACIA ESPECIAL DE V. E COSTUMES
CARTÓRIO
 Este Cartório não registra antecedentes criminais a respeito de
 João Pessoa 21 / 01 / 1977
 ESCRIVÃO

ESTADO DA PARAIBA
 DELEGACIA DE INVESTIGAÇÕES E CAPTURAS
CARTÓRIO - CRIMINAL
 Este cartório não registra antecedentes criminais a respeito de
 João Pessoa, 21 / 01 / 1977
 Escrivão

ESTADO DA PARAIBA
 Delegacia de Investigações e Capturas
ARQUIVO
 Arquivo não registre antecedentes criminais a respeito de
 João Pessoa 21 / 1 / 1977
 ARQUIVISTA