

SISTEMATIZAÇÃO DO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO E PUBLICIDADE DO ACERVO TÉCNICO DA AGÊNCIA DA LAGOA MIRIM

BRUNA FRONZA DOS SANTOS¹; **ROSINEI SILVA SANTOS²**; **GIOVANNA LANGONE TEIXEIRA³**; **GILSON SIMÕES PORCIÚNCULA⁴**

¹*Universidade Federal de Pelotas – brunafronza95@gmail.com*

²*Universidade Federal de Pelotas – rosineicaxias@hotmail.com*

³*Universidade Federal de Pelotas – giovannalangonet@hotmail.com*

⁴*Universidade Federal de Pelotas – gilson.porciuncula@gmail.com*

1. INTRODUÇÃO

A Digitalização consiste em um processo de conversão de documentos físicos para o formato digital. O processo de digitalização e de publicidade de acervos técnicos é um trabalho fundamental para permitir o acesso e a difusão, além de contribuir para a conservação de documentos relevantes para o desenvolvimento de determinada área de estudo ou aplicação. No entanto, para o desenvolvimento deste trabalho é necessário atender algumas normas de conservação, manipulação e disponibilidade dos documentos.

Este trabalho apresenta o processo de sistematização utilizado para atender as atividades de manutenção, digitalização e disponibilidade de acesso do acervo da Agência da Lagoa Mirim (ALM), que dispõe de materiais com temas relacionados com o desenvolvimento da Bacia da Lagoa Mirim (lado brasileiro), o qual é composto por cartas topográficas do exército, fotografias aéreas, mapas, plani-altimétricos e por projetos, tais como: o projeto da Bacia da Lagoa Mirim, o projeto Camaquã, o projeto da Barragem do Chasqueiro e da Barragem Eclusa do Canal São Gonçalo, além de informações levantadas a partir da Rede Hidrometeorológica e dados referentes à qualidade da água da Lagoa Mirim.

A principal entidade que regula as normas de digitalização de documentos relacionados com acervos técnicos é o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, o qual define várias normas e recomendações do processo de digitalização e publicidade de documentos.

Desta forma, este trabalho apresenta uma proposta de sistematização do processo de Digitalização e Publicidade do Acervo Técnico da Agência de Desenvolvimento de Bacia da Lagoa Mirim, seguindo as orientações do CONARQ.

2. METODOLOGIA

O projeto de digitalização do acervo técnico da ALM tem como objetivo o acesso, a difusão e a preservação do acervo documental disponível na biblioteca da ALM. Os principais objetivos específicos do projeto são: Classificar, definir e sistematizar o material a ser digitalizado; Definir um processo de higienização e restauro do material a ser digitalizado; Sistematizar o processo de retirado do material do acervo; Definir o processo de digitalização dos materiais; Definir os tipos arquivos de armazenamento, disponibilidade e acesso. Definir plataforma de difusão do material; Implementar o processo de digitalização do material do acervo e publicar o material digitalizado no site da ALM

O projeto teve inicio em maio de 2016 e toda sua metodologia foi baseada nas “Recomendações para a Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes” do CONARQ. A primeira etapa realizada foi a limpeza das cartas topográficas do exército. Para fazer a limpeza das cartas foram utilizadas luvas cirúrgicas, espanador e máscara. A segunda etapa foi o levantamento de todas as cartas do exército e mapas existentes no acervo e criação de uma tabela para controle desse material.

A próxima fase do projeto será a captura digital das cartas e dos mapas, que será feito através de escaneamento. O scanner que usaremos está localizado na faculdade de Agronomia da UFPel. Por ser o único scanner que dispomos, há necessidade de ter cuidado com o dos materiais, para que nada seja danificado para que não ocorra nenhum dano aos documentos arquivísticos.

3. RESULTADOS E DISCUSSÃO

O projeto de digitalização de um acervo arquivístico demanda tempo. Como o acervo técnico da ALM conta com diversos materiais, optamos, primeiramente, por fazer um levantamento para poder identificar todas as cartas topográficas e os mapas existentes dentro da biblioteca da ALM. Foi então elaborada uma tabela para controle dos materiais.

CARTAS (ARMÁRIO 1)			CARTAS (ARMÁRIO 2)		
Cidade	Quantidade	Scanner	Cidade	Quantidade	Scanner
Açorianas	47		Lagoa Mangueira	202	
Aselmi	179		Lagoa Pequena	48	
Arroio Boici	192		Monte Bonito	0	
Arroio Bretanha	131		Palmas	2	
Arroio Chui	122		Passo do Coutinho	128	
Arroio Grande	38		Passo do Marmelinho	167	
Arroio do Marisco	151		Passo das Pedras de Cima	6	
Arroio da Palma	73		Passo São Diogo	136	
Arroio Solidão	194		Pedras Altas	120	
Arroio São Miguel e Aceguá	144		Pelotas	68	
Bajé	182		Pedro Osório	83	
Banhado dos Gabrieis	161		Pinheiro Machado	148	
Banhado do Taim	132		Ponta Alegre	136	
Banhado do Tigre	167		Ponta do Juncal	119	
Basilio	142		Ponta da Lagoa	196	
Bojuru	187		Ponta do Santiago	150	
Boqueirão	151		Piratini	171	

Tabela 1: Tabela de controle das cartas topográficas do exército e dos mapas.

Depois disso, foram higienizadas, identificadas e organizadas todas as cartas topográficas do exército, bem como todos os mapas. Em um segundo momento do projeto, será feito um levantamento das fotografias aéreas e dos plani-altimétricos. A próxima etapa do projeto a ser desenvolvida será a sistematização do processo de retirada dos materiais para posterior digitalização.



Figura 1: Fotografia de uma carta topográfica após a higienização

Por fim, foi desenvolvida também uma ficha de identificação para cada material que se encontra no acervo técnico da ALM. Esta ficha terá o objetivo de caracterizar todos os materiais, constando nela a descrição física do documento, seu título principal, sua localização, o nome do projeto o qual o documento pertence, o seu tamanho, a sua coloração, qual a situação da digitalização, a data de saída e retorno do documento da biblioteca e seu estado de conservação.

Ficha de Cadastro	
Descrição Física	Nº de Chamada:
Título Principal	
Localização	
Projeto	
Tamanho do Documento	
Coloração	
Tipo de Arquivo Digital	
Tamanho do Arquivo	
Digitalização	
Data de Saída do Documento	
Data de Retorno do Documento	
Estado de Conservação	

Tabela 2: Ficha de cadastro dos documentos arquivísticos

4. CONCLUSÕES

A Agência de Desenvolvimento da Bacia da Lagoa Mirim de acordo com a determinação do Decreto 1.148 de 1994 tem a responsabilidade pela guarda do acervo técnico- científico relacionado com o Plano Integrado de Desenvolvimento da Bacia da Lagoa Mirim.

Dada a dificuldade do acesso aos documentos presentes na biblioteca da Lagoa Mirim por pessoas de outras instituições de ensino e pesquisa, torna-se necessário a digitalização destes documentos para a difusão destes materiais.

Pode-se inferir que o projeto de digitalização do acervo técnico da Lagoa Mirim auxiliará no desenvolvimento de um Sistema de Informações que viabilize o acervo técnico para a efetivação de estudos e pesquisas acadêmicas, abrangendo, desse modo, alunos de graduação e pós-graduação, de qualquer instituição, pública ou privada.

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos; Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes – 2010.

ALM - Agência de Desenvolvimento da Lagoa Mirim. Pelotas. **Acervo Técnico.** Disponível em: <<http://wp.ufpel.edu.br/alm/>>. Acesso em 04/08/2016