

Controle no fluxo de processos na catalogação: um estudo de caso na Biblioteca Central Ir. José Otão, da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul

Marcelo Votto Texeira (PUCRS) - marcelo.texeira@pucrs.br

Clarissa Jesinska Selbach (PUCRS) - clarissa.selbach@pucrs.br

Loiva Duarte Novak (PUCRS) - loivaduarte@gmail.com

Salette Maria Sartori (pucrs) - ssartori@pucrs.br

Resumo:

O presente estudo discorre sobre os fluxos de trabalho implantados no Setor de Tratamento da Informação da Biblioteca Central Ir. José Otão, da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, após a implantação das normas RDA (Resource Description & Access). São abordados os processos que envolvem as áreas da catalogação e a importância do controle dos fluxos em tal atividade, buscando a qualidade no resultado final das operações técnicas da biblioteca. Através de um estudo de caso, são apresentados os mapeamentos desenvolvidos, a estrutura estabelecida e os consequentes impactos administrativos destes controles no setor de catalogação da biblioteca universitária em questão. Ao longo do trabalho, busca-se desenvolver conteúdos teóricos a fim de fundamentar uma gestão da catalogação voltada à eficiência.

Palavras-chave: *Gestão; Catalogação; Biblioteca Universitária*

Eixo temático: *Eixo 6: IV EEPC - Encontro de Estudos e Pesquisas em Catalogação. Organização e Tratamento da Informação: tecnologias e novas ferramentas, instrumentos, processos, produtos e serviços, políticas, cooperação.*

1 INTRODUÇÃO

A conjuntura atual do mercado remete a organizações cada vez mais estruturadas na busca por maior eficácia nos resultados de suas ações. Diante disto, e no contexto da Biblioteconomia, repensar ações inerentes às bibliotecas e como seus respectivos processos estão estabelecidos torna-se um fazer intrínseco ao bibliotecário.

Dentro da prática bibliotecômica é preciso desenvolver atividades rotineiras que visem a padronização de processos. As teorias da administração podem auxiliar o bibliotecário nessa tarefa. Entre estas teorias, temos a Escola Clássica que, segundo Maciel e Mendonça (2006, p. 8), “[...] enfatiza a importância do esclarecimento minucioso das tarefas, a atribuição de responsabilidades e autoridades e a definição do itinerário de comando.”

Segundo as autoras, o trabalho nas bibliotecas não se desenvolve de forma isolada, devendo estar de acordo com a missão da instituição. Ainda, para agilizar os processos, as rotinas de trabalho devem ser elaboradas de forma coerente e compatível, unindo as atividades que possuem características semelhantes e que exijam um nível similar de especialização. (MACIEL; MENDONÇA, 2006).

No contexto da catalogação, pode-se afirmar que o fluxo de trabalho deve existir para o controle de uma tarefa específica ou um conjunto de procedimentos para a descrição de recursos específicos. Oliver (2011, p. 98) corrobora com o exposto ao mencionar que “Por exemplo, é possível que haja fluxos de trabalho para descrever determinado tipo de recurso, para registrar dados de autoridade sobre uma pessoa física ou família ou pessoa jurídica, ou para executar uma atividade, como a transcrição.”

Paralelo a isso, compreende-se que a prática da catalogação engloba mais do que um conjunto normativo de códigos e sistemas. Idealizar a catalogação, dentro de premissas gerenciais, requer um olhar desde as rotinas básicas até as mais complexas sobre este fazer técnico.

Dessa forma, o presente relato de experiência objetiva apresentar o trabalho desenvolvido pela equipe de bibliotecários do Setor de Tratamento da Informação (STI) da Biblioteca Central Irmão José Otão, da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, frente ao estabelecimento e controle dos fluxos e processos pertinentes à área de catalogação da biblioteca. A relevância deste trabalho encontra-se na idealização de uma gestão da catalogação voltada à eficiência das atividades executadas, assim como para servir de futuro aporte teórico para profissionais que procurem sobre o estabelecimento de processos voltados exclusivamente à catalogação.

2 PROCESSOS QUE ENVOLVEM A CATALOGAÇÃO

O STI da Biblioteca Central Irmão José Otão está inserido em uma estrutura organizacional bem definida. O setor possui um Bibliotecário Sênior que atua na coordenação, vinculado a Coordenação Técnica e Coordenação Geral da Biblioteca,

ambas geridas por bibliotecários. Acima da Coordenação Geral da Biblioteca Central está a Diretoria Acadêmico-Administrativa, subordinada à Pró-Reitoria Acadêmica (PROACAD), que é vinculada à Reitoria da Universidade. Atualmente o setor possui em seu quadro de funcionários: um bibliotecário sênior, quatro bibliotecários juniores, nove auxiliares de biblioteca, um técnico em restauração de acervo e um auxiliar administrativo.

O setor engloba as áreas de preparo técnico, processamento técnico e restauração de acervo. No presente trabalho, serão abordadas as áreas de preparo e processamento técnico, visto que o objetivo é desenvolver os fluxos de trabalho especificamente na catalogação.

Segundo Maciel e Mendonça (2006), o processamento técnico envolve a organização de coleções para disponibilização aos usuários, englobando: “[...] a análise temática (classificação, indexação, etc.) e a análise descritiva (catalogação), de cada unidade documental adquirida, de modo a facilitar o seu acesso, localização, utilização e futuro intercâmbio” (MACIEL; MENDONÇA, 2006, p. 27). Também está incluso o preparo do material para circulação com seus devidos instrumentos para controle de uso no futuro. As autoras discorrem sobre o termo geral de processamento técnico, contudo o conceito ainda pode ser dividido em processamento e preparo técnico. Na Biblioteca Central Irmão José Otão, o preparo técnico envolve a *pré-catalogação* dos materiais com uma descrição básica dos elementos, seguindo as orientações do código *Resource Description and Access - RDA*, além do registro do item no sistema *Aleph* e o preparo físico dos materiais com carimbos e registros. Já o processamento técnico inclui saberes provenientes da formação dos bibliotecários, o que abrange a indexação e a classificação, além da revisão da representação descritiva. Após o processamento, os materiais retornam ao preparo técnico para finalizar a impressão e a colagem de etiquetas, assim como efetuar a conferência dos materiais a serem liberados para o acervo. Infelizmente sabemos que esta é uma realidade de poucas bibliotecas brasileiras e entendemos que na maioria delas, o processamento técnico engloba todas as atividades mencionadas por Maciel e Mendonça (2006).

2.1 IMPLANTAÇÃO DOS FLUXOS DOS PROCESSOS

Com o estudo da migração do AACR2 para o RDA, desenvolvido pelo STI, foi colocada em prática a implantação definitiva das normas do RDA. A partir disto, surgiu a necessidade de reestruturação do trabalho e dos processos desenvolvidos pelo setor, para que, gradualmente, fossem feitas as alterações no catálogo e a reorganização das ações e funções exercidas pela equipe.

De acordo com Oliver (2011), os fluxos de trabalho e os mapeamentos são duas importantes ferramentas de integração do RDA no trabalho rotineiro. O RDA é uma norma exaustiva e minuciosa e que requer da equipe de catalogadores que a utiliza, o conhecimento e controle sobre suas ações.

No caso do STI da Biblioteca Central José Otão, o estabelecimento dos processos teve início na elaboração do documento intitulado *Política de Tratamento*

da *Informação da Biblioteca Central Irmão José Otão*. Tal documento possui representatividade na estrutura estabelecida ao setor por definir as áreas e suas respectivas funções, os processos que envolvem a catalogação e os tipos de materiais existentes no acervo da biblioteca.

Com isto, o STI foi departamentalizado. Segundo Chiavenato (2014), as organizações não utilizam somente um tipo de departamentalização, mas sim combinam dois ou mais tipos a fim de captar diferentes partes com diferentes condições e diferentes pessoas. O STI da Biblioteca Central Irmão José Otão não é diferente. Ele é departamentalizado de acordo com a sequência e os fluxos de trabalho, assim como com a especialização das pessoas, dividindo os esforços num espaço físico capaz de tornar o processo eficiente.

2.2 FLUXOS DOS PROCESSOS DO STI

O primeiro movimento desenvolvido no estudo do fluxo dos processos foi compreender e mapear as denominadas ações das áreas de Preparo Técnico e Processamento Técnico no Setor, ficando estabelecido conforme figura 1:

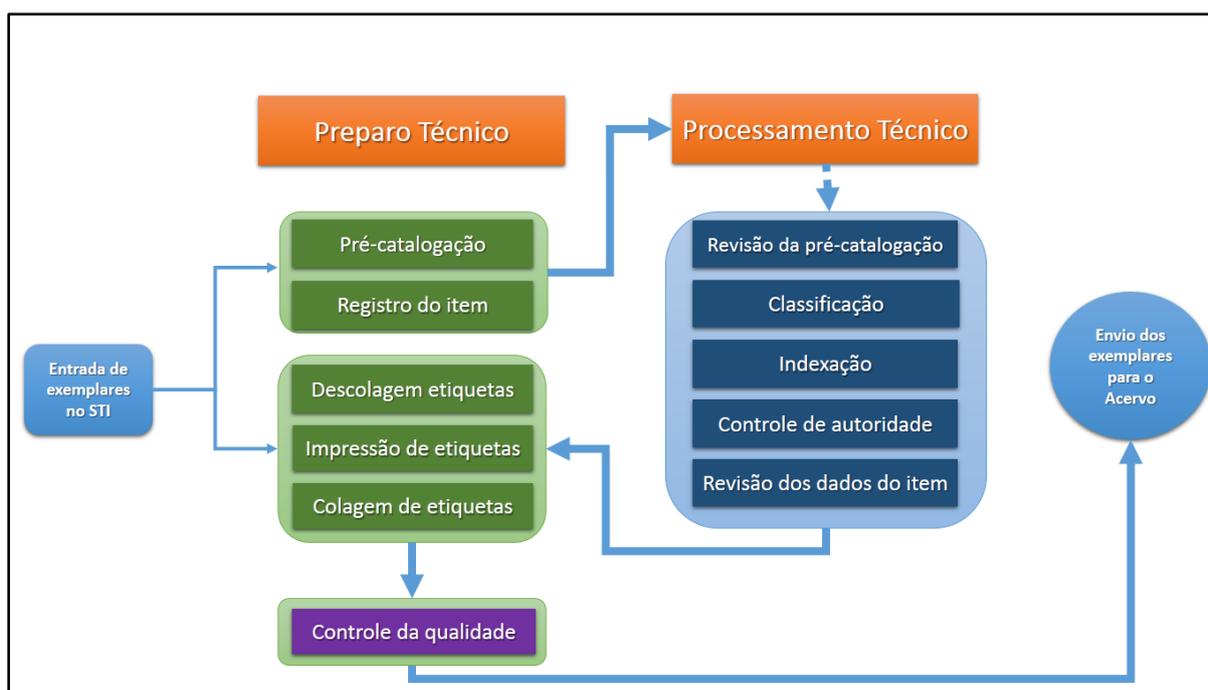


Figura 1 - Fluxograma de entrada e saída de materiais do STI

Fonte: Os autores (2017).

As ações de pré-catalogação e registro do item, pertencentes ao Preparo Técnico, assim como todas as ações do Processamento Técnico são divididos entre as equipes com base nos tipos de materiais apontados pela Política de Tratamento da Informação. Ao estabelecermos esta divisão, definimos que materiais como, por exemplo, Teses e Dissertações impressas e eletrônicas são sempre trabalhados pelo mesmo Auxiliar de Biblioteca e Bibliotecário, da mesma forma que periódicos impressos e eletrônicos são trabalhados por outro Auxiliar de Biblioteca e

Bibliotecário. A partir do mapeamento realizado, estabeleceu-se que o setor trabalharia na elaboração de manuais que oportunizassem o controle, padronização e, seguidamente, a qualidade nas ações realizadas. Para isso, dentro da Política de Tratamento da Informação ficou definido que os manuais do setor seriam criados dentro de três tipos:

- a) Manuais permanentes;
- b) Manuais temporários;
- c) *Templates* para catalogação por tipo de material;
- d) Manuais de ajuda para cada campo do MARC21 para dados bibliográficos e de autoridade.

Os manuais permanentes possuem como função estabelecer um padrão nas ações de rotina realizadas pelas equipes. Tais ações compreendem desde rotinas gerais, como a aplicação dos carimbos institucionais nos materiais impressos, até rotinas de catalogação como, por exemplo, orientações para catalogação de leis e tratados. Atualmente o setor possui vinte e três manuais permanentes.

Já os manuais temporários são documentos que norteiam uma ação que possui início e término previstos, por exemplo, uma revisão necessária para a correção ou alinhamento de um espaço do acervo ou o registro específico de uma coleção. Tais manuais possuem como objetivo servir como histórico das ações realizadas pelo setor em determinadas execuções, dando aporte para futuras revisões similares. Dada a natureza destes manuais, a criação dos mesmos não é controlada por número, apenas separados por nome e data de criação. Atualmente o setor possui dezesseis manuais temporários elaborados.

Quanto às rotinas específicas da catalogação, estão disponíveis à equipe *templates* com os campos do Formato MARC21 para cada tipo de material mapeado no acervo da Biblioteca. Atualmente há quarenta e um *templates* de catalogação para registros bibliográficos e sete *templates* para registros de autoridade. Dentro dos *templates*, para cada campo e subcampo do Formato MARC 21 são elaborados campos de ajuda, com exemplos e orientações sobre a descrição em RDA, além das decisões aplicadas especificamente aos registros criados pelo STI.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Biblioteconomia, enquanto área interdisciplinar, engloba questões técnicas e práticas no dia a dia. A área de catalogação especificamente possui atividades estritamente técnicas, porém necessita de um olhar administrativo durante o planejamento e divisão do trabalho. Desta forma, a estruturação do processo de fluxos de trabalho se faz necessária e assim, foi desenvolvida e aplicada com resultados satisfatórios no Setor de Tratamento da Informação da Biblioteca Central Irmão José Otão.

Infelizmente sabemos que a realidade em bibliotecas universitárias brasileiras é de escassez de recursos e carência de força de trabalho, talvez não sendo possível efetuar uma divisão de tarefas bem estruturada e dividida. Contudo, acreditamos que a gestão de fluxos e de processos pode atender aos diferentes tipos e tamanhos de

bibliotecas, oferecendo boas condições de trabalho e um bom andamento das atividades diárias.

REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014. E-book.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

OLIVER, Chris. **Introdução à RDA**: um guia básico. Brasília, DF: Brique de Lemos, 2011.