

O TRATAMENTO CATALOGRÁFICO DAS PUBLICAÇÕES MENORES

CDU 025.4

RESUMO: Nas bibliotecas e arquivos a *falta de pessoal* não permite muitas vezes que se dê tratamento catalográfico às publicações consideradas menores. Surgem também problemas técnicos de *catalogação* e *arrumação*. Depois de se responder afirmativamente à pergunta: valerá a pena procurar-se-lhes solução? tenta-se efectivamente encontrar uma, apontando-se normas muito gerais para o *tratamento simplificado* a dar às peças e para a sua *arrumação*, estabelecendo-se também um critério de *selecção*.

I

Não há biblioteca que se não veja a braços com o problema do tratamento a dar a publicações menores como folhetos, panfletos, cartazes, recortes de jornais, estampas de pouco valor, postais, fotografias, etc.

E constitui problema porque normalmente o *pessoal* das bibliotecas é o estritamente necessário para atender aos trabalhos principais e inadiáveis, e, apesar do muito interesse que possa ter, este material de que hoje nos ocupamos não deixa de ser secundário.

E assim se vai acumulando, à espera de melhores dias, sem possibilidade nenhuma de prestar os seus serviços. Com tudo a monte, dificilmente se encontrará o que venha a procurar-se, e não se depara com o que, embora não se procurando, poderia interessar.

É material a ocupar espaço e a pesar como preocupação, no espírito dos que por ele são responsáveis ⁽¹⁾.

(1) SERRALLACH, María — *Archivos verticales en bibliotecas técnicas y especializadas*. In: *Boletín. Dirección General de Archivos y Bibliotecas*, XII (72/73): Madrid, Julio/Octubre 1963.

E é uma preocupação tanto maior quanto normalmente não se vislumbra uma possibilidade, longínqua que seja, de aproveitar um período de acalmia nos trabalhos habituais, para que uma equipa de funcionários possa pôr ordem nesses imensos fundos em depósito. E não se vislumbra porque geralmente não se têm ideias definidas quanto ao *tratamento adequado a dar às espécies*, admitindo-se uma catalogação de peça por peça, que constituiria uma tarefa infundável e cheia de problemas de adaptação de regras aos múltiplos casos tão diferentes entre si.

Vêm agravar ainda a situação os problemas que os diversos tamanhos, tipos e qualidades levantam à *arrumação*.

Todos estes problemas são reais e de peso. Não podemos empreender a sua resolução, não podemos ocupar tempo e energias a tentar resolvê-los sem estarmos convencidos de que é afirmativa a resposta a esta pergunta: valerá a pena?

O valer a pena tem em bibliotecas esta tradução: serve ou não serve o leitor e o investigador? Presta ou não presta o seu contributo para o progresso e expansão dos conhecimentos, para a elevação do nível cultural?

Se for afirmativa a resposta, não serão vãos o tempo e as energias empregadas na resolução das dificuldades apontadas.

Ajudar-nos-á na decisão pensar que um folheto comemorativo de uma inauguração, um panfleto político ou de anúncio, um cartaz de propaganda turística ou dos festejos duma cidade, programas de espectáculos e exposições, podem fornecer elementos de interesse para uma bibliografia local ⁽¹⁾, contributos para a história e sua compreensão, até porque revelam com maior espontaneidade o gosto, os interesses, o espírito próprio das épocas e das gentes, naquele pormenor ou subtilidade que tantas vezes escapa às primeiras fontes. E é também um material que, embora sem valor intrínseco, se torna raro pelo rápido e fatal desaparecimento da maioria dos exemplares. É coisa de ler e deitar fora. Há ainda a notar que, no caso de as fontes principais não existirem numa biblioteca, prestarão serviços estas secundárias.

As colecções de recortes de jornais — os jornais que, como nenhum outro meio, revelam a vida do dia a dia — que são feitas com o fim

(1) RICHTER, Noé — *La documentation locale*. In: *Bulletin des Bibliothèques de France*, 8 (5): Paris, Maio 1963.

de juntar o que sobre uma pessoa, ou instituição, assunto, terra ou facto foi dito na imprensa, por maioria de razão não podem deixar de suscitar o nosso interesse.

Também uma estampa, mesmo sem valor artístico, técnico ou de pura antiguidade, pode prestar os seus serviços hoje, e no futuro principalmente, pois fornece elementos iconográficos, tantas vezes importantes, documenta épocas, permite reproduções, à falta doutras mais valiosas, etc.

Hoje para nós é um encargo, suportado com uma certa má vontade, dar tratamento a montes de reproduções de fotografias de artistas de cinema e jogadores de futebol... Mas até neste caso limite do interesse possível duma espécie, devemos admitir que num futuro se deseje saber como estes últimos se equipavam e de que cor eram as suas equipas. Não deixará de ter também o seu interesse saber que aquela reprodução pequena e barata, andou a embrulhar um rebuçado que, por um tostão, foi parar às mãos dum garoto que tentou a sorte até lhe sair o jogador preferido ou completar a colecção.

Acima de tudo temos de reconhecer que a secção de estampas duma biblioteca, além dum «museu de gravura» onde têm lugar as peças de real valor, deverá ser um «centro de documentação pela imagem» oferecendo ao investigador as peças integradas em séries estabelecidas em função do que representam. E assim se podem colher elementos sobre a vida e costumes, história, topografia, etc., etc. ⁽¹⁾

Tornado assim acessível, são ilimitadas as possibilidades deste fundo, sobre o qual nem sequer nos debruçaríamos se atentássemos apenas no valor intrínseco das peças que o constituem.

É verdade que o homem de hoje deixa aos vindouros vestígios suficientes dos seus interesses, modo de vida e civilização, registados de mil e uma formas e maneiras. E é verdade também que destas mil e uma, a maior parte são formas dignas e que ocupam totalmente o insuficiente pessoal das nossas bibliotecas e arquivos. Daqui concluiremos, não que deva deixar-se acumular, mas que só será viável e legítimo ocuparmo-nos da arrumação e classificação deste material menor, se, depois de feita a hierarquia de urgências, adoptarmos uma

(1) POGNON, Edmond — *Les portraits au Cabinet des Estampes de la Bibliothèque Nationale de Paris. Classements et moyens de recherche*. In: *Bulletin des Bibliothèques de France*, 8 (9/10): Paris, Setembro/Outubro 1963.

técnica que pela simplificação e rapidez, não desvie as atenções das tarefas principais.

Se o conseguirmos não resta uma dúvida que se deve pôr em prática, pois mesmo na incerteza de virem algum dia a ser úteis, poderão mesmo os mais cépticos dizer com os latinos: *quod abundat non nocet*.

Em linhas gerais pode afirmar-se que a técnica a adoptar deve ir procurar-se à arquivística. Só as linhas gerais, mesmo muito gerais, me permitirei apontar, pois cada biblioteca fará as concretizações determinadas pela natureza dos fundos e segundo as suas características próprias.

Tentaremos demonstrar que a falta de pessoal é em grande parte suprida pela simplificação do *tratamento catalográfico* a dar a este tipo de espécies, que de maneira nenhuma devem ser tratadas isoladamente. O problema do crescimento também será focado, apresentando-se as linhas gerais a que devem obedecer a *arrumação* e a *selecção*.

II

Abordemos a questão do *tratamento* e da sua possível simplificação. Em primeiro lugar, como aliás é aconselhado em toda e qualquer espécie de empreendimento, antes de se estabelecer o tratamento a dar às espécies, tem de fazer-se uma planificação de conjunto, para a qual entram em linha de conta predominantemente as características próprias dos fundos e as orientações gerais da instituição que os detém, particularmente quanto à sua procura e uso por parte do leitor, de forma a responder ao máximo de perguntas num mínimo tempo.

Assim se determinarão as grandes secções que se julgarem convenientes. Recortes de jornais, estampas, postais, folhetos, panfletos, fotografias, etc.

Algumas destas que citei separadamente, se se preferir, podem agrupar-se numa secção desde que os formatos permitam a intercalação. Esta preferência será determinada pelo interesse de se juntarem as peças por assuntos e não pelas suas características exteriores.

Dentro de cada uma destas secções são agrupadas em divisões, e subdivisões se necessário, segundo o seu interesse principal, segundo o assunto, digamos assim.

Há dois caminhos para o estabelecimento destas divisões. Ou se

segue uma classificação das adoptadas pela técnica bibliográfica ou se vão agrupando os assuntos à medida que vão aparecendo, debaixo de títulos genéricos, aos quais se dá uma ordem alfabética, alfabético-cronológica ou alfabético-numérica.

É evidentemente mais científica a primeira destas soluções. Que se não considere como razão da sua não aceitação o facto de não se poderem preencher todos os números ou alíneas das tabelas de classificação. Os pontos em branco ajudam-nos até a aperceber, num golpe de vista, dos tipos predominantes de assuntos em depósito (1).

Se é a mais científica não é, no entanto, a mais fácil e comumente aceite.

E as razões são várias.

Ou já existe uma arrumação empírica, por assuntos, quando se mete ombros à ordenação destes fundos, e há que adaptá-la continuando na mesma linha, ou, se os fundos estão a ser constituídos de raiz, a falta duma visão de conjunto e do conhecimento do crescimento e explanação que irá ter, tornam difícil escolher a classificação e até reconhecer vantagens na sua aplicação.

Note-se, no entanto, que o caso com que mais frequentemente deparamos — que é o de encontrarmos este material em depósito sem qualquer espécie de ordenação — é o ideal para um começo de trabalho; não há uma orientação que nos vejamos obrigados a seguir, e por outro lado há material suficiente para possuímos a tal visão de conjunto, e assim determinarmos o tratamento e classificação a dar-lhe, em função também da previsão do seu crescimento, orientação deste, e sua utilização pelo público.

Neste caso dificilmente encontraremos justificação para não seguir uma das classificações já provadas.

Destas circunstâncias ideais, mais não nos ocuparemos, pois a classificação escolhida ditará as orientações concretas para as necessárias subdivisões, para a intercalação, relação de assuntos, etc.

Parece-nos, no entanto, conveniente estabelecer rumos gerais de orientação para os casos primeiramente abordados e que, como vimos, pelo facto de não se verificarem nas circunstâncias ideais, não deixam por isso de ser frequentes.

Uma falta de realismo e sentido prático têm sido responsáveis, neste como noutros campos, pelo eterno adiar de soluções. Apresenta-se

(1) RICHTER, Noé — *Ob. cit.*

o óptimo como caminho único e não se abre a porta ao bom ou ao menos mau.

No caso, portanto, de não ter sido escolhida uma classificação que se imponha com os seus quadros próprios, as divisões dentro das várias secções podem ser feitas, como acima apontamos, por ordem puramente alfabética de assuntos, cronológica ou numérica. No entanto, uma tal ordenação imediata, não só cresce demasiado em extensão, como seria extraordinariamente dispersiva, encontrando-se apenas o assunto que concretamente se procurasse. Convém estabelecer núcleos, grandes divisões com as subdivisões que se considerarem necessárias, nas quais os temas estejam relacionados, de maneira a encontrar-se mesmo aquilo que não se procura mas, por aproximado, interessa.

Pode considerar-se isto um esboço de sistematização.

Em presença duma espécie deve determinar-se em primeiro lugar a qual dessas grandes divisões ela pertence, ou, no caso de o quadro não estar estabelecido, que rubrica suficientemente ampla se deve escolher para que acolha esta e outras congéneres que amanhã apareçam. Uma vez atribuída esta colocação geral, o raciocínio repete-se, estabelecendo-se as subdivisões necessárias.

Exemplifiquemos. Na Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra arquiva-se todo o material que dê elementos sobre a vida da cidade em geral. Dadas as suas características predominantemente escolares, pareceu oportuno constituir-se um núcleo de *Vida académica*. Mas dentro da vida académica há actividades e factos de muita ordem (de carácter escolar, cultural, desportivo, etc.), há organismos e associações com actividades e iniciativas próprias, etc. Não resta dúvida que dentro da grande divisão *Vida académica* deverão fazer-se todas as subdivisões consideradas necessárias.

Suponhamos um convite para um conferência promovida por determinado organismo académico de carácter cultural. Poderá ir para a vida académica, dentro desta para a actividade cultural, dentro desta para a actividade de organismos académicos e finalmente dentro desta para o organismo concreto.

Assim, com esta organização, o núcleo, no seu conjunto, não só permite localizarem-se factos concretos, como responder a várias perguntas com um mínimo de tempo e trabalho:

- qual foi a actividade cultural da Academia?
- qual foi a actividade cultural dos organismos académicos?
- qual foi a actividade cultural de determinado organismo?

Mais uma vez se insiste em que a elaboração deste esquema é determinada pelas características próprias dos fundos e dos princípios da instituição.

Dentro de cada um dos núcleos a ordem será imposta pelos elementos essenciais das peças: ou uma ordenação alfabética (pessoas, lugares, assuntos bem determinados), ou uma ordem cronológica (por exemplo: cartazes duma festa que se realize periódicamente) ou uma ordem puramente de entrada que se transforma numa ordem numérica, pois deve dar-se às peças uma numeração contínua.

A intercalação, quer na ordem alfabética, quer na cronológica, não traz problemas, e muito menos os traz a ordem de entrada, de numeração contínua.

São estes núcleos que se catalogam (e não as peças que os constituem) em fichas de série, em aberto, onde se regista o material que vai entrando, registo este que se poderá dispensar desde que facilmente se possam localizar as peças, pela sua ordenação alfabética ou cronológica. Neste caso basta colocar-se na ficha a indicação das letras ou datas limites.

Estabelecido o quadro geral destes núcleos, na sua integração nas várias secções, e a margem e critério para que novas se possam abrir, o trabalho e o tempo ficam reduzidos a uma rápida distribuição das peças pelos respectivos núcleos e a um registo em ficha, simplificável em certos casos, como vimos.

Posto assim o problema já não nos aparece a organização destes fundos tão incompatível com as poucas disponibilidades de tempo e pessoal das nossas bibliotecas e arquivos.

É claro que, para além deste tratamento sumário, muito de interesse se poderá ainda fazer, então já segundo as possibilidades de cada um. É que muito deste material fornece elementos variados que permitiriam colocar a mesma espécie em mais de um núcleo. Imaginemos a reprodução dum quadro de um artista, que apresente a panorâmica de determinada terra ou retrate qualquer personagem. Se na planificação tivemos em conta o *assunto* representado, o primeiro irá para o núcleo de terras e aí colocado pela ordem alfabética. O segundo irá para o núcleo de retratos, arrumado também alfabeticamente. Mas não há uma dúvida que outro elemento pode ser considerado importante: o artista. Poderemos querer conhecer rapidamente a obra de determinado artista, no seu conjunto, através das reproduções que possuímos. E como este, tantos outros exemplos poderíamos apontar.

Há sempre possibilidade de, por intermédio de ficheiros complementares, estabelecer ligações diferentes das escolhidas na arrumação. Não sendo indispensáveis, são contudo muito importantes. Mas concluiremos com René Dubuc que, depois de se referir a vários catálogos que além dos tradicionalmente usados se podem elaborar, diz: «... a sua criação nem sempre é compatível com os meios humanos, materiais e financeiros de que dispõe o organismo interessado» (1).

A *arrumação*, outro dos grandes problemas, deverá fazer-se em móveis próprios de arquivo, que tornam rápidas e fáceis a indexação e intercalação.

Na Biblioteca Geral da Universidade em determinadas secções, o material é arrumado em ficheiros-arquivos de bolsas verticais de $24 \times 29,3$ cm. Os tamanhos maiores são arrumados num móvel de gavetas, próprio para mapas. Usam-se também pastas ou caixas de cartão.

A diversidade de tamanhos exige que se escolham dois ou três tamanhos médios e se prevejam as excepções.

O Gabinete de Estampas da Biblioteca Nacional de Paris, para as estampas de menor valor tem dois formatos de caixas: 21×27 cm e $29,5 \times 39,5$ cm, ambos com a espessura de 6,5 cm, tendo além disso uma pasta com $48 \times 63,5$ para os formatos maiores.

Convém também ir calculando o ritmo de crescimento em cada um dos formatos.

Ainda a Biblioteca Nacional de Paris para as estampas boas da sua colecção geral de retratos dá-nos os seguintes elementos: a grande maioria agrupa-se no formato 2 (35×50 cm), 4% no formato 3 ($48 \times 63,5$ cm), uma minoria no 4 ($54,5 \times 80$ cm) e muito poucos nos formatos 5 e 6 que se destinam a peças «gigantes» (2).

Depois dum período de observação, para todas as secções será possível, tal como a Biblioteca Nacional de Paris o faz para as estampas, determinar os formatos médios e as curvas de crescimento, o que permitirá encontrar soluções adequadas e douraduras.

Há finalmente o problema da *selecção*.

A falta de espaço constitui a maior parte das vezes um grave pro-

(1) DUBUC, René — *La classification Décimale Universelle. Manuel pratique d'utilisation*. Paris, Gautier-Villares, 1964, p. 8.

(2) POGNON, Edmond — *Ob. cit.*

blema dado que são núcleos com um grande crescimento. Tem que admitir-se, como uma necessidade, a selecção e eliminação de materiais.

Não podem estabelecer-se, no entanto, princípios seguros e rígidos que a regulamentem, e neste material é tanto mais difícil quanto os elementos que fornecem são essencialmente de carácter histórico e iconográfico, e como tal, a todo o tempo úteis e consultáveis. No caso de material administrativo, informativo ou de propaganda, o processo de desactualização determina o critério de selecção a adoptar, com eliminações periódicas, de tantos em tantos anos.

Como princípios de ordem geral, muito geral mesmo, podemos assentar:

1 — arquivam-se os documentos-base, que se considere que contribuem para documentar uma época, facto ou assunto, eliminando o que forneça dados repetidos;

2 — eliminam-se os duplicados.

Em conclusão: Não será lógico que estes materiais, justamente considerados de menor interesse, ocupem o insuficiente pessoal das bibliotecas e arquivos com prejuízo doutros trabalhos primordiais. Deverá, no entanto, tentar dar-se-lhe uma ordenação e arrumação que lhes permita prestar os seus serviços, ocupando o menor número possível de empregados e o mínimo de tempo. Isto conseguir-se-á, como tentámos demonstrar, adoptando uma técnica simplificada, uma arrumação adequada e um critério de selecção, que evite um crescimento exagerado à custa de material desnecessário.

MARIA TERESA PINTO MENDES

Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra