

Organização dos slides da Fototeca do INFAOL*

ELZA MARIA FERRAZ BARBOZA **

Organização da coleção de slides do Instituto Nordeste para a Fomentação do Algodão e Oleaginosas (INFAOL). Catalogação, classificação e arquivamento. Inclui tabela própria de classificação.

INTRODUÇÃO

Para a organização da Fototeca do Instituto Nordeste para a Fomentação do Algodão e Oleaginosas (INFAOL) fizemos, preliminarmente, um levantamento do material especializado (slides) pertencentes ao Instituto.

Os engenheiros-agrônomo do INFAOL utilizam os slides quando de suas viagens pelos campos, ilustrando as aulas com slides de plantios do algodão e plantas oleaginosas.

Encontramos todo o material depositado em caixas, não obedecendo portanto a nenhum arranjo pré-estabelecido.

* Relatório apresentado ao INFAOL, dos trabalhos realizados na organização dos slides de sua Fototeca, durante os meses de dezembro de 1973 e janeiro e fevereiro de 1974.

** Bibliotecária da Seção de Documentação da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Rio de Janeiro — RJ.

Aos técnicos da Instituição coube a tarefa de nos ajudar a identificar e selecionar os slides.

CLASSIFICAÇÃO E ARRANJO

Os usuários desse material costumavam procurá-lo pelo tipo de cultura — algodão e oleaginosas — como também pela área geográfica onde estaria localizada.

Pelo fato de os técnicos da Instituição já estarem familiarizados com a numeração, e por este assunto não se encontrar minuciosamente discriminado nos Esquemas de Classificação, elaboramos uma tabela baseada no Plano de Contas do INFAOL.

A notação é composta por letras maiúsculas para identificar os Estados, dos quais aproveitamos suas siglas.

Ex. : PE — Pernambuco
CE — Ceará

Para identificação da cultura, retiramos as numerações que a ela se referiam no Plano de Contas (elaborado pela organização para fins de contabilidade). Cortamos a maioria dos dígitos, devido ao tamanho diminuto do tipo de material a classificar.

Ex. : 411.000 (Algodão Arbóreo) — 1.1
412.000 (Algodão Herbáceo Chuvas) — 1.2

Como todas as culturas obedecem a várias etapas, colocamos letras minúsculas para representá-las.

Ex. : 1ª etapa: limpeza de área — *a*
2ª etapa: preparo de solo — *b*
3ª etapa: instalação — *c*
.

Assim, um slide de um campo de soja em Pernambuco, onde vemos agricultores aplicando herbicidas no combate às pragas, terá a seguinte notação:

- PE 1.4 f
- PE — Pernambuco
- 1. — Campo de demonstração e multiplicação
- .4 — Soja
- f — (6ª etapa) — Combate às pragas.

Todos os slides de flores, capulhos e maçãs de algodão, visitas de entidades governamentais, treinamento de pessoal e extensão rural (dias de campo), foram classificados em Promoção e Publicidade.

No Plano de Contas, Promoção e Publicidade recebeu o número 430.000, que foi simplificado para 3 e subdividido em 3.2 para extensão rural, e 3.3 para treinamento de pessoal.

Logo abaixo do número de classificação constará o número do campo daquela cultura.

- Ex. : PE 1.2
201
PE — Pernambuco
- 1. — campo de demonstração e multiplicação de sementes
 - 2 — algodão herbáceo regime chuvas
- 201 — campo nº 201

Acrescentamos ainda, ao esquema, duas outras numerações que não constavam do Plano de Contas.

Para os Organogramas e Fluxogramas, colocamos o número 7, e para Lavoura Seca o número 8, que foi subdividido em 8.1 para os aspectos teóricos e 8.2 para os aspectos práticos.

Subdividimos, também, Seleção Massal do Algodoeiro, 5, em 5.5 para Seleção Massal de Plantas e 5.6 para Estaquia.

O arranjo no fichário obedece à ordem geográfica por Estado, em ordem alfabética. Dentro de cada Estado, suas culturas. A ordem das culturas obedecerá à do Plano de Contas, a saber:

- 1.1 — algodão arbóreo;
- 1.2 — algodão herbáceo regime chuvas;
- 1.3 — algodão herbáceo regime irrigação;
- 1.4 — soja;
- 1.5 — mamona, e assim por diante.

Dentro de cada cultura, suas etapas, obedecem à ordem alfabética: *a*) limpeza da área; *b*) preparo de solo; *c*) instalação; *d*) adubação; *e*) tratamentos culturais, etc.

As várias *fases* de uma etapa do cultivo foram classificadas pela *letra geral* da etapa. Aração motorizada, gradagem tração animal, etc., estão todas dentro de preparo de solo. Assim sendo, receberam, na classificação, a letra *b* para indicar a etapa. As fases foram discriminadas na catalogação.

No arranjo do fichário, as fases de uma mesma etapa obedecem à ordem alfabética. No exemplo que demonstramos acima, *aração motorizada* virá antes de *gradagem tração animal*, ambas dentro da etapa *preparo de solo*.

CATALOGAÇÃO

Elaboramos dois (2) tipos de catálogos: um geográfico e outro de assuntos.

No de assuntos estão, além daqueles em que um dos itens não foi identificado, os que, do catálogo geográfico, mereceram um destaque. Por exemplo: os

paraventos. Estes, no catálogo de assuntos, estarão na letra P, pois o arranjo obedece à ordem alfabética.

Foram usados só termos técnicos. Não há remissivas, pois seus usuários serão os próprios técnicos do INFAOL.

LOCALIZAÇÃO E GRAVAÇÃO

A localização dos slides é fixa. Ela é composta do número da caixa, separado por uma barra, mais o número do escaninho. Constará no lado superior esquerdo, juntamente com a classificação, logo abaixo do número do campo.

Ex.: RN 1.8
801
3/75

A gravação da codificação e demais elementos identificadores foi feita com tinta nanquim.

ARQUIVAMENTO E CONSERVAÇÃO

Como o material é muito delicado e sujeito facilmente a estragos, foi arquivado em apropriadas caixinhas de aço e, para sua conservação, foram colocados saquinhos de silicagel no combate à umidade.

O material deverá ser conservado a uma temperatura de mais ou menos 23°C.

CONTROLE

O controle da saída e devolução dos slides será feito através de papeleta (Anexo 2).

CONCLUSÕES

O material organizado é de natureza bastante especializada, envolvendo um complexo de problemas

em relação à sua classificação, arranjo, conservação, manejo técnico e uso.

Técnicas de biblioteconomia foram postas em funcionamento. Para que o serviço implantado possa ter continuidade, será necessária a contratação de um técnico no assunto, ou seja, um bibliotecário.

Organization of the slide collection of the Instituto Nordestino para a Fomentação do Algodão e Oleaginosas (INFAOL). Cataloguing, classification and storage. Includes a special schedule of classification of the slides.

ANEXO 1

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO

AL — Alagoas

BA — Bahia

CE — Ceará

MA — Maranhão

PB — Paraíba

PE — Pernambuco

PI — Piauí

RN — Rio Grande do Norte

SE — Sergipe

- 1 Campos de demonstração e multiplicação
- 2 Produção, padronização e seleção de sementes
- 3. Promoção e publicidade
- 3.2 Extensão rural¹
- 3.3 Treinamento de pessoal
- 4 Vago
- 5 Seleção massal do algodoeiro
- 5.5 Seleção massal de plantas
- 5.6 Estaquia
- 6 Vago
- 7 Organogramas
- 8. Lavoura seca
- 8.1 Aspectos práticos
- 8.2 Aspectos teóricos

1. Campos de demonstração e multiplicação
- 1.1 Algodão arbóreo
- 1.2 Algodão herbáceo sob regime de chuvas
- 1.3 Algodão herbáceo sob regime de irrigação
- 1.4 Soja
- 1.5 Mamona
- 1.6 Girassol
- 1.7 Amendoim
- 1.8 Gergelim

ETAPAS DO CULTIVO

a — *Limpeza da área*

medição de área
demarcação de áreas
cerca
desmatamento — máquina
desmatamento — manual
destocamento — máquina
destocamento — manual
roçagem — máquina
roçagem — manual
encoivaração — máquina
encoivaração — manual
enleiramento — máquina
enleiramento — manual
queima do mato

b — *Preparo de solo*

aração motorizada
aração tração animal
gradagem motorizada
gradagem tração animal
calagem
subsolação

c — *Instalação*

práticas conservacionistas
marcação de linhas de plantio — motorizado
marcação de linhas de plantio — tração animal
marcação de linhas de plantio — manual

sulcamento — motorizado
sulcamento — tração animal
coveamento
abertura de bacia de infiltração
tratamento de bacia de infiltração
tratamento de sementes
aplicação de herbicida pre-emergência
plantio — motorizado
plantio — tração animal
plantio — manual
replantio
desbaste

d — *Adubação*

adubação fundação — máquina
adubação fundação — manual
adubação cobertura — máquina
adubação cobertura — manual
adubação foliar

e — *tratos culturais*

aplicação herbicida post-emergência
poda
limpa 1º ano — máquina
limpa 1º ano — manual
limpa 2º ano — máquina
limpa 2º ano — manual
limpa 3º ano — máquina
limpa 3º ano — manual
limpa 4º ano — máquina
limpa 4º ano — manual
limpa 5º ano — máquina
limpa 5º ano — manual

f — *combate às pragas*

tratamento fitossanitário — 1º ano
tratamento fitossanitário — 2º ano
tratamento fitossanitário — 3º ano
tratamento fitossanitário — 4º ano
tratamento fitossanitário — 5º ano

- g — *colheita*
 - colheita manual
 - colheita mecânica
 - comercialização da colheita
- h — *beneficiamento*
- i — *comercialização*

ANEXO

**INFAOL — Instituto Nordestino para a Fomentação do
Algodão e Oleaginosas**

FOTOTECA (slides)

Assunto:

Nº de slídes:

Data de saída:

Data de devolução:

Nome legível:

Assinatura:

INFAOL — Des. Martins Pereira, 59, Recife-Pe, Fones:
28-3948 - 28-1110

OBS.: A papeleta deverá ter as seguintes medidas: 12 x 10,5 cm.
O papel deverá ser na cor verde clara.