

O SISTEMA DE DEPÓSITOS À ORDEM NO PROCESSAMENTO DAS AQUISIÇÕES

por ADELINO DE ALMEIDA CALADO

RESUMO: Descreve-se um sistema de aquisições bibliográficas baseado num conjunto de depósitos bancários à ordem de um número reduzido de fornecedores, apontam-se as suas vantagens, definem-se as condições em que deverá assentar e recomenda-se a sua integração numa planificação das aquisições.

1. Em qualquer biblioteca científica, e com especial incidência nos centros de documentação, a simplicidade e rapidez do processamento das aquisições é da maior importância perante as mais elementares exigências da investigação. A obra de síntese ou o simples artigo de actualização interessam ao cientista em determinado momento do seu trabalho, e muitas vezes pode depender desse interesse o prosseguimento de uma pesquisa em curso, suspensa até se obter um dado decisivo, a resposta a uma interrogação premente. Algum tempo depois o interesse pode ter cessado definitivamente, a pesquisa iniciada pode ter sido abandonada e há 90 % de probabilidades de ter sido já ultrapassada algures no mundo, onde quer que outro investigador tenha usufruído de melhores condições de trabalho.

Não há dúvida, portanto, que tudo concorre para que a rapidez da documentação e da informação seja factor vital no mundo da ciência de hoje. Uma simples paragem pode constituir logo um atraso irrecuperável, e a repetição do erro pode abalar as alicerces duma instituição. Neste jogo de interesses, o sector das aquisições desempenha papel relevante que não convém minimizar.

2. Somos assim conduzidos à necessidade de estabelecer dentro de cada centro de documentação um sistema de aquisições baseado num máximo de simplicidade, tanto quanto possível reduzido à encomenda da obra e sua recepção.

Para alcançar este objectivo, afigura-se-nos que o sistema que melhores provas tem dado é o seguinte:

2.1 O centro de documentação estabelece acordo com um número reduzido de casas editoras que constitui seus fornecedores para zonas geográficas bem delimitadas, e com todas as obrigações inerentes de ambas as partes.

2.2 O centro de documentação deposita em tantos bancos quantos os fornecedores, e à ordem de cada um destes no banco da respectiva zona, uma quantia fixada de acordo com as aquisições previstas em determinado período (normalmente um ano).

2.3 O fornecedor satisfaz, tão rapidamente quanto possível, o pedido do livro que lhe é dirigido pelo centro de documentação, levantando o depósito bancário à sua ordem e deduzindo dele a quantia correspondente ao preço da obra.

2.4 O centro de documentação mantém uma conta corrente com cada fornecedor, controlando o nível do depósito e reforçando-o antes de esgotado, a fim de não comprometer o próprio crédito nem a rapidez de futuros fornecimentos.

Este sistema proporciona uma simplificação máxima das aquisições, não só porque reduz de facto ao mínimo as operações, mas ainda porque estas, no seu aspecto contabilístico, não afectam a rapidez da entrega da obra pedida.

Naturalmente, fazem sempre excepção ao sistema as assinaturas de publicações periódicas editadas por instituições que não confiam a venda a qualquer livreiro, havendo, nesses casos, a necessidade de um contacto directo com tais instituições.

3. Com base neste princípio, poderá ficar assim gizado um serviço de aquisições:

3.1 A iniciativa das propostas de aquisição deve pertencer, tanto quanto possível, ao pessoal científico, técnico ou administrativo dos vários departamentos da instituição a que pertence o centro de documentação, e de acordo com os respectivos interesses colectivos ou individuais, no sentido de uma permanente actualização e promoção do nível de trabalho.

3.1.1 A proposta deverá chegar ao centro concretizada numa ficha impressa adequada ao fim em vista e da qual constem, conforme os quesitos nela exarados, todos os dados bibliográficos tendentes à perfeita identificação da obra pretendida. O preenchimento deve ser feito à máquina, para melhor clareza (com excepção da assinatura do proponente) e só perante a impossibilidade de obter alguns desses elementos se deverá deixar esse encargo ao centro de documentação. Isto terá apenas por objectivo conseguir, por parte do centro de documentação, um processamento mais rápido do pedido.

3.1.2 O centro poderá também participar activamente nas propostas para aquisição desde que, por qualquer meio ao seu alcance, obtenha conhecimento de quaisquer obras que interesse adquirir. Com base numa ficha preenchida com os dados conhecidos, procederá às consultas necessárias sobre a conveniência de se adquirir a obra. Convirá mesmo que o centro, aliás de acordo com as suas atribuições, intensifique cada vez mais este serviço, para o qual se preparará mediante a aquisição de obras de referência e o espolhamento dos catálogos, que deverá receber em número apreciável.

3.1.3 Em todos os casos se verificará pelos catálogo se a obra pedida já existe no centro de documentação ou se já foi objecto de proposta anteriormente processada, registando-se na ficha a correspondente informação. Convém notar que o facto de existir determinada obra não deverá impedir que se adquira uma edição mais actualizada ou mesmo um duplicado cuja necessidade seja evidente.

3.2 A proposta de aquisição será submetida à autorização da Direcção ou dos serviços administrativos, conforme estiver determinado na instituição em causa.

3.3 Far-se-á então o pedido ao fornecedor por meio de ofício ou de impresso adequado e aguardar-se-á que a obra seja enviada, devendo vir acompanhada da factura indicativa do preço, que se arquivará no processo e servirá para controle permanente do nível do depósito.

3.4 O ficheiro de propostas será organizado em «Propostas a processar», «Propostas aprovadas», «Propostas processadas», «Propostas rejeitadas» e «Obras recebidas».

3.5 Restará completar o processo com as operações de rotina já conhecidas: verificar se o livro recebido corresponde exactamente ao que se pediu; integrá-lo no fundo da biblioteca por meio de registo, catalogação, indexação, colocação; comunicar à pessoa interessada que a obra se encontra disponível para consulta ou empréstimo; organizar estatísticas.

4. Naturalmente, interessará saber se o sistema delineado terá vantagens que o justifiquem. Vejamos:

4.1 A primeira vantagem, sob vários pontos de vista, será a limitação do número de fornecedores. O número de processos reduz-se a quatro ou cinco e facilita a manutenção de um sistema de conta corrente sempre actualizado e totalmente controlado.

4.2 Outra vantagem ressalta já, cremos, da própria exposição das operações. A simplicidade destas constitui, por si, uma garantia de rapidez. Com efeito, desde que a proposta de aquisição entra no centro de documentação, o tempo dispendido é mínimo e o pedido do livro pode seguir no mesmo dia. Esta possibilidade é vital e importa tirar dela o máximo partido.

4.3 A simplificação beneficia também, naturalmente, o próprio serviço de aquisições e os serviços administrativos, garantindo uma verba global mínima para as aquisições e um esforço mínimo na manutenção e controle do sistema.

4.4 Uma vez estabelecido acordo com as casas seleccionadas como fornecedores, o centro de documentação ou a instituição a que ele pertence constitui-se cliente certo, com posição garantida por crédito bancário. Há uma melhoria de relações, uma consolidação inevitável de prestígio, uma maior reponsabilidade do livreiro e a conquista de determinados direitos, alguns deles muito importantes:

4.4.1 Perante o volume de aquisições a cada fornecedor, é lícito exigir a cada um deles uma redução nos preços, aliás normalmente concedida, e situada à volta dos 10%.

4.4.2 A posição de cliente certo permitirá ao centro de documentação exigir sempre a maior rapidez nos fornecimentos, com todas as probabilidades de ser satisfeito.

4.4.3 Eventualmente, o crédito adquirido junto dos fornecedores permitirá esperar que estes não recusem um fornecimento que ultrapasse o nível do depósito num momento em que determinada encomenda assuma urgência incompatível com a renovação do depósito.

4.4.4 Não é menos importante do que tudo isto o envio permanente, por parte dos fornecedores, de catálogos, folhetos publicitários, espécimes, etc., relativos a publicações anunciadas, em preparação ou acabadas de sair. Trata-se de material da maior relevância para a detecção prévia e corrente da informação, e só na posição de cliente certo isso se poderá obter com a indispensável regularidade, e de forma sistemática. Este fornecimento deverá mesmo ser estabelecido nas condições do acordo.

5. É evidente, entretanto, que não se tirará totalmente partido do sistema proposto sem se criarem as condições e garantias essenciais. Este problema dependerá como se calcula, da estrutura e condicionalismo em que vive cada centro de documentação. Em termos genéricos, é indispensável o apoio dos órgãos directivos e a colaboração íntima dos serviços administrativos para que a conjugação dos aspectos administrativos e técnicos resulte perfeita e não surjam mais tarde desajustamentos que comprometam as boas intenções iniciais.

No que respeita à encomenda e recepção de livros e de publicações periódicas, torna-se indispensável um contacto directo entre o centro de documentação e os fornecedores, não só para que estes tenham uma noção exacta da entidade directamente interessada na aquisição mas sobretudo para que todo o expediente se processe com a maior rapidez.

6. Convém não esquecer que uma das condições materiais mais importantes para que o sistema funcione é a criação ou adopção de uma ficha de proposta que satisfaça plenamente os objectivos em vista quanto à responsabilidade tanto do proponente como do próprio centro de documentação. Em princípio, a composição da ficha de proposta pode ser semelhante à que apresentamos em gravura.

7. Resta sugerir como se fará o arranque do sistema na prática.

7.1 Por parte do centro do documentação, haverá que seleccionar, entre os livreiros com que tenha mantido mais frequentes relações e que tenham revelado melhor intenção e capacidade de bem servir, a par de honestidade de conduta, aqueles que deverão ser abordados no sentido de se estabelecer um acordo sobre os fornecimentos. Naturalmente, a primeira selecção incluirá um número de livreiros mais elevado do que aquele que se pretende fixar, e que serão contactados por ordem de preferência. Como resultado final deverá ficar constituída uma equipa de fornecedores com a seguinte formação:

1 fornecedor dos Estados Unidos da América, para todo o continente americano e, eventualmente, Japão;

1 fornecedor inglês, para a Inglaterra;

1 fornecedor francês, para a Europa Continental, com excepção da Península Ibérica;

2 fornecedores portugueses, para Portugal e Espanha.

Competirá a cada um dos fornecedores escolhidos indicar os estabelecimentos bancários através dos quais se poderão efectuar as operações de depósito.

7.2 Por seu turno, os serviços administrativos escolherão os estabelecimentos bancários de entre os indicados e efectuarão os depósitos convenientes à ordem dos fornecedores.

7.3 O montante de cada depósito será, tanto quanto possível, estabelecido pela compatibilidade entre a previsão das aquisições para o ano seguinte e as disponibilidades de verba para esse fim. A base inicial do depósito pode fixar-se entre 50 a 60% da quota atribuída a cada fornecedor. Como é evidente, para além dessa percentagem é provável que se verifique uma irregularidade na distribuição das encomendas de livros pelos fornecedores.

7.4 Por cada aquisição feita ao abrigo do depósito à ordem, o fornecedor deverá enviar uma factura definitiva, que documentará a conta corrente mantida pelo centro de documentação.

8. As aquisições são da maior importância na economia de um organismo científico ou técnico, reflectindo, com precisão, o nível e o ritmo dos seus trabalhos, e dando conteúdo válido a uma biblioteca ou a um centro de documentação. Não podem, portanto, ser deixadas à mercê de factores puramente casuais, que promoverão a breve trecho desequilíbrios e desfazamentos.

É por isso que o sistema atrás descrito deve integrar-se desde logo numa planificação das aquisições.

A planificação basear-se-á, naturalmente, em estatísticas objectivas e preparadas para fornecer todos os dados necessários. É preciso ter em conta o crescimento relativo dos vários sectores de trabalho e garantir a todos eles uma parcela da verba total, para que esta não seja absorvida unilateralmente, segundo um critério de ordem de chegada das propostas.

Há, todavia, uma condição *sine qua non* para a planificação, e essa é a atribuição de uma verba global certa para as aquisições, estabelecida de acordo com a previsão das propostas para o período considerado — embora sem esquecer a eventualidade de um alargamento em caso de necessidade.

Estas são, evidentemente, as linhas gerais do processo de planificação, expostas de forma muito sumária, apenas para abrir perspectivas. Será preciso, em qualquer caso, levar a cabo um estudo sério do problema que, sem sombra de dúvida, constitui, em toda a parte, a evolução natural de um processo de aquisições.

Luanda, Julho-Agosto 1968.

IICA / CDC - PROPOSTA DE AQUISIÇÃO

Autor(es)

Título

Nº da edição
Nº de vol.

Editor

Lugar e data da edição

Endereço do editor

Encad.
Broch.

Preço

Não urgente
Urgente
Muito urgente

Justificação da proposta

Destino da publicação

Assinatura legível do proponente

Data

INFORMAÇÃO DO CDC	PROCESSAMENTO DA PROPOSTA
<p>Data de recepção da proposta</p> <p>Não existe <input type="checkbox"/></p> <p>Existe <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 20px;">Cota</p> <p>Encomendado <input type="checkbox"/></p> <p>Cabimento</p> <p style="padding-left: 20px;">Tem <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 20px;">Não tem <input type="checkbox"/></p> <p>AUTORIZAÇÃO</p> <p>Data</p> <p style="padding-left: 40px;">O Director</p>	<p>Processo</p> <p>Pedido</p> <p>Data Ofício</p> <p>Fornecedor</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RECEPÇÃO DA OBRA</p> <p>Nº de registo Data</p> <p style="text-align: right;">Cota</p> <p>Preço Saldo</p> <hr/> <p>OBSERVAÇÕES</p>