

O USO DOS TELEFONES CELULARES NO INVENTÁRIO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Data de aceite: 02/06/2023

Eliane Maria da Silva Jovanovich
(UEL)

Suelen Souza
(UEL)

RESUMO: A pressão tecnológica tem provocado grandes mudanças no cotidiano e nas atividades das pessoas. Na área da Ciência da Informação, a tecnologia tem sido uma aliada importante para otimizar e melhorar os serviços prestados pelas bibliotecas. É importante que o bibliotecário esteja atento às novas ferramentas tecnológicas e saiba como utilizá-las para inovar os produtos e serviços da sua biblioteca. O uso de aplicativos em smartphones é um exemplo de como a tecnologia pode ser usada em benefício das bibliotecas. Os smartphones podem ser utilizados para diversas atividades, como acesso a e-mail, navegação por GPS, acesso a mídias sociais e outras funções que podem ser adaptadas para o uso em bibliotecas, como a leitura de códigos de barras para inventário do acervo, consulta ao catálogo online da biblioteca e outras atividades que possam facilitar o trabalho do bibliotecário. Além disso, o bibliotecário deve

estar atento em tratativas que envolvam parcerias com as outras áreas, como a tecnologia da informação, para desenvolver ferramentas que possam dar suporte às atividades da biblioteca. Independente do tipo de biblioteca em que atua, é importante que o bibliotecário esteja sempre em busca de inovação e de novas formas de atender às demandas dos usuários, utilizando as tecnologias disponíveis para oferecer serviços de qualidade e eficientes.

PALAVRAS-CHAVE: 1. Aparelho celular e biblioteca 2. Tecnologia móvel 3. Acervo bibliográfico. 4. Biblioteca jurídica - Inventário de acervo 5. Tecnologia de Informação.

THE USE OF CELL PHONES IN THE INVENTORY BIBLIOGRAPHIC COLLECTION

ABSTRACT: Technological pressure has caused major changes in people's daily lives and activities. In the area of Information Science, technology has been an important ally to optimize and improve the services provided by libraries. It is important for librarians to be aware of new technological tools and know how to use them to innovate their library's products and services. The

use of applications on smartphones is an example of how technology can be used for the benefit of libraries. Smartphones can be used for a variety of activities, such as email access, GPS navigation, access to social media and other functions that can be adapted for use in libraries, such as reading barcodes for holding inventory, querying to the library's online catalog and other activities that may facilitate the work of the librarian. In addition, the librarian must be aware of negotiations involving partnerships with other areas, such as information technology, to develop tools that can support the library's activities. Regardless of the type of library in which he works, it is important that the librarian is always looking for innovation and new ways to meet the demands of users, using available technologies to offer quality and efficient services.

KEYWORDS: 1. Cell phone and library 2. Mobile technology 3. Bibliographic collection. 4. Legal library - Collection inventory 5. Information Technology.

1 | INTRODUÇÃO

A democratização do uso dos novos aparelhos celulares e do acesso à internet móvel tem um papel importante na popularização e no uso dos smartphones em grande parte do dia. Com o aumento do acesso à internet móvel, as pessoas podem usar seus smartphones para diversas atividades, como acessar redes sociais, ler notícias, enviar e-mails, fazer compras online, assistir a vídeos, ouvir música e muito mais.

Os smartphones modernos oferecem recursos avançados que facilitam o uso diário, como assistentes virtuais, reconhecimento de voz, recursos de localização e navegação, entre outros. Esses recursos tornam a experiência de uso dos smartphones mais intuitiva e acessível, aumentando assim a adoção desses dispositivos pela população em geral.

As tecnologias estão provocando grandes mudanças no cotidiano e nas atividades das pessoas. Na área da Ciência da Informação, a tecnologia tem sido uma aliada importante para otimizar e melhorar os serviços prestados pelas bibliotecas. É importante que o bibliotecário esteja atento às novas ferramentas tecnológicas e saiba como utilizá-las para inovar os produtos e serviços da sua biblioteca.

O uso de aplicativos nos smartphones é uma forma de aproveitar a tecnologia para melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pelas bibliotecas. Os aplicativos podem oferecer uma série de recursos e funcionalidades que permitem aos usuários acessar informações sobre o acervo, renovar empréstimos, fazer reservas de materiais, verificar a disponibilidade de itens nas estantes e até mesmo acessar conteúdos digitais, como e-books e revistas eletrônicas.

Além disso, os aplicativos também podem ser utilizados pelos bibliotecários para aprimorar o gerenciamento do acervo, permitindo a leitura de códigos de barras para fazer o inventário e a verificação da localização dos itens nas estantes, por exemplo. Essas funcionalidades podem ajudar a economizar tempo e facilitar o trabalho dos bibliotecários, permitindo que eles se dediquem a outras atividades importantes, como a promoção de

eventos e atividades de leitura.

O avanço tecnológico tem transformado também a maneira como as pessoas consomem e compartilham informações, e as bibliotecas precisam se adaptar a essa nova realidade para continuarem sendo relevantes.

É importante que as bibliotecas acompanhem as mudanças tecnológicas e busquem formas de integrá-las ao seu trabalho, para oferecer um atendimento cada vez mais ágil e eficiente aos usuários.

O bibliotecário deve estar sempre atento às parcerias com outras áreas, especialmente com a tecnologia da informação, pois as ferramentas digitais e as tecnologias são cada vez mais importantes para o sucesso das bibliotecas modernas e a aplicabilidade das ferramentas contribui para o desenvolvimento das práticas biblioteconômicas.

A receptividade é uma característica importante, o bibliotecário precisa estar receptivo à inovação e à adoção de novas tecnologias para atender às demandas dos usuários e estar atento às tendências tecnológicas e às novas ferramentas disponíveis no mercado, de modo a identificar as melhores soluções para as necessidades da biblioteca. Dessa forma, ele poderá oferecer serviços mais eficientes e de alta qualidade, proporcionando uma experiência positiva para os usuários da biblioteca.

21 IMPORTÂNCIA E NECESSIDADE DE REALIZAR INVENTÁRIOS DE ACERVO

A importância de realizar um inventário periodicamente em uma biblioteca jurídica para garantir que o acervo esteja atualizado e em boas condições para atender às necessidades dos usuários. Além disso, o inventário ajudará a identificar e corrigir possíveis discrepâncias nos dados de catalogação, localização e segurança do material.

Concordando com Palufê (2014) ao falar da biblioteca especializada em agrônômia e asseverar que existe pouca literatura nacional sobre o tema, reverbera a mesma situação sobre as bibliotecas especializadas na área jurídica.

Realizar um inventário periodicamente em uma biblioteca é uma prática importante para manter um controle preciso do acervo e garantir que todos os itens estejam em seu devido lugar.

Além dos motivos pelos quais o inventário é importante, o inventário também identifica possíveis situações em desacordo com o acervo, como por exemplo:

1) *Identificação de itens ausentes*: durante o inventário, é possível identificar itens que estão ausentes ou extraviados. Isso permite que a biblioteca tome medidas para localizar esses itens ou, se necessário, substituí-los, por se tratar de uma biblioteca jurídica, muitas vezes os advogados levam os livros para as suas salas.

2) *Controle de empréstimos*: o inventário permite que a biblioteca controle com mais precisão os empréstimos de itens. Por exemplo, se um item estiver emprestado,

mas não for registrado como tal, o inventário ajudará a identificar essa falha.

3) *Identificação de itens em mau estado de conservação*: durante o inventário, é possível identificar itens que estão em mau estado de conservação, visto que cada item é retirado da estante para a leitura. Isso permite que a biblioteca tome medidas para preservar esses itens ou, se necessário, descartá-los.

4) *Planejamento para aquisições futuras*: ao realizar o inventário, a biblioteca pode avaliar o estado geral do acervo e determinar quais áreas precisam ser fortalecidas com novas aquisições, considerando que Direito é uma área muito dinâmica e em constante atualização.

5) *Manutenção da organização*: o inventário ajuda a manter a organização do acervo, garantindo que todos os itens estejam devidamente classificados, indexados, catalogados e armazenados de maneira correta.

Na concepção de Pierotti e Neils as etapas na realização do inventário são importantes e exigem muito do bibliotecário desde o seu planejamento até a sua realização:

O inventário é uma das atividades de referência, que possibilita o conhecimento adequado e a avaliação do estado da coleção da biblioteca. Por estas razões o inventário exige do bibliotecário uma grande carga de trabalho para cumprir etapas diversificadas, tais como cobertura, análise e avaliação do acervo. (PIEROTTI E NEILS, 1985, p. 59).

A realização do inventário bibliográfico é uma prática fundamental para garantir a integridade do acervo de uma biblioteca e garantir que todos os itens estejam disponíveis para seus usuários.

É significativo lembrar que a realização de um inventário requer um planejamento antecipado e cuidadoso para minimizar os impactos na rotina da biblioteca e garantir a eficiência do processo e a confiabilidade dos resultados. Quanto mais detalhado for o planejamento, mais eficaz será o processo e os dados coletados poderão ser melhor analisados.

Assim, com os resultados em mãos, o bibliotecário poderá traçar as estratégias de modo que no final do inventário, após as correções, o resultado seja satisfatório.

Por isso, Independente do tipo de biblioteca, as etapas básicas que devem ser consideradas num inventário bibliográfico estão descritas na figura 1 e incluem algumas ações:

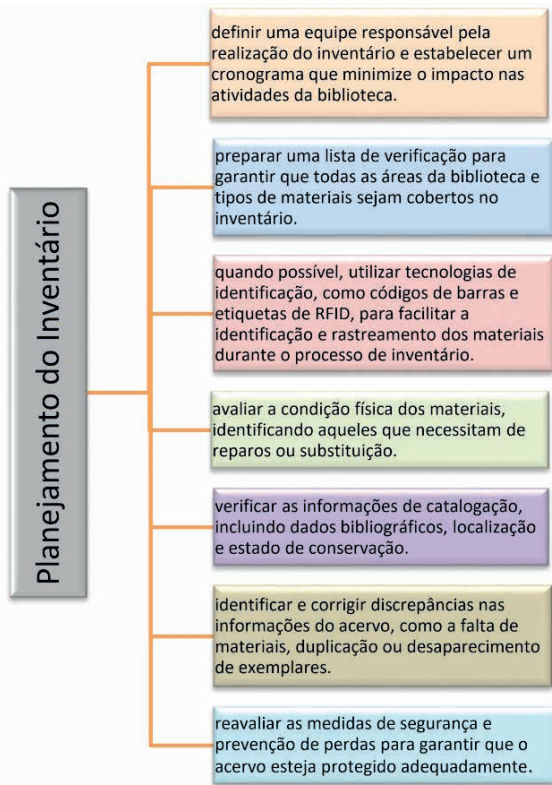


Figura 1 – Etapas do planejamento do inventário.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Com essas medidas, a biblioteca poderá realizar um inventário completo e eficiente, atualizando seu acervo e garantindo que os usuários tenham acesso às informações mais atualizadas e confiáveis.

Para Chiavenato (2005, p. 133) o inventário é “verificação de ou confirmação da existência de materiais ou bens patrimoniais da empresa”. Essa atividade é regida pela Constituição Federal (CF) de acordo com o art. 216 “o Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários”. (CF, 1988, p. 1). Sendo assim, o inventário é um instrumento de grande importância para manutenção, desenvolvimento e preservação dos acervos das bibliotecas.

3 | DESCREVENDO O AMBIENTE INVENTARIADO

O acervo proposto no projeto piloto foi o da Biblioteca Setorial do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos¹(EAAJ)² da Universidade Estadual de Londrina é uma

1 Endereço eletrônico: <http://www.uel.br/eaaj/portal/pages/biblioteca.php>

2 Endereço eletrônico: <https://www.uel.br/eaaj/portal/>

biblioteca especializada em Direito que fornece serviços de informação para os alunos de 4º e 5º ano do curso de Graduação em Direito.

O principal objetivo dessa biblioteca é apoiar os alunos na realização de suas pesquisas acadêmicas, fornecendo-lhes acesso a recursos bibliográficos relevantes e atualizados, tanto em formato impresso quanto digital. Além disso, a biblioteca também oferece serviços de referência, tais como orientação na busca de informações, elaboração de referências bibliográficas e empréstimo de materiais.

De acordo com Jovanovich e Ribeiro (2019), a biblioteca possui um acervo de aproximadamente 6.000 volumes, entre livros e periódicos, revistas especializadas em Direito, por se tratar de uma fonte de informação jurídica que dissemina com rapidez as atualizações da área.

Existem 17 títulos de periódicos e nessa fase do processo, os fascículos de periódicos especializados na área de Direito Civil, Processo Civil, Direito do Trabalho, Direito de Família, Direito Penal, processo Penal, não serão inventariados por decisão da equipe do Sistema de Bibliotecas da UEL (SB/UEL) que coordena esse inventário.

Além de oferecer acesso a bases de dados jurídicas nacionais e internacionais. O espaço físico da biblioteca é composto por áreas para estudos individuais e em grupo, possui computadores para consulta ao catálogo online e acesso à internet, e uma sala de reuniões para professores e pesquisadores.

Com a mudança anual dos alunos de 4º para 5º ano, a biblioteca se adapta para atender às necessidades de cada turma, oferecendo treinamentos específicos para o uso de recursos bibliográficos e acesso a bases de dados jurídicas relevantes para cada disciplina do curso. A biblioteca também desenvolve atividades de extensão, como palestras, cursos e eventos voltados para a comunidade acadêmica e profissionais do Direito em geral.

Apesar do inventário ter sido realizado em todas as bibliotecas do sistema, o relato aqui exposto é a experiência da Biblioteca Jurídica do EAAJ. Por ser uma biblioteca com um acervo considerado pequeno, especializada em Direito e por essas características foi escolhida como projeto piloto. O quadro 2 resgata outros inventários realizados na Biblioteca do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos.

Ano	Local	Ação
2010	BSEAAJ	Inventário manual, listas impressas.
2013	SB/UEL	Inventário automatizado, coletores e notebook.
2015	BSEAAJ	Inventário manual, listas impressas.
2018	SB/UEL	Inventário automatizado, smartphone android

Quadro 2 – Datas dos inventários

Fonte: Elaborado pelas autoras.

O SB/UEL, contituiu um grupo formado por três bibliotecários sendo uma da Divisão de Processamento Técnico, um da Divisão de Circulação e uma bibliotecária que gerenciava o software utilizado na biblioteca e, em conjunto com um servidor da Divisão de Fiscalização de Patrimônio da Universidade que desenvolveu o aplicativo para smartphone android especificamente para realizar o inventário do acervo chamado “Inventário de Livros”. (PEREIRA; BIZ; TERCOTTI, 2018).

Após o aplicativo estar pronto, devidamente testado, os bibliotecários fizeram uma capacitação para que os demais servidores do SB/UEL pudessem desenvolver as atividades necessárias para a realização do inventário.

Os aparelhos celulares são instrumentos utilizados para o desenvolvimento das mais diversas tarefas realizadas pelos indivíduos, principalmente as gerações nativos digitais que não dispensam um mobile³, são ferramentas muito importantes na vida moderna e se tornaram essenciais para a realização de diversas tarefas, desde comunicação até trabalho, lazer e entretenimento.

O dispositivo móvel se tornou uma ferramenta tão eficiente que deixou de ser utilizado apenas para ligações ou envio de SMS. Segundo LEMOS (2002, p. 6):

O celular passa a ser um 'teletudo', um equipamento que é ao mesmo tempo telefone, máquina fotográfica, televisão, cinema, receptor de informações jornalísticas, difusor de e-mails e SMS⁷, WAP⁸, atualizador de sites (moblogs), localizados por GPS, tocador de música (MP3 e outros formatos), carteira eletrônica, fazendo com que a utilização de Notebooks e Netbooks que até pouco tempo eram utilizados como dispositivos móveis. A maior parte dos bancos, hoje em dia, utiliza sistema Bank Phone, que ajuda o cliente a resolver qualquer problema com apenas um telefonema, esteja ele onde estiver. A partir disso, não precisa em momento algum enfrentar filas para se livrar de contas e problemas financeiros a serem resolvidos.

Entretanto, é importante lembrar que nem todos os aplicativos são compatíveis com todos os tipos de aparelhos celulares. Alguns aplicativos podem ter restrições de uso em determinados modelos ou sistemas operacionais, como no caso mencionado de não funcionar em iPhones ou aparelhos não regulamentados pela Anatel. É importante informar que esse aplicativo não funciona em iPhones ou em aparelhos celulares não regulamentados pela Anatel.

Por isso, é primordial verificar as especificações técnicas dos aparelhos e os requisitos mínimos dos aplicativos antes de instalá-los, para evitar problemas de compatibilidade e funcionamento. Além disso, é fundamental garantir que o celular seja regulamentado pela Anatel, para assegurar a qualidade e a segurança do produto.

4 | PERCURSO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO

Para desenvolver a atividade foram necessários alguns procedimentos antecipados,

³ Tecnologia mobile ou móvel é toda tecnologia que permite seu uso durante a movimentação do usuário.

já mencionados anteriormente e executados pela bibliotecária e pela técnica: conferência do acervo (geral e de referência) e conferência do material que estava no depósito da biblioteca separado para desbaste.

Segundo Figueiredo (1993, p. 64), a atividade desbastamento, é o “[...] processo de extrair títulos ou partes da coleção, quer para remanejamento, quer para descarte”. Para os autores Maciel e Mendonça (2006, p. 25), o desbastamento se trata da “[...] retirada de documentos pouco utilizados pelos usuários, de uma coleção de uso frequente para outros locais”, enquanto o descarte é um processo de “[...] retirada definitiva do material do acervo da biblioteca, com a correspondente baixa nos arquivos de registro da mesma”.

Nessa perspectiva, Vergueiro (1989, p. 76) é categórico ao afirmar que: “As bibliotecas não podem ser o cemitério de informações insepultas [...]”. é o “[...] processo de extrair títulos ou partes da coleção, quer para remanejamento, quer para descarte”.

Para Vergueiro (1989, p. 75), “[...] de todas as atividades ligadas ao desbastamento, o descarte parece ser aquela cercada por mais dúvidas e preconceitos [...]”, pois causa uma dicotomia nos bibliotecários, entre podendo ser útil ou inútil aos usuários.

Todo o material que é desbastado do acervo por estar desatualizado, por falta de uso ou até mesmo por estar em condições físicas inadequadas é encaminhado para o depósito para que posteriormente seja avaliado por docentes especialistas da área e o resultado é a abertura de um processo institucional de descarte do material. O material descartado pode ser doado, permutado ou enviado para a reciclagem.

A conferência do acervo é necessária para certificar que todo material estava organizado pelo número de chamada, pois os dados seriam confrontados (acervo, empréstimo e leitura dos dados). Toda a capacitação foi feita pelo whatsapp e por e-mail, para sanar dúvidas e como seria o processo de envio dos arquivos de dados.

Os telefones celulares não param de inovar, isso não é novidade, são tantos os modelos que pode parecer complicado escolher o aparelho ideal para o seu dia a dia. Os smartphones são indicados para quem vai realizar ainda mais tarefas com o aparelho. Como ele conta com sistema operacional multitarefa e multimídia, está pronto para acessar a internet, redes sociais, baixar aplicativos, jogar, entre outras atividades.

Após realizar manualmente a organização dos livros do acervo e posteriormente fazer a conferência de todos os materiais que estavam no depósito, a bibliotecária e a técnica de biblioteca, realizaram a leitura (coleta) dos códigos de barras dos livros.

Nessa etapa, a coleta foi realizada com a câmera dos seus smartphones particulares, pois a instituição não forneceu os aparelhos para realizar a atividade.

A prática de usar os dispositivos móveis de propriedade do trabalhador para fins organizacionais é conhecida pela sigla em inglês BYOD, que significa “Bring your own device” ou seja, “traga seu próprio dispositivo” ou ainda consumerização de tecnologia da informação. Essa tendência segundo Akin-Adetoro e Kabanda (2016) se tornou popular nos últimos anos devido à crescente dependência de dispositivos móveis e à necessidade de

flexibilidade no ambiente de trabalho.

Por se tratar de um acervo jurídico, composto por materiais relacionados ao direito e ao sistema jurídico, como leis, decisões judiciais, doutrina, jurisprudência, entre outros. Devido à natureza desse tipo de material, é esperado que o acervo seja atualizado regularmente, para refletir as mudanças nas leis e na jurisprudência.

No entanto, a frequência de atualização do acervo pode variar dependendo da fonte e do tipo de material. Por exemplo, as leis podem ser atualizadas com mais frequência do que os livros de doutrina, que geralmente são atualizados em intervalos maiores de tempo.

Em resumo, embora o acervo jurídico deva ser atualizado regularmente, a frequência de atualização pode variar dependendo da fonte e do tipo de material, a foto 1 apresenta o livro do acervo da BSEAAJ e a identificação do pelo código de barras.

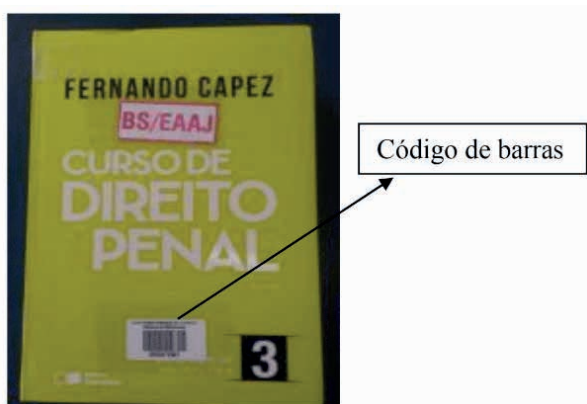


Foto 1 - Livro da BSEAAJ

Crédito: Arquivo particular das autoras

Os livros pertencentes ao acervo da BSEAAJ são todos etiquetados com a sigla da biblioteca, bem como possuem um código de barras que identifica cada livro no sistema. É a partir do código de barras que foi feita a leitura para o inventário, de acordo com a foto 2.



Foto 2 – Coleta dos dados

Crédito: Arquivo particular das autoras.

Os dados coletados pelo aplicativo foram armazenados no aparelho e a posteriori descarregados em arquivos para a confecção de relatórios. Os dados eram validados com as informações do acervo para futura análise das informações.

Desta forma, foi possível realizar o inventário da BSEAAJ em 12 horas aproximadamente, sem grandes problemas de software, aplicativo ou de outras questões técnicas. Com os dados todos coletados, as listagens foram geradas para a conferência dos itens com algum problema e posteriormente a sua resolução. A questões a serem resolvidas eram pontuais e de fácil resolução.

51 CONCLUSÃO

Concluiu-se que na BSEAAJ o uso das tecnologias de informação e comunicação, aliadas aos aparelhos celulares proporcionam agilidade nas tarefas biblioteconômicas, minimizam o risco de erros, bem como aceleram o processo tornando-o mais eficiente. As tecnologias oportunizam que novos serviços sejam efetuados com aplicativos, o que além de facilitar, oportuniza ao bibliotecário desenvolver suas atividades com maior segurança, fazendo uso das tecnologias que estão disponíveis a seu favor.

A importância do inventário de acervo está relacionada a diversos aspectos, tais como: preservação, gestão, planejamento e segurança. O bibliotecário deve estar receptivo para o uso das novas tecnologias que estão alterando significativamente as práticas de inovação no desenvolvimento das suas tarefas, principalmente no uso dos smartphones que é uma ferramenta muito útil.

É comprovado que o inventário de acervo é uma ferramenta fundamental para a gestão de qualquer tipo de coleção, seja ela em uma biblioteca, museu, arquivo, ou

qualquer outra instituição que mantenha um acervo. Ele consiste em um registro detalhado de todos os itens do acervo, incluindo informações como título, autor, data de criação, localização física, condições de conservação, entre outras.

Em resumo, o inventário de acervo é uma ferramenta fundamental para a gestão e preservação de um acervo, sendo indispensável para qualquer instituição que mantenha uma coleção de materiais de valor histórico, artístico, científico ou cultural.

Experiências como essa devem ser compartilhadas com o objetivo de despertar reflexões sobre a necessidade de uso de ferramentas que facilitem a realização do processo de inventário principalmente utilizando ferramentas e recursos acessíveis a todo tipo de biblioteca, principalmente aquelas que não possuem recursos, reforçando o trabalho dos bibliotecários na busca por parcerias com outros profissionais reforçando a questão da Ciência da Informação ser uma ciência multidisciplinar.

Por fim, a democratização do uso dos smartphones também permite o acesso à informação e serviços para um público mais amplo, possibilitando a inclusão digital e contribuindo para o desenvolvimento social e econômico de uma sociedade.

REFERÊNCIAS

AKIN-ADETORO, A.; KABANDA, S. Where are we with the BYOD phenomenon? In: EUROPEAN CONFERENCE ON IS MANAGEMENT AND EVALUATION, ECIME, 2016. Proceedings [...] p. 279-287, 2016.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988. Art. 216. Disponível em: Acesso em: 02 abr. 2023.

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

DOARGAJUDHUR, M.S.; DELL, P. The effect of bring your own device (BYOD) adoption on work performance and motivation. **Journal of Computer Information Systems**, v. 60, n. 6, p. 518-529, 2020.

JOVANOVIĆ, E. M. S.; RIBEIRO, S. S. **Relatório anual das atividades desenvolvidas na Biblioteca Setorial do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos (BSEAAJ): 2018**. Londrina: [s. n.], 2019.

LEMOS, A. Cibercidades: um modelo de inteligência coletiva. In: LEMOS, A. (Org). **Cibercidade**: as cidades na cibercultura. Rio de Janeiro: Editora e-papers, 2004a. Disponível em: <<http://www.facom.ufba.br/ciberpesquisa/andrelemos/modelo.pdf>>. Acesso em: 18 abr. 2022.

LEMOS, A. **Cibercultura**: tecnologia e vida social na cultura contemporânea. Porto Alegre: Sulina, 2002.

PELUFÊ, M. S. Inventário do acervo: relato de experiência em uma biblioteca agropecuária. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16., 2014, Belo Horizonte. **Bibliotecas universitárias e o acesso público à informação**: articulando leis, tecnologias, práticas e gestão: anais... Belo Horizonte: UFMG, 2014. SNBU 2014.

PEREIRA, E. Z.; BIZ, F. S.; TERCOTTI, O. **Manual do inventário de acervo de livros (acervo geral, referência e multimeios), teses, monografias e TCCs**. Londrina: [s. n.], 2018.

PIERROTTI, M. L.; NEILS, V. R. Inventário rotativo: uma visão pragmática. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, DF, v. 13, n. 1, p. 59-65, jan./jun. 1985.