

# ORGANIZAÇÃO DE CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO UTILIZANDO AS TÉCNICAS DA BIBLIOTECONOMIA

**Flavia Geane dos Santos** (IFMT) - flavia.santos@vgd.ifmt.edu.br

## **Resumo:**

*O presente relato de experiência mostra o projeto de criação do centro de documentação (CD) vinculado ao Núcleo de Pesquisa em Educação (NUPED) da Universidade Federal de Mato Grosso câmpus Rondonópolis. O objetivo é mostrar as atividades iniciais desenvolvidas no CD-NUPED, utilizando técnicas biblioteconômicas. Os materiais existentes no Núcleo de Pesquisa em Educação são disponibilizá-los de forma a incentivar novos conhecimentos sobre a história da educação e fornecer subsídios aos alunos, professores, pesquisadores e comunidade geral para servir como fonte para a História da Educação de Mato Grosso. O projeto durou entre os anos de 2011 e 2013. As atividades desenvolvidas em 2011 e 2012 consistem em: diagnóstico, seleção, avaliação, limpeza dos documentos, avaliação do estado físico do material e arquivamento dos documentos de acordo com sua tipologia (cartilhas, cartas, cadernos, diários de classe etc.) e suporte (impresso, cassete, disco vinil etc.). Em 2013 iniciaram-se com as cartilhas e livros didáticos: carimbagem do material, registro (tombo) dos itens no livro de tombamento, classificação (CDU- Classificação Decimal Universal), catalogação dos itens, incluindo descrição física e temática (indexação) orientados pelas normas do AACR2 (Código de Catalogação Anglo Americano). O projeto totalizou 720 horas, no primeiro ano foram realizadas as fases de diagnóstico e elaboração do projeto e no segundo e terceiro ano as atividades de catalogação e preparação física dos livros e cartilhas. O término das atividades do projeto do CD-NUPED mostra que os resultados alcançados demonstram a grande potencialidade que o projeto possui para alcançar seus objetivos.*

**Palavras-chave:** *Centro de documentação histórica; Técnicas de Biblioteconomia; História da educação*

**Eixo temático:** *Eixo 9: Bibliotecas, Preservação e Memória.(Gestão de Preservação em Bibliotecas; Gestão de Coleções Especiais e Livros Raros; História dos Bibliotecários e da Biblioteconomia no Brasil; Sustentabilidade, preservação e baixo recursos; Democratização, acesso e preservação de acervos patrimoniais).*

## 1 INTRODUÇÃO

A organização e preservação de documentos, torna-se central com a ampliação do termo fonte e crescimento do campo de pesquisa da história da educação. Os documentos ganham espaço e seu potencial é cada vez mais reconhecido, formando um tipo de ponte entre passado e presente, voltando o olhar para sua preservação.

Os centros de documentação “Reúne, por compra, doação ou permuta, documentos únicos ou múltiplos de origens diversas (sob a forma de originais ou cópias) e/ou referências sobre uma área específica da atividade humana” (TESSITORE, 2003, p. 14). Nesses espaços existe a possibilidade de vários profissionais trabalharem em parceria como Bibliotecários, Arquivistas, Historiadores entre outros, geralmente.

Utilizando as atividades de processamento técnico formada pela catalogação, classificação, indexação e preparo físico do documento, que é área comum de atuação dos Bibliotecários, este trabalho tem o objetivo de descrever as atividades e ações realizadas de organização do Centro de Documentação (CD) do Núcleo de Pesquisa em Educação (NUPED) da Universidade Federal de Mato Grosso, *campus* Rondonópolis utilizando as técnicas da biblioteconomia.

O NUPED vem funcionando regularmente desde 1993, e a partir de 2002 passou a abrigar o Centro de documentação que enfatiza a História da Educação, em geral, e a História da Educação de Mato Grosso em especial, o CD/NUPED/Rondonópolis tem como objetivo resgatar a memória da História da Educação local e regional por meio do levantamento, aquisição, tratamento, preservação, socialização e disponibilização de fontes ou documentos históricos, principalmente, para a comunidade acadêmica, pesquisadores, mas também para a sociedade em geral, ou seja, usuários potenciais do acervo.

Trata-se de resultado da primeira fase de um projeto para organizar o centro de documentação de forma inicial, que possui uma diversidade de materiais, entre livros até objetos utilizando as técnicas biblioteconômicas, que de forma geral, trabalha com a informação, no que tange sua organização, disponibilização e preservação.

O grupo de colaboradores que contemplou os resultados deste trabalho foi composto por uma Bibliotecária responsável e três estagiárias curriculares de graduação em Biblioteconomia.

Enfatizamos que nesse trabalho apresentamos as atividades concluídas dentro das propostas do projeto de organização do centro de documentação iniciado com a catalogação e organização de livros e cartilhas.

## 2 APLICAÇÃO DAS TÉCNICAS BIBLIOTECONÔMICAS NAS CARTILHAS E LIVROS DO CD-NUPED

Para que as informações contidas nos documentos do CD-NUPED possam ser disponibilizadas, faz-se necessário o trabalho de processamento técnico que conforme Silva e Araújo (1995): “São considerados processos técnicos todos os procedimentos biblioteconômicos: a catalogação, a classificação, a alfabetação, a ordenação dos livros nas estantes e o preparo técnico ou mecânico do livro”.

Na catalogação, as obras não traziam informações e foi necessário a utilização da norma para uma orientação mais precisa de como preencher essas informações nos campos correspondentes da catalogação.

Já a Classificação, por ser muito subjetiva, que as vezes depende de como cada profissional interpreta de acordo com sua bagagem cultural, por isso é importante ressaltar que nenhuma classificação está errada, apenas está sobre uma perspectiva diferente.

Indexação, nesta etapa foram traduzidos os conteúdos das obras em palavras chaves, direcionadas ao tipo de público que frequentaria o espaço como pesquisadores, estudantes, e comunidade em geral.

Registro das obras, todos os documentos do CD são registrados em livro de patrimônio, transcritos os dados, como título, ano, autor, número de páginas, etc.

Inserção dos dados no sistema operacional, o sistema operacional utilizado foi o software livre PHL, esse programa foi escolhido por ter o custo zero e ser bem simples de se manusear.

Digitalização das obras, como software PHL permite a inserção de imagens dos itens, através de um scanner foram inseridas as imagens das capas para facilitar a busca e visualização pelo usuário.

Confecção das etiquetas de identificação, são colocadas nos documentos, apresentam alguns dados como número de classificação, número de cutter, registro e ano da obra.

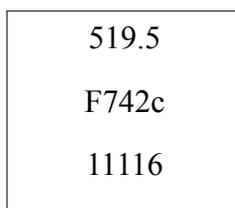


Figura 1 Exemplo de etiqueta

## 6 RESULTADOS DO PROJETO

O CD-NUPED da Universidade Federal de Mato Grosso, *campus* de Rondonópolis foi idealizado a partir das necessidades da pesquisa interinstitucional “Cartilhas escolares: ideários, práticas pedagógicas e editoriais: construção de repertórios analíticos e de conhecimento sobre a história da alfabetização, do livro, da leitura e das práticas editoriais – MG/RS/MT.”



Figura 2– Foto da organização e catalogação dos livros e cartilhas.  
Fonte: Acervo CD/NUPED (2011).

O projeto totalizou 720 horas, com duração de três anos, no primeiro ano foram realizadas as fases de diagnóstico e elaboração do projeto e no segundo e terceiro ano as atividades de catalogação e preparação física dos livros e cartilhas. Atualmente, o Centro de Documentação encontra-se ainda em fase de organização, sendo executado cada fase, através de projetos de extensão e bolsistas voluntários. As atividades de organização do CD-NUPED seguiram a sequência de atividades descritas a seguir:

ANO	ATIVIDADES
2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do Projeto Para Organização CD-NUPED;</li> </ul>
2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação dos itens que necessitavam que requerem restauração;</li> <li>• Limpeza dos itens e Carimbagem do material (segunda quinzena de 2012);</li> </ul>
2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro (tombo) dos itens em livro e sistema;</li> <li>• Classificação utilizando a CDU;</li> <li>• Catalogação dos itens, incluindo descrição física e temática (indexação) orientados pelas normas do AACR2. (2013);</li> <li>• Inserção dos dados no sistema PHL (segunda quinzena);</li> <li>• Emissão de etiquetas e etiquetagem (nov./dez.);</li> <li>• Arquivamento (nov./dez.)</li> <li>• Início da digitalização das capas das cartilhas com de scanner (nov./dez.)</li> </ul>



Figura 3 – Etapa da carimbagem, registro, catalogação, classificação e indexação  
 Fonte: Centro de Documentação/NUPED/Rondonópolis (2012-2013).

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do projeto de organização do CD-NUPEDO, que iniciou em 2011 e se estendeu até 2013, em sua primeira fase, vem se constituindo como espaço de fomento a novas pesquisas e produção do conhecimento em educação e história da educação.

Os materiais organizados nesse projeto possuem potencial histórico sobre a educação, e sua organização e socialização podem transformar-se em documentos de valor administrativo, comprobatório ou histórico. Tais fontes podem servir de subsídio para o desenvolvimento de pesquisas relevantes em diversas áreas, especialmente na História da Educação.

Com o relato das atividades desenvolvidas nesse projeto, em sua primeira etapa, podemos concluir o potencial do centro é raro valor, e sua diversidades documental que incluem: cartilhas, livros didáticos, livros literários, relatórios, diários de classe, cadernos de alunos e de professores, dentre outros que, após serem organizados e digitalizados, servirão como fontes para futuras pesquisas e, conseqüente, para produção de novos conhecimentos.

Por fim, observamos que nessa primeira fase, trabalhamos apenas com livros e cartilhas de alfabetização. E mesmo que o projeto não pode ter continuidade, esperamos que futuramente todos os materiais existentes no local sejam organizados, servindo de base para a construção da história e memória educacional de Mato Grosso.

## REFERÊNCIAS

SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca: noções fundamentais para formação profissional**. 3. ed. Brasília: Thesaurus, 1995. 82 p.

TESSITORE, viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do estado, imprensa oficial, 2003. 52 p. (projeto como fazer, 09). Disponível em; <[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf9.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf9.pdf)>. Acesso em: ago. 2016.