



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

SAMITA RAQUEL DE LIMA BEZERRA

**MEMÓRIA RADIOFÔNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO
NORTE: proposta de gerenciamento do acervo da Universitária FM/UFRN no
Sistema Acervus/UFRN**

**NATAL
2020**

SAMITA RAQUEL DE LIMA BEZERRA

**MEMÓRIA RADIOFÔNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO
NORTE: proposta de gerenciamento do acervo da Universitária FM/UFRN no
Sistema Acervus/UFRN**

Monografia apresentada ao curso de graduação em Biblioteconomia, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em biblioteconomia.

Orientadora: Profa. Dra. Luciana de Albuquerque Moreira

NATAL
2020

Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN
Sistema de Bibliotecas - SISBI
Catalogação de Publicação na Fonte. UFRN - Biblioteca Setorial do Centro Ciências Sociais Aplicadas - CCSA

Bezerra, Samita Raquel de Lima.

Memória radiofônica na Universidade Federal do Rio Grande do Norte: proposta de gerenciamento do acervo da Universitária FM/UFRN no Sistema Acervus/UFRN / Samita Raquel de Lima Bezerra. - 2020.

67f.: il.

Monografia (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Departamento em Ciência da Informação. Natal, RN, 2020.

Orientadora: Profa. Dra. Luciana de Albuquerque Moreira.

1. Organização da Informação - Monografia. 2. Rádio Universitária - Monografia. 3. Gestão Documental - Monografia. 4. Sistema Acervus - Monografia. 5. Materiais especiais - Monografia. 6. Universidade Federal do Rio Grande do Norte. I. Moreira, Luciana de Albuquerque. II. Universidade Federal do Rio Grande do Norte. III. Título.

RN/UF/Biblioteca CCSA

CDU 02:005.92

SAMITA RAQUEL DE LIMA BEZERRA

MEMÓRIA RADIOFÔNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE: proposta de gerenciamento do acervo da Universitária FM/UFRN no Sistema Acervus/UFRN

Monografia apresentada ao curso de graduação em Biblioteconomia, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em biblioteconomia.

Aprovada em: 18 de setembro de 2020

BANCA EXAMINADORA

Profª Drª. Luciana de Albuquerque Moreira

Orientadora

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Profª Drª. Monica Marques Carvalho Gallotti

Membro interno

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Me. Everton Rodrigues Barbosa

Membro externo

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Dedico este trabalho aos meus pais Miguel e Consuelo, meus maiores incentivadores.

AGRADECIMENTOS

Aos meus pais Miguel e Consuelo, por não medirem esforços para minha educação e que sempre estiveram presentes, encorajando os meus objetivos. Vocês são meus exemplos de honestidade e força. Todas as minhas conquistas dedicarei a vocês.

Aos meus tios Elizama e Josivan por terem me acolhido em sua casa quando mudei de cidade para iniciar a faculdade, sempre me trataram com muita atenção e afeto. Vocês foram essenciais para essa conquista. Serei sempre grata.

Aos meus irmãos Bernardo e Davi, que deixaram a rotina mais leve em meio a esse momento conturbado que estamos vivendo.

Ao meu companheiro Ramon, por seu afeto e suporte durante a rotina conturbada, sempre me confortando e apoiando.

A minha cadelinha Khaleesi que me deixou durante o percurso, mas que foi minha companhia nas noites de escrita. Seu amor me transformou.

Aos meus amados amigos que a biblioteconomia me proporcionou, Amanda, Allana, Brenna, Bruna, Flawber, Joice, Michel, Miqueias, Melquisedec, Paulo e Rafaela. Vocês fizeram o caminho acadêmico ser mais leve e me ajudaram a prosseguir durante os altos e baixos da vida. Em especial Miqueias, minha dupla incrível e Bruna, minha inspiração.

A todos que fizeram e fazem parte do Setor de Produção e Programação da Universitária FM, amigos especiais que levarei por toda minha vida. Em especial Olavo e Rafael por todo apoio, incentivo e por mediarem minhas propostas sempre que precisei. Admiro muito vocês. Obrigada por tudo.

Aos professores do Departamento de Ciência da Informação, pelos conhecimentos compartilhados que contribuiram para a minha formação acadêmica.

Ao bibliotecário Rodrigo do Nut-seca, que sempre foi muito prestativo, atencioso, me auxiliando bastante durante essa pesquisa.

A minha professora orientadora Luciana Moreira, por ter me incentivado, me orientado com muita paciência e contribuindo para meus conhecimentos no desenvolvimento deste trabalho.

Por fim, agradeço a todos aqueles que não foram mencionados, mas que contribuiram direta ou indiretamente nessa conquista. Muito obrigada!

Os arquivos preservam os registros como partes de “momentos presentes” do passado ou como eventos em uma forma congelada indiferentes neles próprios quanto as interpretações futuras. Então, o que é mantido nas prateleiras dos arquivos são pedaços de “tempo”, cerrados, e por essa razão abertos para novas perspectivas, reações e consequências.

MENNE HARITZ, 1998

RESUMO

Esta pesquisa tem como objetivo propor campos no Sistema Acervus para viabilizar a catalogação dos materiais que fazem parte do acervo da Rádio Universitária FM. Esta pertencente administrativamente a Fundação Norte-rio-grandense de Pesquisa e Cultura, vinculada a Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Discorre sobre a história das Rádios Universitárias no Brasil e em especial da Universitária FM, descreve e caracteriza como se encontram os materiais especiais que compõem seu acervo. Aponta as melhores práticas para preservação, catalogação, armazenamento, conservação e higienização dos materiais especiais. No que diz respeito aos caminhos metodológicos, essa pesquisa foi realizada por meio de um estudo exploratório, envolvendo levantamento bibliográfico de caráter qualitativo. Apresenta procedimentos técnicos para se utilizar as melhores práticas de organização e conservação dos materiais especiais. Por fim, apresenta os campos específicos para catalogação dos documentos da Rádio Universitária no Sistema Acervus, com base no Código de Catalogação Anglo-Americano. Espera-se que esta pesquisa possa ser considerada uma proposta viável para garantir a integridade, organização e acessibilidade aos materiais especiais que compõe o acervo da Universitária FM.

Palavras-chave: Organização da Informação. Rádio Universitária. Gestão Documental. Sistema Acervus. Materiais especiais. Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

ABSTRACT

This research aims to propose fields in the Acervus System to enable the cataloging of the materials that are part of the collection of the Universitária FM Radio, that administratively belongs to the Research and Culture Foundation of the state of Rio Grande do Norte, linked to the Federal University of Rio Grande do Norte (UFRN). It discusses the history of university radios in Brazil and in particular of the University FM radio, and describes and characterizes the special materials that make up its collection. It points out the best practices for preservation, cataloging, storage, conservation and cleaning of special materials. With regard to methodological paths, this research was carried out through an exploratory study, involving a qualitative bibliographic survey. It presents technical procedures to use the best practices of organization and conservation of special materials. Finally, it presents the specific fields for cataloging the Radio Universitária documents in the Acervus System, based on the Anglo-American Cataloging Code. It is expected that this research can be considered a viable proposal that guarantees the integrity, organization and accessibility to the special materials that make up the collection of Universitária FM radio.

Keywords: Information Organization. University Radio. Document management. Acervus System. Special materials. Federal University of Rio Grande do Norte.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 -	Linha do tempo.....	25
Figura 2 -	Relação entre CDs e Discos de Vinil.....	30
Figura 3 -	Início da página online do Sistema Acervus.....	38
Figura 4 -	Tela Principal do Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC).....	39
Figura 5 -	Tela de Busca do Acervo do Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC).....	39
Figura 6 -	Tela de Formulário de Contato com o Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC).....	40
Figura 7 -	Tela inicial no acesso interno.....	41
Figura 8 -	Tela para definir permissões dos usuários.....	42
Figura 9 -	Tela de busca e cadastramento de usuários internos.....	43
Figura 10 -	Tela de seleção de usuário e definição de papel.....	43
Figura 11 -	Tela de cadastro da coleção.....	44
Figura 12 -	Tela inicial cadastro de tipologia.....	45
Figura 13 -	Tela de cadastro de campo.....	46
Figura 14 -	Tela de catalogação de objetos no Acervus 1.....	47
Figura 15 -	Tela de catalogação de objetos no Acervus 2.....	47
Figura 16 -	Tela de catalogação de objetos no Acervus 3.....	48

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Categoria das coleções do SISBI.....	37
Tabela 2 - Coleções da unidade.....	50
Tabela 3 - Lista de campos propostos para catalogação dos CDs e Discos de Vinil.....	55
Tabela 4 - Lista de campos propostos para catalogação dos programas.....	58

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AACR2	Código de Catalogação Anglo-Americano 2ª Edição
AGECOM	Agência de Comunicação da UFRN
AUDIN	Auditória Interna da Universidade Federal do Rio Grande do Norte
BPJD	Biblioteca Padre Jaime Diniz
CD	<i>Compact Disc</i>
CEDES	Centro de Desenvolvimento de Pesquisas em Políticas de Esporte e de Lazer do Rio Grande do Norte
CERES	Centro de Ensino Superior do Seridó
COMUNICA	Superintendência de Comunicação
EBC	Empresa Brasil de Comunicação
FEBAB	Federação Brasileira das Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições
FMPB	Festival Música Potiguar Brasileira
FMU	Universitária FM
HD	<i>Hard Disk</i>
LABORDOC	Laboratório de Documentação Histórica
LP	Long Play
MARC	<i>Machine Readable Cataloging</i>
MCC	Museu Câmara Cascudo
MP3	<i>Mpeg Audio Layer 3</i>
NAC	Núcleo de Arte e Cultura
NUT-SECA	Núcleo Temático da Seca e do Semiárido
SEDOC	Setor de Documentação e Acervo (SEDOC)
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de recursos humanos
SINFO	Superintendência de Informática
SIPAC	Sistema Integrado de Gestão de patrimônio, administração e contratos
SISB	Sistema de Bibliotecas
TVU	TV Universitária
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	16
2	ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E PRESERVAÇÃO DE MATERIAIS ESPECIAIS.....	19
3	RÁDIOS UNIVERSITÁRIAS NO BRASIL.....	24
4	RÁDIO UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (UNIVERSITÁRIA FM 88,9)	28
5	PERCURSO METODOLÓGICO.....	33
6	SISTEMA ACERVUS.....	36
6.1	Proposta de inserção de campos no Sistema Acervus.....	49
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	60
	REFERÊNCIAS.....	63
	APÊNDICE A – ACERVO DE CD DA UNIVERSITÁRIA FM.....	66
	APÊNDICE B – ACERVO DE DISCO DE VINIL DA UNIVERSITÁRIA FM.....	67

1 INTRODUÇÃO

As rádios universitárias foram criadas com o intuito de exercer um papel social muito importante dentro e fora da comunidade acadêmica. Além de ser responsável por comunicar pesquisas e projetos científicos para o público ouvinte, elas são as precursoras das divulgações culturais. Responsáveis pela difusão dos produtos acadêmicos das universidades, exercem função socioeducativa para os ouvintes. Seus acervos sonoros possuem importante valor histórico e servem tanto para pesquisadores, quanto para uso próprio das sub-unidades que fazem parte da instituição. São compostos por materiais não bibliográficos, chamados também de materiais especiais, ou multimeios, ou mais recorrentemente, chamados de documentos especiais. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 75), Documento Especial significa:

Documento em linguagem não-textual, em suporte não convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões excepcionais, que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico, guarda e preservação, e cujo acesso depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 75).

São suportes não-bibliográficos, materiais que precisam de instrumentos para se ter acesso as suas informações audiovisuais, como por exemplo os documentos fonográficos (fita cassete, fita magnética de rolo, disco de vinil¹ ou Long Play (LP), Compact Discs (CD) e áudio em formato *Mpeg Audio Layer 3* (mp3)). Apesar de muitos considerarem esses suportes obsoletos, esses itens não foram sentenciados a extinção totalmente, porque muitos são considerados raridades. Esses materiais têm relevância social, uma vez que possuem a função do registro da informação e contribuem para que se resguarde a memória, não apenas das instituições que estão inseridos, como também boa parte da história do país.

Dessa forma, faz-se necessário elaborar estratégias no sentido de se preservar estes documentos com vistas a perpetuar o acesso e promover a encontrabilidade facilitando a recuperação dos dados e evitando a procura exaustiva.

¹ Usaremos ao longo da pesquisa apenas o termo disco de vinil.

Nesse contexto, esta pesquisa lida com o universo da Rádio Universitária da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), a Universitária FM (UFM). Esta rádio surge com o propósito comuns à outras rádios deste gênero, ou seja, a comunicação pública da ciência. A emissora educativa possui compromisso com a educação, cultura e cidadania, especialmente da população norte-rio-grandense, sua programação prioriza os artistas locais. A rádio dispõe de uma grande quantidade de materiais sonoros, nomeadamente, CDs e discos de vinil. A rádio atualmente possui cinco programas ativos que compõe a memória da instituição.

Por meio de um estudo realizado em 2017, tendo em vista uma abordagem bibliométrica, foi constatado que o acervo físico da Rádio é composto por aproximadamente 4.500 materiais especiais, entre eles: CDs e Discos de Vinil de diversos gêneros musicais, armazenados em local inapropriado, o que não contribui para preservação dos itens e inviabiliza a gestão e organização do acervo, isto, ocasionalmente, dificulta a recuperação das informações (PEREIRA; BEZERRA; SILVA, 2017).

Nessa perspectiva, diante da grande quantidade de materiais especiais que compõem o acervo da Universitária FM e sua relevância, tanto para a Universidade UFRN, quanto para a história do estado do Rio Grande do Norte, o acervo foi escolhido como objeto de pesquisa. No sentido de propor soluções na área de gestão documental este trabalho considerou o Sistema de Gerenciamento de Acervos da UFRN, o Acervus, desenvolvido pela Superintendência de Informática (SINFO), que possibilita o gerenciamento dos acervos sob a guarda da universidade.

O Acervus é um sistema que visa soluções para a organização, processamento, armazenamento e salvaguarda com vistas a socialização de informação contida em acervos históricos, arquivos e museus, customizado para a realidade dos diferentes acervos na instituição. Definido como “um sistema de gerenciamento dos acervos artísticos, históricos e museológicos de unidades da UFRN, voltado para o armazenamento de documentos e multimídia” assim se adequando a organização dos materiais da FMU (UFRN, 2020, online).

Dessa forma, consideramos que este tipo de sistema se adequa a realidade da referida rádio e vai ao encontro das necessidades em torno da gestão documental do acervo contido na Universitária FM, uma vez que são necessárias estratégias de intervenção pontuais neste ambiente. Desta feita, a organização do acervo em tela ocasionará a otimização da recuperação das informações, promoverá

melhorias para a instituição como um todo com a possibilidade de atender mais adequadamente às necessidades de informação do público interno e externo à instituição. No entanto para a implantação de um sistema de tipo faz-se necessário adequações e proposições no campo da organização da informação e em específico na área de catalogação de materiais especiais.

Sendo assim, a presente pesquisa tem como objetivo, propor a criação de campos no sistema Acervus, para a catalogação e inserção dos materiais que compõem o acervo da Rádio Universitária FM. Adaptando assim o sistema, a partir das particularidades do acervo e atendendo as necessidades específicas da Rádio.

Para alcançar o objetivo geral foram delineados os seguintes objetivos específicos: contextualizar o assunto ao arrolar informações relativas à Radio Universitárias, identificar na literatura os métodos indicados para a correta gestão documental de acervos sonoros, sobretudo as melhores práticas de preservação, catalogação, armazenamento, conservação e higienização dos materiais especiais.

O interesse por esse tema, vem da experiência na atuação enquanto bolsista na Rádio Universitária FM, me aproximando ainda mais desse universo de fontes de informação ricas e ao mesmo tempo, carentes de reconhecimento e valorização.

A referida pesquisa está estruturada sete seções. Para além desta introdução, a segunda parte realizou-se o levantamento sobre procedimentos indicados para o tratamento de materiais especiais, com vistas a sua conservação. Na terceira seção, no intuito de adentrar no universo das Rádios, aborda indícios históricos relativos ao surgimento e desenvolvimento das Rádios Universitárias no Brasil e o papel que desempenham na sociedade. Na quarta seção, apresenta-se a Rádio Universitária da UFRN, por meio de um breve apanhado histórico, descrevendo-se seu acervo, sua importância para a memória da instituição. Na quinta seção são apresentados os procedimentos metodológicos utilizados para o desenvolvimento dessa pesquisa. Na sexta seção, indica-se a proposta desse estudo no tocante a aspectos de catalogação de materiais especiais dos documentos especiais da Rádio no sistema Acervus. Por fim, nossas considerações finais.

2 ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E PRESERVAÇÃO DE MATERIAIS ESPECIAIS

Desde a antiguidade o ser humano faz o registro das informações em inúmeros suportes, essas informações registradas geram conhecimento. Assim, se faz necessário o tratamento desses suportes para que as informações sejam guardadas e o conhecimento socializado. Cada suporte informacional tem sua especificidade, necessitando de um tratamento diferenciado. Desses variados suportes estão os Materiais Especiais. Estes tipos de materiais se configuram como suportes não-bibliográficos que podem apresentar-se sob diversos formatos: desde documentos iconográficos (quadros e fotografias), cartográficos (cartas, mapas e atlas), até fonográficos (fita cassete, fita magnética de rolo, discos de vinil, CDs e áudio em formato mp3). A respeito deste último tipo temos que:

O arquivo sonoro compreende o armazenamento de documentos fonográficos, cujo suporte traz os registros de qualquer tipo de som, independente do processo de gravação e de leitura (mecânico, magnético ou óptico). Reconhecidamente é um produto cultural que transmite conhecimentos, ideias, emoções e testemunho de fatos (ARAÚJO; LIMA JÚNIOR, 2013, p. 123)

Os materiais especiais em questão nessa pesquisa, especialmente CDs e Discos de Vinil, necessitam desse tratamento adequado, mesmo sendo suportes que vem sendo menos utilizados diante do advento das novas tecnologias. São considerados fontes de informação e potencialmente podem se tornar itens raros. Estes, são extremamente importantes para a memória institucional, pois trazem dentro de si informações importantes que devem ser preservadas. “A manutenção de um arquivo sonoro em uma rádio é de extrema importância para a colaboração da evolução do ser humano, sendo uma fonte de informação real de suas emoções e ações” (ARAÚJO; LIMA JÚNIOR, 2013)

A principal função do arquivo sonoro é dar apoio a programação, por meio da transmissão da informação completa e confiável. A preservação dos arquivos sonoros da UFM é de grande importância para o desenvolvimento e para a manutenção da identidade musical potiguar, além de contribuir para a constituição da história do Estado.

As instituições que mantêm acervos de História Oral têm como constante desafio a manutenção e a preservação de seus documentos, sobretudo aqueles de natureza sonora e audiovisual. O uso de tecnologias digitais está trazendo novas possibilidades para a preservação de longo prazo de acervos audiovisuais, através de métodos mais seguros. (BUARQUE, 2008, [p. 1])

Organizar um arquivo sonoro é de longe uma tarefa que exige muita dedicação dos profissionais bibliotecários. São atividades que demandam muita cautela, tendo em vista que englobam muitos processos, desde a seleção minuciosa dos documentos que permanecerão no acervo; a catalogação, que possibilita a guarda sistemática dos documentos, a organização física, como deve ser feito o armazenamento adequado; a manutenção preventiva, que envolve técnicas que prevê a durabilidade dos materiais. Sendo realizada muitas vezes com auxílio das novas tecnologias.

Muitas unidades de informação, que tem em seus acervos multimeios, não sabem como tratá-los. O tratamento técnico deste tipo de acervo é peculiar, pois reúne diferentes características, como o vocabulário técnico relacionado a cada tipo de material, o que torna sua descrição bibliográfica um pouco mais complexa. (OLIVEIRA, 2009)

A catalogação é uma ferramenta que possibilita a organização física dos suportes informacionais. É a atividade mais adequada para ordenar os materiais de forma que se tornem acessíveis para os usuários, possibilitando o controle e resgate das informações contidas nos suportes. Por meio da catalogação dos materiais, as informações armazenadas em outros locais ficam acessível a todos. Outra contribuição desta estratégia documentária é que se constitui como uma fonte de informação ao documento original o que, diminui o manuseio dos mesmos contribuindo para a sua conservação. Para a padronização da catalogação dos diversos tipos de materiais, na Biblioteconomia foi desenvolvido o Código de Catalogação Anglo-Americano 2ª edição (AACR2) que é um conjunto de regras para as descrições de materiais, identificando pontos de acesso que os represente, que busca “manter um padrão de descrição bibliográfica equiparado aos demais países e compatível com os desafios de ambientes de alta tecnologia e de intercâmbio de informações, cada vez mais presentes em nossa realidade.” (FEBAB, 2020, online).

No entanto, para que a catalogação se efetive são necessários alguns procedimentos na área de organização da informação. Inicialmente se faz necessário a adoção de um conjunto de padrões e regras para que haja a uniformização na descrição dos registros. Esta uniformização é necessária uma vez que estes registros serão inseridos em um sistema de recuperação da informação (SRI) para permitir o acesso futuro à informação contida nos itens presentes nos acervos. Por outro lado, temos que:

A catalogação é utilizada tanto para materiais impressos, como para materiais nos mais diversos suportes com informações. Para tanto utiliza de normas e padrões para que tal processo seja efetivado. Publicado em 1978, com o objetivo de normalizar a catalogação no contexto internacional, o AACR², é um dos padrões adotado para tal propósito. O Código de Catalogação Anglo-Americano - 2ª edição (CCAA2, ou AACR2 a partir da sigla em inglês) é um compêndio de regras para a criação de descrições bibliográficas e para a escolha, a construção e a atribuição dos pontos de acesso (cabeçalhos) representando pessoas, localizações geográficas e entidades coletivas, além de títulos uniformes representando obras e expressões. (CONCEIÇÃO; NEVES; SILVA; CARDOZO, 2018, p. 30)

Como se pode analisar no trecho destacado acima o capítulo 6 da AACR2 titulado de Gravação de Som, é destinado a catalogação, por meio da descrição bibliográfica, para documentos sonoros. Esse capítulo contém a descrição de 8 áreas destinadas para descrição de gravação de som, são elas as áreas:

1. Título e indicação de responsabilidade;
2. Publicação e distribuição;
3. Descrição física;
4. Série;
5. Notas;
6. Número de normalização e modalidades de aquisição.

A catalogação pode ser beneficiada do uso a aplicação de ferramentas tecnológicas tais como sistemas, padrões e plataformas digitais. Para o registro e manutenção das informações é essencial a existência de um sistema de banco de dados para que se insira os dados de descrição dos registros, garantindo a guarda das informações e facilitando seu resgate.

Um exemplo de ferramenta digital usada para catalogação é o *Machine Readable Cataloging* (MARC 21) que quer dizer catalogação legível por computador. O formato MARC 21 é uma ferramenta que possui um conjunto de códigos, chamados de campos, onde se preenchem as informações de um objeto para catalogação, esses códigos são lidos por computadores permitindo a intercâmbio dos dados, ou seja, a transferência de dados entre sistemas. (PUC-RIO, [2008]).

Os conteúdos dos dados que compõe um registro MARC geralmente são definidos por padrões externos ao formato, como: International Standard Bibliographic Description (ISBD), Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2), Library of Congress Subject Headings (LCSH) ou outros códigos usados pela instituição criadora do registro. O formato MARC 21 para dados bibliográficos inclui informação sobre material textual impresso ou manuscrito, arquivo de computador, mapas, música, recurso contínuo, material visual e material misto; os dados bibliográficos normalmente incluem título, nome, assunto, nota, dado de publicação e descrição física. (PUC-RIO, [2008], *Online*)

O formato MARC 21 é compatível com o AACR2, ou seja, os campos codificados do MARC 21 seguem as orientações do padrão da AACR2 como: título, responsabilidade, local, notas, dados de publicação, descrição física e entre outros.

Porém, quando pensamos em acervo, vamos além da catalogação, também é necessário pensar em sua parte física, na organização de seus suportes. Os CDs e discos de vinil são feitos de materiais resistentes, porém são suscetíveis a sofrerem impactos em relação ao meio, por isso como os materiais bibliográficos, eles necessitam de armazenamento com temperatura estável, para que o material não sofra danos. St. Laurent (2001, p. 22) apresenta algumas ações necessárias para que o ambiente se torne adequado para a conservação e preservação dos materiais:

Armazene os registros a uma temperatura mantida entre não mais que 15- 20°C. A flutuação da temperatura não deve superar 2°C em um período de 24 horas. Mantenha uma umidade relativa de 25-45%. A flutuação da umidade relativa não deve ser superior a 5% em um período de 24 horas. Mantenha uma ventilação apropriada e uma circulação de ar permanente nas estantes para evitar qualquer microclima. Mantenha os registros sonoros armazenados no escuro quando não estiverem sendo consultados. Faça uso de instalações de luz com tubos fluorescentes que não produzam radiação ultravioleta que exceda a 75 mw/lm (microwatts por lúmem). (ST. LAURENT, 2001, p. 22)

Para que os documentos do acervo sonoro sejam conservados é necessário cumprir condições rigorosas como: o local precisa estar devidamente higienizado, para que não exista proliferação de insetos e pragas; manter a temperatura correta, para que se tenha a umidade indicada para o ambiente; pouca luminosidade ou nenhuma luminosidade; possuir proteção para incêndio. São procedimentos que mantêm a integridade e durabilidade do acervo. Sobre isso, precisamos estar atentos a

todas as ações tomadas para retardar a deterioração e prevenir o dano à propriedade cultural. A preservação envolve o controle do ambiente e das condições de uso, podendo incluir o tratamento para se manter uma propriedade cultural, tanto quanto possível num estado estável. (ST. LAURENT,2001)

Já Araújo e Lima Júnior (2013) aconselham a não armazenar os discos em posição horizontal, pois pode pesar a parte gravada, os CDs devem ser guardados em posição vertical, agrupados de 20 a 25 itens, podendo ser pouco apertados entre si. É de extrema importância que se use capas plásticas de polietileno, devendo se evitar o contato dos discos com as capas de papel, por conterem componentes ácidos. Deve existir regularidade de limpeza dos CDs, que é de extrema importância para sua conservação, e se atentar para quando manusear não tocar as partes gravadas, tocando apenas nas extremidades.

Esses processos realizados corretamente investem na preservação, evitando que no futuro seja necessária uma restauração de qualquer tipo de material. Restaurações demandam muito tempo e gastos que as instituições muitas vezes não estão dispostas a arcar com tais despesas. Sendo assim, é necessário que se preze ao máximo pela conservação do material para que não sejam necessárias medidas de restauração ou até mesmo perda total das informações.

A seguir, teremos uma imersão no universo das Rádios Universitárias, para conhecer o ambiente abordado neste trabalho e ao mesmo tempo, enaltecer sua importância na perspectiva histórica e social.

3 RÁDIOS UNIVERSITÁRIAS NO BRASIL

Existem muitas versões em relação ao surgimento das emissoras de Rádio Universitárias no mundo. Datadas no início do século XX, suas datas se confundem com o próprio surgimento da radiodifusão. De acordo com Kischinhevsky, Mustafá, Matos e Hang (2018) em 1915 a Universidade de Wisconsin (localizada nos Estados Unidos), recebeu uma autorização para operar estação de rádio, e hoje é considerada uma das primeiras emissoras a realizar experiências documentadas de transmissão de música gravada e voz. Na América Latina, foi a Argentina em 1924 a pioneira em possuir uma emissora vinculada a uma instituição de ensino.

A rádio da Universidad Nacional de La Plata é inaugurada sob inspiração da chamada Reforma de Córdoba, de 1918, movimento de modernização que transformou a estrutura universitária argentina, buscando democratização, protagonismo estudantil e maior ênfase nas ações de extensão (KISCHINHEVSKY; MUSTAFÁ; MATOS; HANG,2018, p.157)

No Brasil a primeira transmissão radiofônica aconteceu na comemoração do Centenário de Independência do Brasil. No dia 7 de setembro de 1922, no Rio de Janeiro, onde foi ao ar o discurso do Presidente Epitácio Pessoa. “O discurso aconteceu em uma exposição realizada na Praia Vermelha e o transmissor foi instalado no alto do Corcovado pela Westinghouse Electric Co” (ARAÚJO; LIMA JÚNIOR, 2013)

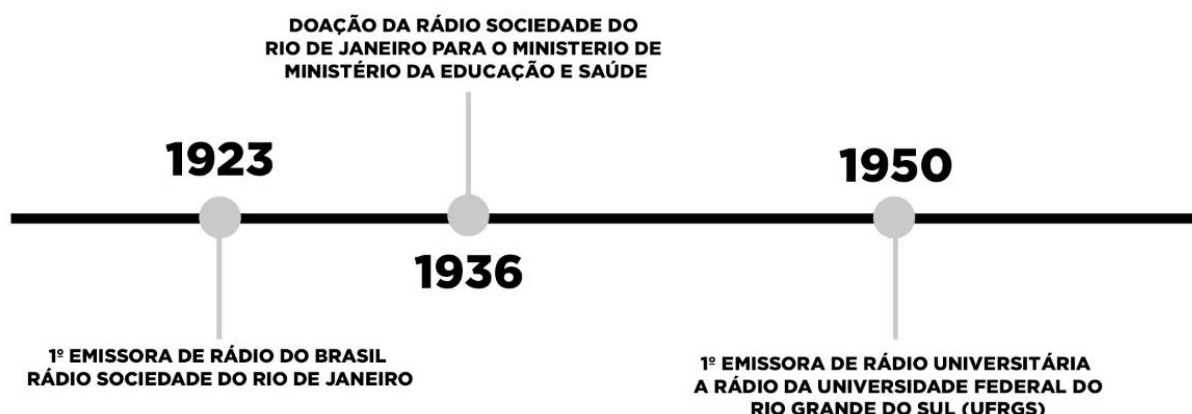
A primeira emissora do país foi fundada em 20 de abril de 1923, por Edgard Roquette-Pinto e Henrique Morize, a Rádio Sociedade do Rio de Janeiro. Por ter sido criada na Academia de Ciências da Escola Politécnica do Rio de Janeiro, Roquette-Pinto vislumbrava na rádio uma ferramenta que possibilitava difundir conteúdos educacionais para os brasileiros. Assim, a rádio possuía uma iniciativa educativa e cultural, sua programação era voltada para palestras científicas e literárias (ASSUMPÇÃO,2005). A emissora surgiu no conceito de Rádio Clube na qual “os ouvintes eram associados e contribuíam com mensalidades para a manutenção da emissora” (ARAÚJO; LIMA JÚNIOR, 2013)

A Rádio Sociedade do Rio de Janeiro que possuía o *slogan* “Trabalhar pela cultura dos que vivem em nossa terra e pelo progresso do Brasil” funcionou com conteúdo direcionados a educação por 13 anos, quando em 1936, o governo Getúlio

Vargas exigiu que as rádios aumentassem a potência de seus transmissores. Então necessitaria de mais capital financeiro para se manter, para que a rádio não se tornasse uma rádio comercial e continuasse exercendo papel educativo. No dia 7 de setembro de 1936 a Rádio Sociedade do Rio de Janeiro foi doada ao Ministério da Educação e Saúde, hoje Rádio MEC AM pertencente à Empresa Brasil de Comunicação (EBC). A migração é considerada por muitos, o marco inaugural do rádio educativo no Brasil.

A primeira emissora de rádio vinculada a uma instituição de ensino superior no Brasil foi a Rádio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), teve início no dia 1 de julho de 1950, com sua transmissão devendo ser estritamente educativa. Em janeiro 1951 teve uma inauguração simbólica pelo reitor em exercício Alexandre Martins da Rosa. No dia 31 de dezembro de 1953, a Rádio da Universidade teve sua transmissão retirada do ar, devido a alegação de irregularidade quanto à veiculação de músicas que eram proibidas de ser executadas pela emissora. Apenas em 18 de novembro de 1957 a emissora voltou ao ar (RÁDIO DA UNIVERSIDADE, 2020). A seguir, na Figura 1, vê-se uma linha do tempo com três datas importantes para a história das rádios universitárias no Brasil.

Figura 1 - Linha do tempo



Fonte: Elaborado pela autora (2020).

O surgimento das Rádios Universitárias acarretou uma nova etapa para as Rádios Educativas, as emissoras instaladas dentro das universidades possibilitaram a transmissão das produções técnicas e científicas para fora dos muros da instituição. Dessa forma temos que:

A radiofonia universitária apresenta características próprias que ampliam seu escopo de atuação para além do rádio educativo. Além de veicular programações com finalidades educativas e/ou culturais, as rádios universitárias oferecem um espaço de interlocução entre as instituições de ensino superior e a sociedade, apoiando a divulgação científica e tecnológica e servindo como espaço de formação profissional (KISCHINHEVSKY; MUSTAFÁ; PIERANTI; HANG, 2018, p. 134)

As Rádios Universitárias são poderosos canais de comunicação que buscam cumprir com o processo cultural, educacional e técnico-científico das instituições da qual fazem parte. Tendo em vista as diversas maneiras utilizadas para comunicar, partilhar e dinamizar o conhecimento, a radiodifusão em âmbito universitário é uma das possibilidades de transmissão de informação como bem público. É preciso entender que o principal objetivo das rádios das universidades federais brasileiras é “cumprir um papel importante na formação dos alunos, na divulgação do conhecimento, na democratização da comunicação e na extensão universitária pública [...]” (DEUS, 2003, p. 309-310).

As Rádios Universitárias se diferenciam das rádios comerciais, não só no que diz respeito a não possuírem fins lucrativos, mas várias outras características marcam as diferenças. Como exemplo tem-se: sua programação deve ser voltada para divulgação dos projetos das universidades, ser unicamente educacional, cultural e que propicie orientações profissionais. As músicas não devem ter restrição de estilos, devem disseminar principalmente a cultura local. No jornalismo precisa existir a popularização das fontes, prevalecendo sempre os interesses públicos. Apesar do rápido desenvolvimento das novas tecnologias e diariamente ocorrer o surgimento de novos suportes informacionais, a maioria das Rádios Universitárias ainda possuem seu acervo físico, e nele estão guardadas a história da instituição a qual pertencem.

Antigas rádios brasileiras possuem acervos de fitas e discos que detêm grande valor histórico e servem constantemente para pesquisadores e para uso próprio das rádios. Apesar de tudo isso a característica mais marcante desses arquivos é a alternativa da sua utilização por um público muito maior do que os registros impressos. (AMADO; NOGUEIRA; MUNIZ, 2012, [p. 4])

Nem sempre foi assim, as emissoras, principalmente as que tinham sua programação geral, não somente educativas, não se preocupavam com a guarda de

seus arquivos, com a preservação de sua história. Constitui-se uma exceção a Rádio Nacional, que costumava gravar sua programação para posteriormente analisá-la, essa atividade servia para estudar e aprimorar técnicas profissionais da emissora (CALABRE, 2002).

Ainda que as rádios estejam se modernizando, os suportes informacionais mais antigos, chamados Matérias Especiais (CDs, Discos de Vinil, Fitas e entre outros) não perdem sua importância, visto que são considerados raros bem como são artefatos que contribuem para a preservação da memória. Por esse motivo emissoras têm investido em expandir seu armazenamento e melhorar a organização e a preservação dos seus acervos, pois entendem a importância desses para a garantia da memória da instituição.

Por saber da importância da guarda desses materiais, as instituições, apesar de muitas delas não utilizarem tratamento técnico adequado para seus arquivos sonoros, conservam seus documentos mesmo em locais inapropriados e com dificuldade de resgate de informação. Veremos um exemplo na próxima seção que tratará mais especificamente do universo desta pesquisa, o acervo da Universitária FM.

4 RÁDIO UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (UNIVERSITÁRIA FM 88,9)

A rádio da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), a Universitária FM foi inaugurada em 22 de março de 2001 e está localizada na Superintendência de Comunicação da UFRN (COMUNICA), localizada no campus central da universidade. A COMUNICA “é uma unidade de gerenciamento intermediário, dirigida à articulação e coordenação de atividades ou sistemas afins, com vistas a fomentar e prestar apoio técnico-operacional às atividades direcionadas a universidade” (UFRN,2019). Porém, a emissora pertence administrativamente a Fundação Norte-rio-grandense de Pesquisa e Cultura (FUNPEC), entidade de direito privado, sem fins lucrativos, que está vinculada a UFRN. A COMUNICA abrange, além da emissora de rádio, a Agência de Comunicação da UFRN (AGECOM) e a TV Universitária da UFRN (TVU) (UFRN, 2020), constituindo assim o sistema de comunicação da UFRN.

Foi criada no intuito de promover, especialmente a população do Estado, a divulgação da produção técnico-pedagógica científica gerada pela UFRN e as atividades de extensão universitária; a formação educativa, cultural e cidadã, difundindo conhecimentos e valores patrimoniais, artísticos e culturais, especialmente os do Estado Rio Grande do Norte (UNIVERSITÁRIA FM, 2011).

A emissora possui uma programação diferenciada das rádios locais, uma vez que existe uma preocupação com a valorização da música potiguar. Podemos observar na programação a existência, em sua maioria, de canções de cantores da região, além de programas como Música Potiguar Brasileira que revela os novos talentos locais. O programa destaca, a cada edição, o trabalho de um artista potiguar, mostrando as canções e os fatos da vida do artista, além de apresentar um resumo da sua obra musical divulgando as obras atuais.

A Rádio Universitária serve como laboratório para os estudantes do curso de comunicação da universidade adquirirem experiências ao longo do curso, um espaço aberto para área jornalística e de produção, as ações são supervisionadas pelos docentes e servidores.

Anualmente, a rádio organiza o Festival Música Potiguar Brasileira (FMPB), aberto ao público, que homenageia um artista musical importante da terra. E faz a premiação de artistas potiguares divulgando, assim, os talentos locais. Em março de

2007 a Câmara Municipal de Natal decidiu instituir o dia 22 de março, data de criação da Rádio Universitária FM, como o Dia do Músico Natalense, em reconhecimento a emissora de rádio (UNIVERSITÁRIA FM, 2011).

A Universitária FM, além de ser uma emissora importante para a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) é muito relevante para a população norte rio-grandense, uma vez que leva para fora dos muros da Universidade um conteúdo criteriosamente selecionado e uma produção rica em conteúdos culturais e regionais. Toda produção e programação é desenvolvida por profissionais que compõe o quadro de servidores, bolsistas e terceirizados da instituição.

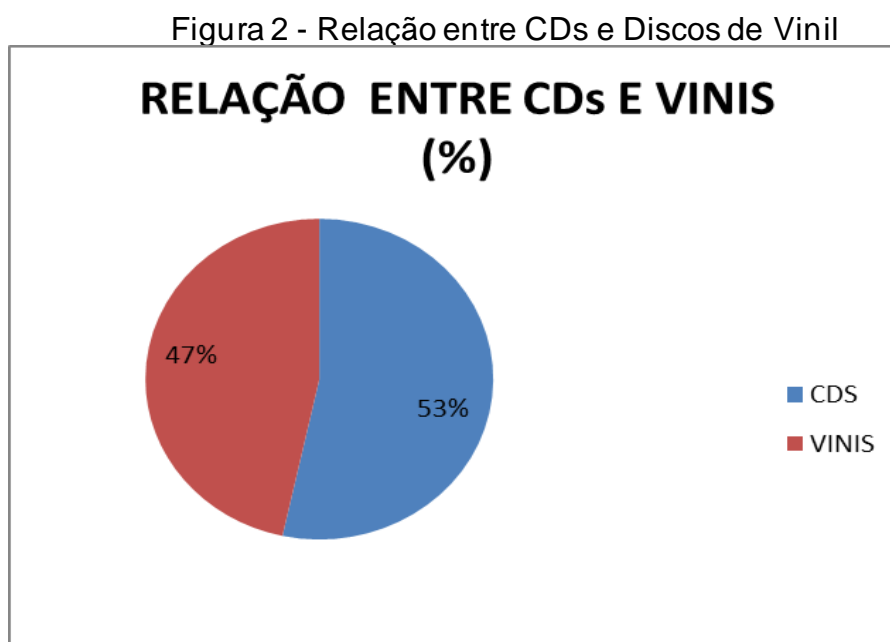
Os arquivos sonoros que compõem o acervo da emissora registram a história da instituição e a trajetória dos artistas nacionais, principalmente potiguares, que estão gravadas em diferentes suportes. A constituição desses itens e da programação da Rádio está direcionada especialmente às vivências do povo potiguar, dos seus artistas, da comunidade acadêmica e do público. São registros históricos que fogem à globalização e interagem com o que há de mais regional no Rio Grande do Norte, tornando-os preciosidades singulares que necessitam do cuidado e do interesse institucional.

O Setor de Documentação e Acervo (SEDOC) da COMUNICA é responsável pelos acervos da Universitária FM, da Agência de Comunicação da UFRN (AGECOM) e da TV Universitária da UFRN (TVU). O espaço destinado ao SEDOC é composto apenas pelo acervo de imagem da TVU. Os acervos da Universitária FM e da AGECOM estão alocados em seus respectivos setores.

O objeto de estudo desta pesquisa, o Acervo da FMU, é muito diversificado, composto por arquivos físicos, CDs e Discos de Vinil, também por arquivos digitais que são os programas que estão em formato áudio mp3. A rádio atualmente possui seis programas ativos: Regional Brasil, Vozes do Brasil, Musica Potiguar Brasileira, A Turma do Rádio, Mundo Reggae e Programa das Seis, esses programas compõem a grade da programação semanal da emissora.

Pereira, Bezerra e Silva (2017) realizaram um estudo bibliométrico com o título “Organizando e Quantificando o Acervo Sonoro da Rádio Universitária da Universidade Federal do Rio Grande Do Norte: Um Estudo Bibliométrico”, nesse estudo constatou-se que o acervo da Universitária FM é composto por aproximadamente 4.500 materiais especiais sendo: 2.344 CDs e 2045 discos de vinil

de diversos gêneros musicais. Muito embora, apesar do grande volume de material informacional, ele sempre esteve armazenado em local inapropriado, não contribuindo para a preservação, gestão e organização desses materiais, dificultando, inclusive, a recuperação da informação. A seguir, a Figura 2, mostra a porcentagem de cada item no acervo.



Fonte: Pereira; Bezerra; Silva (2017).

Além da quantidade de fontes sonoras de informação, é importante caracterizar o espaço onde o acervo está guardado. Nesse sentido, serão descritos o ambiente, o acervo propriamente dito, a forma de armazenamento, organização e classificação do acervo, a procedência dos itens que o formam e a forma de seleção existente.

a) Ambiente

O acervo físico está localizado no segundo andar do prédio da Superintendência de comunicação (COMUNICA), na sala do Setor de Produção e Programação da Universitária FM. Existe circulação das pessoas que trabalham no local, como também é o local onde recebe convidados para gravação dos programas produzidos. O lugar é iluminado e climatizado durante o expediente, sendo as luzes e os aparelhos de ar condicionados, desligados durante a noite, nos fins de semana e feriados. Não existe nenhum profissional ou servidor responsável diretamente pelo

acervo, apenas uma bolsista que atualmente insere as autorias das músicas que serão incluídas na programação.

b) Acervo

O acervo é composto por materiais especiais como CDs (APÊNDICE A), Discos de Vinil (APÊNDICE B). Documentos em formatos digitais que são os registros dos programas da rádio que estão armazenados em suporte digital por meio da unidade de disco rígido conhecido também como *Hard Disk* (HD) onde ficam armazenados documentos da Rádio.

c) Armazenamento

Na Rádio os CDs estão alocados em estantes verticais de madeira com divisórias com a medida dos CDs, eles são encaixados horizontalmente; os Discos de Vinil estão em estantes verticais de madeira com porta de correr, sem divisória e encaixados verticalmente tendo contato direto de um item com outro; os documentos em formatos digitais estão armazenados em um HD compartilhado.

d) Organização e Classificação

Não existe nenhum sistema para o gerenciamento do acervo. Os arquivos físicos CDs e Discos de Vinil, estão organizados fisicamente em grandes categorias: Nacional, Internacional e Potiguar. A categoria potiguar é usada como forma de classificação pois a Universitária FM possui uma programação voltada especialmente para os artistas locais. Não existe nenhuma etiqueta com informações sobre classificação dos itens do acervo, apenas nos armários. Atualmente não é possível saber quais são, exatamente, os materiais que a Rádio possui. Não existe nenhum sistema que possibilite a busca de informações.

e) Procedência dos materiais

Atualmente os arquivos sonoros da Universitária FM são recebidos por meio de doação, sendo a maioria doados pelos músicos da região que querem divulgar seus trabalhos. Nesse contexto o fundo documental da Rádio é considerado como fundo aberto que é definido pelo Dicionário de Terminologia Arquivística (1996) um fundo pelo qual podem ser sistematicamente acrescentados novos documentos, uma vez que a entidade produtora continua em atividade.

f) Seleção

A seleção do material que chega para ser integrado ao acervo Rádio Universitária é realizada pelos programadores, são esses profissionais que analisam os conteúdos dos CDs e áudios e selecionam o que deverá ser descartado ou integrado ao acervo. As músicas que se adequam a programação são copiadas e inseridas na programação. São os programadores que também realizam a edição de alguns áudios que apresentam intervalos de som extenso e/ou precisam ficar em modelo adequado para serem transmitidos na Rádio.

Na Biblioteconomia é previsto o tratamento de materiais especiais e em diferentes contextos, auxiliando assim, a identificação, organização, resgate e uso desses materiais, além de colaborar para sua durabilidade. Nesse sentido, a importância do tratamento e preservação de materiais especiais é de suma importância para potencializar o uso dos recursos informacionais em qualquer ambiente de trabalho. O tratamento técnico de um acervo com documentos sonoros é diferenciado e exige conhecimento em relação aos métodos de preservação e catalogação para manutenção desses documentos.

A próxima seção tratará do percurso metodológico seguido nesta pesquisa.

5 PERCURSO METODOLÓGICO

O universo dessa pesquisa é a Rádio Universitária da UFRN, a Universitária FM, e o objeto de pesquisa, o seu acervo, a partir do gerenciamento por meio do Sistema Acervus. A escolha desse ambiente de pesquisa, e especificamente o gerenciamento de seu acervo, nasce da vivência e inquietação da autora, que trabalha diretamente com esse acervo há quatro anos, desempenhando a função de bolsista de apoio técnico no Setor de Documentação e Acervo (SEDOC), com a função de organizar o acervo da emissora de Rádio. Diante de muitas dificuldades encontradas no desempenho desta função, e a partir do conhecimento da criação do Sistema Acervus, é esperado que a pesquisa possa contribuir para implantação do Acervus na unidade, promovendo assim, o gerenciamento e fazendo com que a os arquivos sob a guarda da Rádio se tornem acessíveis.

Tendo em vista que o Sistema Acervus demanda de permissões para ser acessado, algumas figuras e informações aqui apresentadas, foram adquiridas por meio de funcionários da UFRN.

O estudo foi realizado por meio de pesquisa exploratória, envolvendo levantamento bibliográfico. Foi uma pesquisa de caráter qualitativo, pois o estudo consistiu em analisar a ferramenta de gerenciamento de acervos o Sistema Acervus, entender suas funcionalidades, adequando seus campos para suprir as necessidades do acervo da Universitária FM e também discorrer sobre as características peculiares dos suportes informacionais para obter na literatura e também na prática a melhor forma de tratamento para dos materiais e suas técnicas.

Foi utilizado o método de abordagem hipotético-dedutivo, por esse método se originar de um problema em que o estudo tentará solucionar. Levando em consideração que a Rádio Universitária possui um problema em relação a organização e preservação do seu acervo e que o estudo está voltado para tentativa de solucionar essa questão. Os métodos de procedimentos são o histórico, com a finalidade de conhecer a história e a importância do acervo para instituição e para a sociedade e o método monográfico, estudo de caso, para se estudar a fundo o acervo e seus suportes informacionais.

A técnica de pesquisa aplicada foi a pesquisa bibliográfica, que busca fontes a respeito dos suportes informacionais, sobre a memória, métodos de

organização, preservação e conservação de materiais especiais e pesquisas relacionadas ao Sistema Acervus.

Na próxima seção inicialmente faremos a a apresentação do Sistema Acervus e da proposta de inseção de campos neste sistema, para abrigar o acervo da Rádio Universitária FM bem como a indicação dos resultados desta pesquisa.

6 SISTEMA ACERVUS

O Acervus é um sistema administrativo da UFRN, desenvolvido pela Superintendência de Informática (SINFO) e possui a função de gerenciar os acervos museológicos, artísticos, culturais e históricos pertencentes a Universidade Federal do Rio Grande do Norte, voltado para o armazenamento de multimídia. (UFRN,2020).

O sistema foi pensado quando em 2014 a Auditoria Interna da UFRN (AUDIN), órgão que visa o aperfeiçoamento da gestão, e é “responsável pela auditoria interna da instituição, vinculada à Reitoria, tem a finalidade de exercer orientação, acompanhamento, controle e fiscalização dos atos e fatos administrativos da UFRN” (UFRN,2020, *online*), realizou uma visita técnica ao Museu Câmara Cascudo e averiguou a falta de um gerenciamento adequado que possibilitasse o resgate e controle de informações dos documentos das coleções do Museu. (MEDEIROS,2018)

Conforme relatório nº 020/2014, da AUDIN/UFRN foi constatado em visita técnica ao MCC que havia uma fragilidade no registro das informações das coleções deste Órgão, devido à forma manual de preenchimento dos dados, registro fotográfico digital e ausência do registro da coleção nos sistemas informatizados gerido pela UFRN. (MEDEIROS,2018)

Os arquivos da coleção do Museu estavam registrados de forma manual, o que impossibilitava a organização e o acesso das informações. Assim, a AUDIN exigiu um sistema onde pudessem ser acessadas as informações dos documentos dos acervos da UFRN. Então em 2016, dois anos após a exigência da criação de um sistema informatizado que fosse desenvolvido pela Superintendência de Informática para sistematizar o acervo do museu, começou a ser desenvolvida a primeira versão do Sistema Acervus.

O sistema possui um gerenciamento único dos acervos, possibilita a adequação de seus campos para as necessidades específicas de cada unidade, sendo o gestor da unidade o responsável por adequar esses campos de acordo com sua demanda. Foi levando em conta essa possibilidade de adequação, que pensamos no acervo da Rádio Universitária como um candidato a utilização do

sistema visando a possibilidade de inserção dos campos de acordo com a necessidade da instituição.

A versão 1.0 foi lançada em março de 2017 e foi criada basicamente para o cadastro dos objetos para auditoria interna. Em fevereiro de 2018 o Sistema passou a ser acessado publicamente com algumas atualizações, e atualmente o Sistema Acervus se encontra na sua versão 2.0 atualizada em novembro 2019 em uma versão com suas funções melhoradas.

Segundo Medeiros (2018), no ano de sua pesquisa constavam oito unidades cadastradas na página online do Sistema Acervus: 1. Centro de Memória da Rede CEDES (Centro de Desenvolvimento de Pesquisas em Políticas de Esporte e de Lazer do Rio Grande do Norte); 2. Departamento de Geofísica; 3. Departamento de Políticas Públicas; 4. Laboratório de Documentação Histórica (CERES – Centro de Ensino Superior do Seridó); 5. Museu Câmara Cascudo; 6. Núcleo de Arte e Cultura (NAC); 7. Núcleo Temático da Seca e do Semiárido e 8. Superintendência de Comunicação.

Atualmente na página online consta apenas quatro unidades: 1. Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC) (CERES – Centro de Ensino Superior do Seridó); 2. Museu Câmara Cascudo (MCC); 3. Núcleo de Arte e Cultura (NAC); Núcleo Temático da Seca e do Semiárido (NUT-SECA). (UFRN,2020)

O Sistema Acervus faz parte da rede de Sistemas Administrativos da UFRN. Segundo Medeiros (2018) é considerado um dos sistemas orbitais da UFRN, ou seja, fica em volta dos sistemas principais da instituição. Atualmente existe muitos sistemas já consolidados na UFRN como o Sistema Integrado de Gestão de recursos humanos (SIGRH), Sistema Integrado de Gestão de patrimônio, administração e contratos (SIPAC), Sistema Integrado de Gestão de atividades acadêmicas (SIGAA) que atende ao Sistema de Bibliotecas da UFRN (SISB) entre outros sistemas que foram desenvolvidos para suprir necessidades específicas da Universidade sob gestão da UFRN.

Um exemplo de um sistema bem sucedido, é o Sistema de Bibliotecas da UFRN (SISB) que foi desenvolvido para o gerenciamento dos acervos das bibliotecas vinculadas a universidade. É um sistema que abrange coleções dos acervos e que armazena muitos tipos de documentos, inclusive multimídias, mas em sua maioria, o acervo é bibliográfico. A seguir, na Tabela 1, vê-se as informações sobre as coleções do SISB.

Tabela 1 - Categoria das coleções do SISBI

COLEÇÃO
<p>Circulante Livros técnico-científicos</p>
<p>Desbaste Livros técnico-científicos</p>
<p>Referência Dicionário</p>
<p>Coleções Especiais Publicações de Autores do RN, Coleção Zila Mamede, Literatura de Cordel, Hemeroteca, Obras Raras, Publicações da UFRN.</p> <p>Coleção Necessidades Educacionais Especiais, Folhetos</p> <p>Eventos, Periódicos, Periódicos de Referência, Dissertações, Monografias, Relatório Acadêmico e Teses.</p>
<p>Multimeios Vídeos, DVD, CD, LD, Mapas, Discos e Partituras.</p> <p>Fotografias, Slides, Microfichas e Microfilmes</p> <p>Suplementos*</p>
<p>* Consideram-se suplementos quaisquer tipos de materiais que acompanham as diversas obras, tais como: CD, DVD, vídeo, mapas, plantas, projetos e outros.</p>

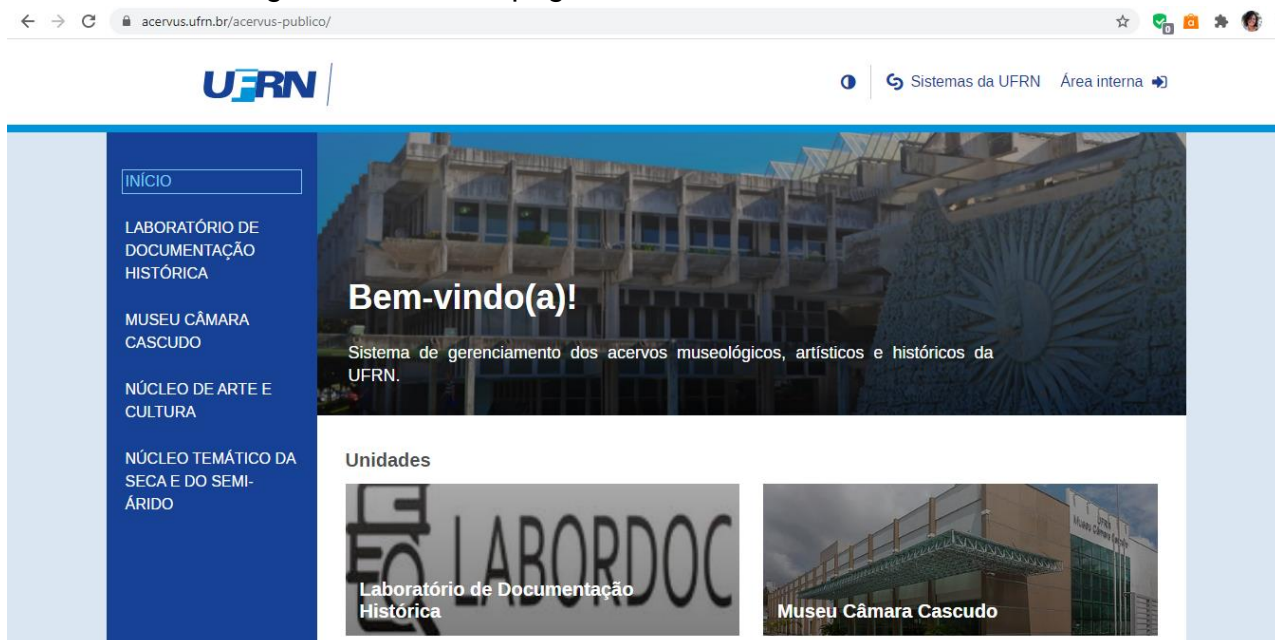
Fonte: Adaptada do Regulamento do Sistema de Bibliotecas da UFRN (2013, p. 8).

Apesar do SISBI possibilitar a catalogação de documentos especiais, de multimídia, a utilização dele é específica para as bibliotecas, com regras que não se aplicam a outras unidades como centro de documentação, museus, que possuem documentos que necessitam de campos específicos. Então, o Sistema Acervus foi pensando para solucionar essas lacunas, atendendo as necessidades específicas

das outras unidades da instituição que possuem acervos que precisavam ser sistematizados.

O site do Sistema Acervus possui uma interface de fácil acesso, podendo ser visualizada pelo público externo a Universidade. É dividido por unidades, cada unidade pode gerenciar inserindo os campos que acharem necessários para seus documentos. Essas unidades possuem seus acervos separados e independentes, não podendo alterar os acervos umas das outras. Cada unidade é responsável unicamente pelo seu acervo. A seguir, na Figura 3, vê-se a tela inicial do Sistema Acervus.

Figura 3 - Início da página *online* do Sistema Acervus



Fonte: UFRN (2020).

A página do Acervus ²não necessita de cadastro para utilizá-la. Inicia com sua descrição, logo abaixo e também ao lado esquerdo estão as unidades que possuem seus acervos já cadastrados na página. Cada unidade possui as abas: **Página Principal**, que descreve a instituição e caracteriza o acervo; **Busca no Acervo**, onde o usuário pode fazer sua pesquisa através dos campos, selecionando qual tipo de busca (simples ou avançada), escrevendo o nome do objeto, selecionando qual a situação que o objeto se encontra e em qual coleção; **Formulário de Contato** com a unidade, onde estão os contatos da instituição como endereço, telefone, e-mail, horário de funcionamento e mídias sociais e um

² Página *Online* do Sistema Acervus <https://acervus.ufrn.br/acervus-publico/>

formulário para contato com a instituição selecionada. A seguir, na Figura 4 vê-se a tela **página Principal** do Laboratório de Documentação histórica, a título de exemplo.

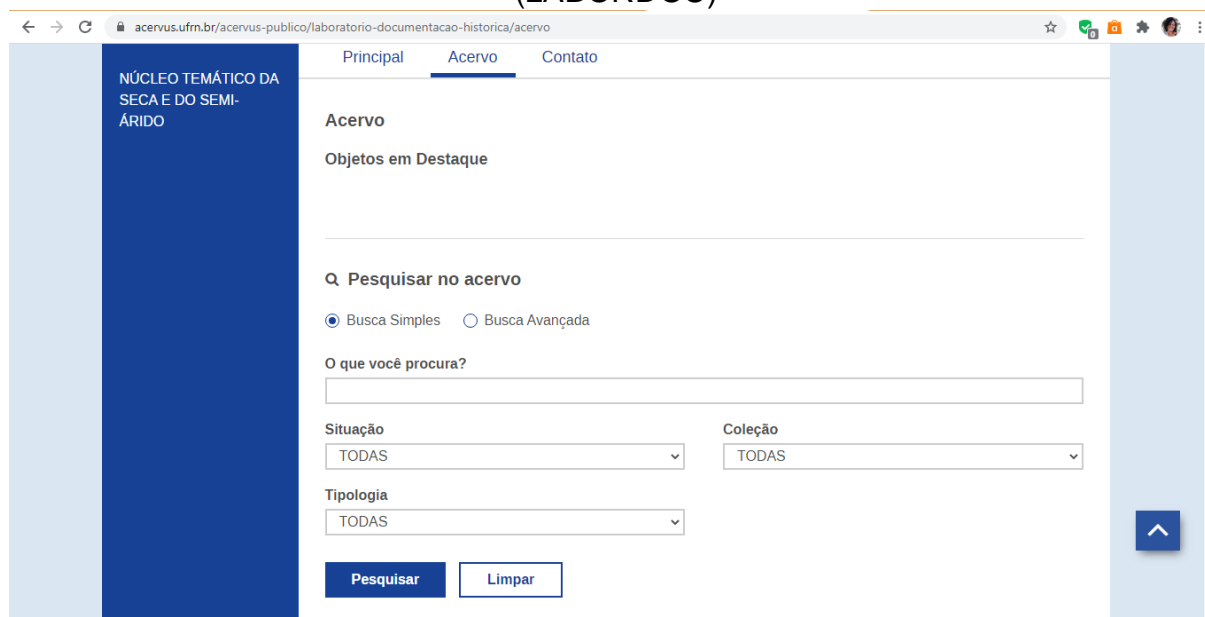
Figura 4 – Tela Principal do Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC)



Fonte: UFRN (2020).

Na Figura 5 vê-se a tela de **Busca no Acervo** com as informações de uma das unidades cadastradas no Sistema Acervus, o Laboratório de Documentação histórica, a título de exemplo.

Figura 5 – Tela de Busca do Acervo do Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC)



Fonte: UFRN (2020).

Na Figura 6 vê-se a tela de **Busca no Acervo** com as informações de uma das unidades cadastradas no Sistema Acervus, o Laboratório de Documentação histórica, a título de exemplo.

Figura 6 – Tela de Formulário de Contato com o Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC)

The screenshot shows a web browser window with the URL `acervus.ufrn.br/acervus-publico/laboratorio-documentacao-historica/contato`. The page has a blue header with the text "CULTURA" and "NÚCLEO TEMÁTICO DA SECA E DO SEMI-ÁRIDO". Below the header, there are three tabs: "Principal", "Acervo", and "Contato". The "Contato" tab is active, displaying a contact form with the following fields:

- Nome**: A text input field.
- Email**: A text input field.
- Assunto**: A text input field.
- Mensagem**: A larger text area for the message.
- Enviar**: A blue button to submit the form.

To the right of the form, there is contact information for the Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC):

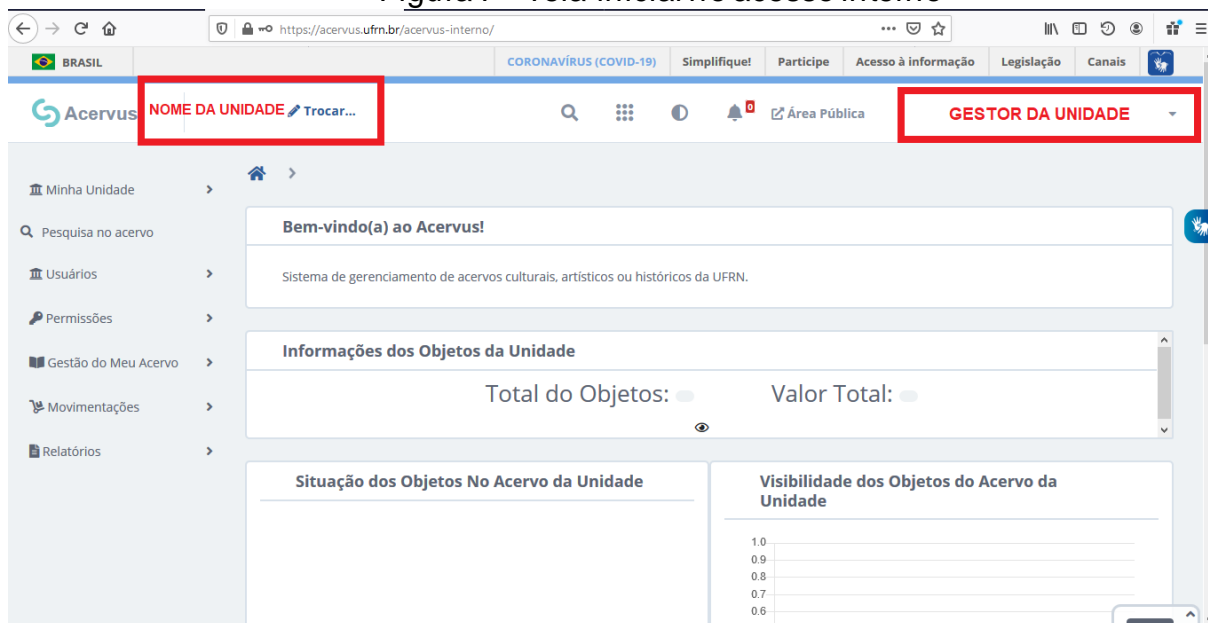
- Endereço**: Rua Joaquim Gregório, S/N, Prédio dos Laboratórios de História - Penedo. 59.300-000 CAICÓ / RN
- Telefone de Contato**: (84) 33422-238
- E-mail de Contato**: labordocufrn@gmail.com
- Horário de funcionamento**: Das 7:00 as 11:30 de 13:00 as 17:00
- Mídias Sociais**: A Facebook icon is visible.

Fonte: UFRN (2020).

Essas são as interfaces de acesso livre aos usuários que necessitam realizar suas pesquisas no sistema. Páginas acessíveis e autoexplicativas. As descrições por seção são legíveis e os campos fáceis de preencher e selecionar. O acesso interno ao sistema é realizado apenas pelos responsáveis pelas unidades cadastradas.

O Sistema Acervus é dividido por unidade, cada unidade possui seu gestor, o gestor da unidade é o responsável por gerenciar a unidade de forma geral, definir os usuários da unidade. Possui todas as permissões nas operações existentes no sistema. Ele quem define as permissões da unidade, adiciona os usuários e suas permissões, cria, altera e remove informações entre outras operações. A figura 7 mostra a tela inicial de acesso interno do sistema que permite visualização de todas as informações ao usuário **gestor da unidade**. Em destaque em vermelho estão os locais onde ficam as informações do nome da unidade e o nome do gestor da unidade.

Figura 7 - Tela inicial no acesso interno



Fonte: Adaptada UFRN (2020).

No que diz respeito aos Usuários do Sistema Acervus, estão divididos em quatro: Usuários internos, são os usuários que pertencem a instituição e estão lotados no setor; Usuários Externos, são os que pertencem a instituição, mas não estão lotados no setor da unidade; Unidade parceira, são as unidades internas; Pessoa Jurídica, são as instituições externas. Os usuários estão divididos na unidade de acordo com os papéis que definem suas permissões: Gestor da unidade, Gestor de Catalogação, Catalogação, Gestor de movimentação e Gestor de Cessão. Como podemos ver na Figura 8.

Figura 8 - Tela para definir permissões dos usuários

#	GESTOR UNIDADE	GESTOR CATALOGAÇÃO	CATALOGAÇÃO	GESTOR MOVIMENTAÇÃO	GESTOR CESSÃO
GESTAO_UNIDADE Permite por padrão gerenciar todas as operações da unidade.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GERENCIAR_PERMISSOES Permite definir as permissões da unidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GERENCIAR_USUARIOS Permite incluir os usuários na unidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MOVIMENTACAO_ACERVO Permite realizar movimentações de objetos do acervo da unidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CESSAO_ACERVO Permite realizar cessão de objetos do acervo da unidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CATALOGAR_OBJETO_ACERVO Permite catalogar objeto no acervo da unidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GERENCIAR_INFORMACOES_ACERVO Permite criar, alterar e remover as informações que compõem o objeto. coleção, tipologia, etc..	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GERENCIAR_MODELO_CAMPOS Permite criar, alterar e remover campos de catalogação da unidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fonte: UFRN (2020).

Para realizar o “cadastro do usuário” são necessárias as seguintes informações: para os Usuários Internos e Externos: o nome, e-mail e CPF, e o *login* do usuário utilizando os dados já cadastrados nos demais sistemas da UFRN; para os usuários pessoa jurídica, é necessário o Nome Fantasia da empresa, Razão Social, E-mail e CNPJ e unidades parceiras Sigla e/ou Nome. A seguir, na Figura 9 vê-se as telas de cadastramento e pesquisa de usuários internos.

Figura 9 - Tela de busca e cadastramento de usuários internos

Busca de Pessoas

Buscando pessoas existentes na base do sistema

Observação: Apenas as pessoas cadastradas ou que acessaram o sistema aparecem nesse busca. Caso não encontre o usuário desejado, cadastre ou inclua esse usuário na base do sistema.

*** A base de usuários é comum a todas as unidades utilizando o sistema ***

Pessoas Internas

+ Cadastrar Nova Pessoa Interna

Nome

Nome do Usuário

Digite % para buscar por qualquer caracter. Ex.: 'José %' recupera todas as pessoas cujo os nomes comecem com a palavra 'José'

E-mail

E-mail do Usuário

CPF

000.000.000-00

Pesquisar Limpar Cancelar

Fonte: Adaptada da UFRN (2020).

Na Figura 10, vê-se a tela de seleção de qual papel o usuário selecionado desempenhará na unidade.

Figura 10 - Tela de seleção de usuário e definição de papel

USUÁRIO SELECIONADO

Nome: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Papeis Disponíveis:

GESTOR UNIDADE

Papeis do Usuário:

#	Nome	Descrição
	GESTOR UNIDADE	Permite Realizar todas as operações da unidade, inclusive as mais críticas.

Salvar Cancelar

Fonte: Adaptado da UFRN (2020).

No “cadastro das coleções”, o gestor está separando o acervo em grandes grupos, de acordo com suas características semelhantes. Uma coleção é formada por um conjunto de campus e os itens de cada coleção possuem os mesmos campos. Para o cadastro da coleção, define-se o nome da unidade a qual aquela coleção pertencerá e preenche o nome da coleção. A seguir, na Figura 11, vê-se a tela de “Cadastro de Coleções” do Sistema Acervus.

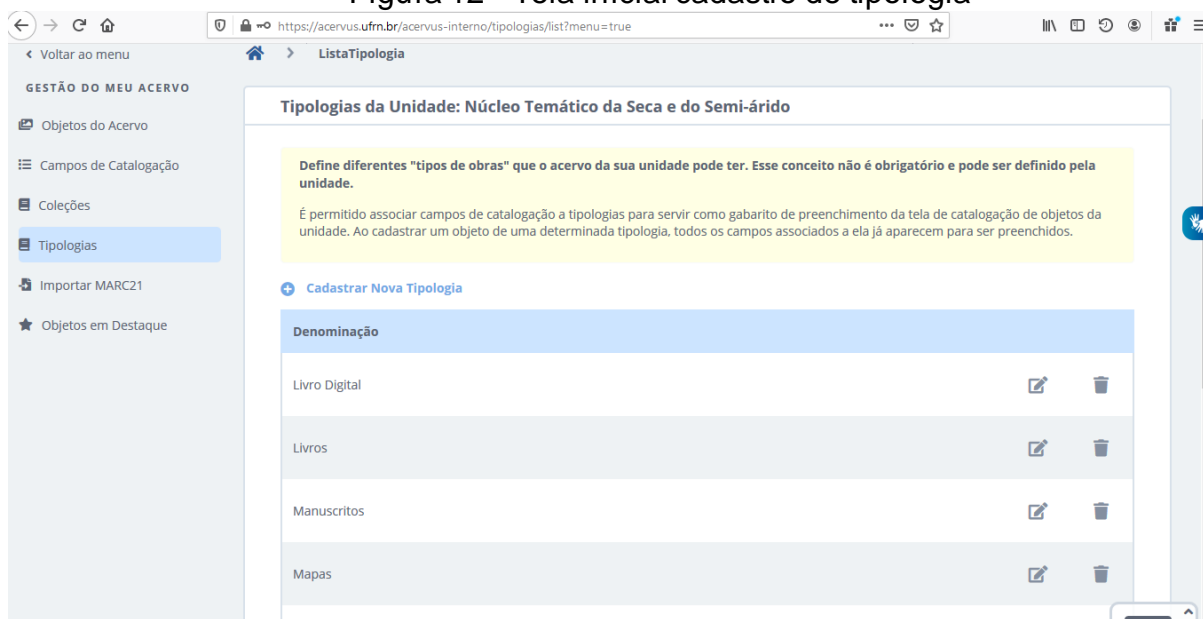
Figura 11 - Tela de cadastro da coleção

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://acervus.ufrn.br/acervus-interno/colecoes/form>. The page header includes the Acervus logo, the user name 'NUT-SECA', and a search icon. The main content area is titled 'Cadastro de Coleção' and features a form with a single text input field labeled 'Denominação'. Below the input field are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The left sidebar contains a menu with options: 'Objetos do Acervo', 'Campos de Catalogação', 'Coleções', 'Tipologias', 'Importar MARC21', and 'Objetos em Destaque'. The footer of the page displays the UFRN logo, the text 'SINFO Superintendência de Informática | Copyright © 2006-2020 UFRN |', and a small 'AJUDA' button.

Fonte: UFRN (2020).

É possível “cadastrar tipologia” para os objetos, identificando qual a natureza, suporte que o documento se apresenta. Essa informação é definida pela gestão da unidade e não é de preenchimento obrigatório. Na Figura 12, vê se a tela listando e para cadastramento da nomenclatura das tipologias no Sistema Acervus.

Figura 12 - Tela inicial cadastro de tipologia

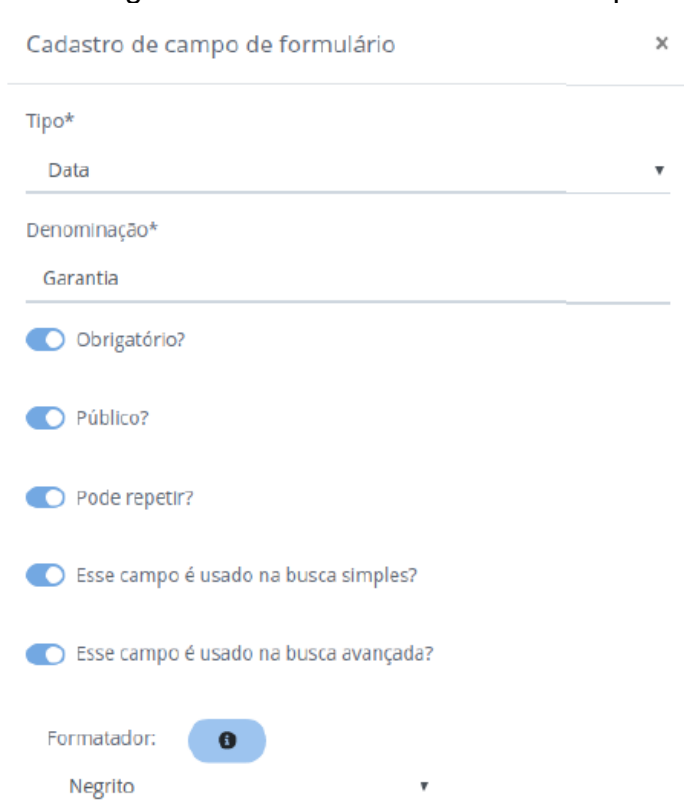


Fonte: UFRN (2020).

Antes de iniciar a catalogação propriamente dita o gestor da unidade definirá uma matriz onde estarão todos os campos que serão utilizados para catalogação de todos os tipos de objetos da unidade. A versão 2.0 do Sistema Acervus possibilita a utilização do formato MARC 21, que possibilita o intercâmbio de dados entre sistemas, permite ao Acervus a importação, por exemplo, de dados de catalogações do SISB da UFRN. Mas também pode ser utilizado sem nenhum padrão, que é a forma de catalogação sem os campos pré-definidos, onde o gestor da unidade define manualmente quais serão os campos necessários para sua unidade.

No cadastro sem padrão, os campos de cada coleção podem ser definidos de acordo com seu tipo: numérico (apenas números), texto (texto pequeno), área de texto (textos mais extensos) e data (data). Deve-se definir para cada campo se seu preenchimento é obrigatório ou não e se será público ou não, ou seja, visível pelo usuário comum ou não, se ele se repete, se é utilizado na busca simples ou avançada. A figura 13 mostra a tela de cadastro de campo e as definições de suas informações.

Figura 13 - Tela de cadastro de campo



Cadastro de campo de formulário

Tipo*

Data

Denominação*

Garantia

Obrigatório?

Público?

Pode repetir?

Esse campo é usado na busca simples?

Esse campo é usado na busca avançada?

Formatador: ⓘ

Negrito

Fonte: UFRN (2020).

O cadastro de objetos é realizado tanto pelo Gestor da Unidade, quanto pelos catalogadores do Acervus. O Sistema Acervus possibilita a catalogação de vários itens diferentes, tendo em vista que ele se adequa as necessidades de cada unidade, possibilitando ao gestor criar campos que facilitem e supram as demandas de seus usuários e da instituição. Porém, a catalogação no sistema não permite a inclusão de vários exemplares de um mesmo objeto. Existem alguns passos para catalogação dos objetos³: 1. Preencher os campos comuns para todas as unidades (Título e informação); 2. Preencher os campos de identificação específicos da unidade, já definidos na matriz com os campos. 3. Preencher as informações de multimídia, o sistema possibilita a inserção de imagens, documentos e vídeos limitado objeto, se o arquivo for maior que o limite possível, pode se inserir o link que está em alguma plataforma externa ao sistema. Cada objeto pode possuir diferentes tipos de arquivos internos ou externos. A seguir, as Figuras 14, 15 e 16 são uma

³ Informações da página *Online* do Sistema Acervus <https://acervus.ufrn.br/acervus-interno/>

seqüência de telas onde mostram os campos que devem ser preenchidos no cadastro de um objeto na Unidade Núcleo Temático da Seca e do Semi-árido.

Figura 14 - Tela de catalogação de objetos no Acervus 1

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://acervus.ufrn.br/acervus-interno/pesquisa-acervo>. The page title is 'Pesquisar no acervo da unidade Núcleo Temático da Seca e do Semi-árido'. On the left, there is a sidebar menu under 'GESTÃO DO MEU ACERVO' with options: 'Objetos do Acervo', 'Campos de Catalogação', 'Coleções', 'Tipologias', 'Importar MARC21', and 'Objetos em Destaque'. The main content area has a 'Cadastrar Novo Objeto' button and search options: 'Busca Simples' (selected) and 'Busca Avançada'. Below this is a link 'Pesquisar em Outra Unidade'. There are input fields for 'Código' and 'O que você procura?'. Below these are filter dropdowns for 'Situação' (TODAS), 'Estado de Conservação' (TODOS), 'Público' (TODOS), 'Coleção' (TODAS), and 'Tipologia' (TODAS). At the bottom of the filters are buttons for 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Cancelar'.

Fonte: UFRN (2020).

A seguir vê-se a Figura 15, segunda imagem com os campos que mostram a sequência de telas de cadastramento de objeto no Sistema.

Figura 15 - Tela de catalogação de objetos no Acervus 2

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://acervus.ufrn.br/acervus-interno/objeto-acervo/form>. The form is titled 'FormObjetoAcervo'. It has a sidebar on the left. The main content area has a large text input field under 'Informações*'. Below it is a section 'Campos Comuns' with several fields: 'Tipologia*' (dropdown), 'Coleção*' (dropdown), 'Estado de conservação*' (dropdown with 'Selecione...' selected), 'Localização do Objeto na Unidade' (dropdown), 'Valor:' (text input with '0.000,00'), and a 'Público?' checkbox. There is a blue circular icon with a question mark next to the 'Localização do Objeto na Unidade' dropdown.

Fonte: UFRN (2020).

Na Figura 16 mostra a última sequência de tela da página de cadastramento de objeto no Sistema Acervus.

Figura 16 - Tela de catalogação de objetos no Acervus 3

Valor: 0.000,00

Público ?

Números/Registros

Número de Registro:

Número do Processo: 00000.000000.0000.00

Número de Tombamento: 000000000000

Campos Específicos

Adicionar campo Seleccione

Arquivos

Fonte: UFRN (2020).

O Sistema Acervus também permite o controle de objetos de que foram cedidos para outras unidades. Seja para um evento, sendo por tempo definido ou até tempo indeterminado. Isso permite um controle maior para os objetos cadastrados e homologados pelo Acervus. Essa cessão é realizada através de um termo entre as unidades.

O Acervus é um sistema completo e fácil de ser manuseado pelos seus usuários, a sua maior qualidade é sua adequação as necessidades das instituições, e foi desenvolvido de maneira genérica para que fosse possível qualquer item ser catalogado por meio dele. A exemplo da catalogação de CDs, discos de vinil e todos os arquivos sonoros que compõe o acervo da Rádio Universitária FM.

Para tanto, com a finalidade de alcançar o objetivo desta pesquisa, será aqui sugerida uma proposta de criação/inserção de campos no Sistema Acervus, necessários para a catalogação dos itens que compoem o acervo da Rádio.

6.1 Proposta de inserção campos no Sistema Acervus

Como mencionado anteriormente, o Sistema Acervus possibilita a inserção de vários tipos de objetos diferentes, inclusive multimídia. Se adequa a realidade da instituição e supre as necessidades específicas locais. Com isso solucionando os problemas dos gerenciamentos dos acervos das instituições. Foi a partir das características desse sistema e do seu potencial de gerenciamento de coleções, o principal fator motivador para a elaboração da proposta de sua utilização para promover o gerenciamento do acervo da Universitária FM

A emissora possui documentos especiais (CD, Discos de Vinil e áudio em formato mp3) semelhantes a Biblioteca Setorial Pe. Jaime Diniz (EMUFRN), biblioteca especializada em música, integrada ao Sistema de Bibliotecas da UFRN. Entretanto, apesar da Universitária FM possuir os mesmos materiais que poderiam ser catalogados por meio do SIGAA por meio do Sistema de Bibliotecas, a emissora não se encaixa como biblioteca, ficando impossibilitada de usar o SIGAA e fazer parte do Sistema de Bibliotecas.

O acervo da Universitária FM se encaixa mais como um centro de documentação por fazer parte do Setor de Documentação e Acervo (SEDOC) que abrange outros acervos com materiais diferentes, os acervos da TVU (Máquinas fotográficas, Fitas VHS, fitas de rolo, DVDs) e AGECON (Fotografias, recortes de jornais e revistas). Segundo Castro e Gastaud (2017, p. 268) os “Centros de Documentação podem apresentar acervos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia, pois esses espaços têm como uma de suas características o fato de abrangerem tipologias de acervos diversificadas referentes à mesma temática.” No caso do universo da Rádio Universitária e as demais unidades que compõem o setor, se tratam de objetos ligados a comunicação.

Na UFRN o Sistema Acervus já faz parte da realidade de quatro unidades: Laboratório de Documentação Histórica (LABORDOC) (CERES – Centro de Ensino Superior do Seridó), seu acervo é composto por cartas, fotografias, jornais, processos crimes, leis provinciais, documentos datados dos séculos XVIII, XIX e XX, relacionados a Região do Seridó Potiguar, Seridó Paraibano, macrorregião do Semiárido Nordeste; Museu Câmara Cascudo (MCC) com um acervo com diferentes tipos, materiais orgânicos, líticos, osteológico animal e humano, fóssil entre outros, grande parte resgatados no Rio Grande do Norte; Núcleo de Arte e

Cultura (NAC), no qual seu acervo contempla cartas, desenho, fotografias, esculturas, pinturas, manifesto, gravura e entre outros, produzidos no núcleo por meio de projetos da universidade; Núcleo Temático da Seca e do Semiárido (NUT-SECA), acervo formado por livros, manuscritos, mapas, jornais, vídeo entre outros itens voltados para na temática seca e semiárido. (UFRN,2020)

Dada a configuração do Acervus, o nosso objetivo é adequar o Sistema Acervus para gerenciar os arquivos que compõem o acervo da Rádio Universitária da UFRN. Para tal aprimoramento vamos necessitar de ferramentas que auxiliem o desenvolvimento desse processo. Seguiremos o padrão AACR2, que é a ferramenta mais adequada para catalogação na Biblioteconomia, o padrão utilizado no SISBI que gerencia os acervos das bibliotecas da UFRN.

É possível observar nos exemplos das demais unidades que já implantaram o Sistema para gerenciamento em seus acervos, a diversidade de campos e especificidades que podem ser inseridos no Acervus de acordo com o item que será catalogado e a necessidade da unidade.

A acervo da Universitária FM é composto por três tipos de materiais específicos, os CDs, Disco de Vinil e os áudios em formato MP3 que diz respeito aos programas desenvolvidos pela emissora. Levando em conta que o Sistema Acervus é dividido por meio de coleções e tipologias, inicialmente essas seriam as três grandes Coleções do acervo. A seguir, na Tabela 2, vê-se uma proposta para as coleções da unidade.

Tabela 2 - Coleções da unidade

COLEÇÕES		
CD	DISCOS DE VINIL	PROGRAMAS

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

Os CDs e Discos de Vinil estão em suportes físicos o que os torna semelhante na coleta de informações. Segundo Mey e Silveira (2009) a principal fonte para se obter as informações de um recurso bibliográfico de gravação de som é o próprio disco e os materiais adicionais que compõem o item e que são constituídos de texto.

Trabalharemos esses dois materiais sonoros juntos (CD e Disco de Vinil), levando em conta que seus campos serão semelhantes mesmo se tratando de materiais em suportes diferentes e que requerem guarda diferenciada. Algumas informações são ditas como essenciais para busca no acervo. E a seguir, apresentaremos todos os campos que seriam necessários para a adoção do Acervus na Rádio. É preciso registrar que alguns campos já são obrigatórios no sistema Acervus, a exemplo dos campos “título” e “informação”

CAMPO 100 - ENTRADA PRINCIPAL - NOME PESSOAL

CAMPO 110 - ENTRADA PRINCIPAL - ENTIDADE AUTOR (INTÉRPRETE)

Campo destinado a transcrição do nome do autor da obra, responsabilidade principal pelo conteúdo do documento. O autor da obra será considerado o intérprete (Campo 100 - Nome pessoal) ou a banda (Campo 110 - Entidade), sendo compositor das melodias ou não. É o nome da figura em destaque, podendo ser uma ou mais pessoas ou até o nome de um grupo. “Transcreva a indicação de responsabilidade que aparece em destaque no item, isto é, indicada na fonte principal de informação, na forma como aparece, logo após o título principal, títulos equivalentes e outras informações sobre o título” (Regra 1.1F1 do AACR2).

CAMPO 245 - TÍTULO PRINCIPAL

NOME DO ÁLBUM

Nesse campo será transcrito o título, como escrito no material. Nos CDs e Discos de Vinil o título corresponderá ao nome do álbum, informação que na maioria das vezes é retirada da capa do item. O título é a informação primordial para identificação de um item. “O título principal deverá ser transcrito como aparece no item, com a mesma redação, a mesma ordem das palavras e a mesma grafia, mas não necessariamente com a mesma pontuação e uso de maiúsculas” (Regra 1.1B1 do AACR2).

CAMPO 260 - IMPRENTA (PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, ETC.)

Neste campo serão transcritas três informações relacionadas aos dados do material: local de publicação, distribuição, ou seja, a gravadora responsável pela produção e distribuição e a data.

LOCAL

O local descreve onde o material foi produzido. “Caso não seja possível identificar um lugar, dê o nome do país, estado, província etc. como lugar do editor, distribuidor etc. Se for incerto, dê este nome acompanhado com o ponto de interrogação” (Regra 1.4C6 do AACR2)

EDITORA (GRAVADORA)

Corresponde a informação da gravadora, a empresa que desenvolveu o material.

ANO DA PUBLICAÇÃO (DATA)

Campo destinado a data que o item foi distribuído para o público.

Ex: Local: Gravadora, Data.

CAMPO 300 - DESCRIÇÃO FÍSICA**DESCRIÇÃO FÍSICA**

Campo destinado a transcrição da descrição física do documento, qual é o tipo de documento, duração sonora, dimensões, especificidades. O campo descreverá de qual objeto está se tratando, se o álbum possui mais de um disco no encarte por exemplo e sua duração. “Registre a extensão do item fornecendo o número de unidades físicas em algarismos arábicos e a designação específica do material”. (Regra 1.5B1 do AACR2).

Ex: 1 disco sonoro (1h 15 min): analógico, 33 1/3 rpm, estéreo.; 10-12 pol.

CAMPO 500 - NOTA GERAL

Campo destinado para transcrição de alguma informação complementar sobre o documento.

CAMPO 505 - NOTA DE CONTEÚDO**NOME DAS MÚSICAS**

As notas contidas vão abranger a ordem, o nome e o compositor da música.

Ex: 1. Nome da música (Compositor) - 2. Nome da música (Compositor)

CAMPO 508 - NOTA DOS CRÉDITOS DE CRIAÇÃO/PRODUÇÃO

Campo destinado para listagem dos responsáveis pelos itens que fazem parte e da produção do material.

Ex: Direção de produção: nome; técnicos de gravação: nome.

**CAMPO 511 - NOTA DO PARTICIPANTE OU DO EXECUTOR
PARTICIPANTES E INTERPRETES**

Neste campo estarão listados todos os participantes e interpretes do disco.

**CAMPO 590 - NOTAS LOCAIS
INFORMAÇÃO**

Neste campo estarão as informações internas sobre o disco na unidade, data que chegou a unidade e por meio de quem ou de quem.

**CAMPO 650 - ASSUNTO TÓPICO
GÊNERO**

Neste campo estarão os tópicos para acesso ao documento. Os gêneros musicais tornam as músicas identificáveis, caracterizam, classificam os documentos sonoros em categorias onde as músicas possuem características em comum.

Ex: Axé, Eletrônica, Forró, Funk, MPB entre outros. Para um arquivo sonoro, os gêneros dos álbuns são muito importantes, pois essa informação auxiliará na programação das músicas na Rádio.

**CAMPO 651 - ASSUNTO – NOME GEOGRÁFICO
LOCAL ESPECÍFICO**

A rádio tem como um dos propósitos disseminar informação sobre cultura potiguar. Pode surgir a necessidade de registrar um local como assunto. Assim, esse campo serve para especificar qual região do RN o artista ou um ritmo específico se origina, por exemplo.

**CAMPO 697 - TERMO NÃO PESQUISADO E NÃO CONTROLADO
CATEGORIA**

Este campo é destinado para catalogação de um termo criado pela própria instituição que realiza a catalogação. As categorias organizam os documentos de

acordo com suas semelhanças. Nesse contexto, serão separados de acordo com as nacionalidades dos artistas ou bandas dos arquivos sonoros, sendo Potiguar considerada uma categoria, tendo em vista que a Universitária FM prioriza a vinculação de músicas dos artistas locais. Os documentos serão separados em três grandes áreas: Nacionais, Internacionais e Potiguares.

CAMPO 700 - ENTRADA SECUNDÁRIA - NOME PESSOAL

NOMES SECUNDÁRIOS

Campo com onde se lista todos os nomes ou entidades que não foram considerados como principais, mas que estão envolvidos direto ou indiretamente com o material.

CAMPO 710 - ENTRADA SECUNDÁRIA – ENTIDADE COLETIVA

AUTORIA COMPARTILHADA

Campo utilizando quando dois ou mais intérpretes ou bandas compartilharem a autoria de uma obra. É bem comum acontecer, principalmente, na música popular.

CAMPO 740 - 740 ENTRADA SECUNDÁRIA - TÍTULOS NÃO CONTROLADOS

TÍTULOS VARIADOS

Campo utilizado para título relacionado e analítico não controlado. Quando uma obra apresenta títulos paralelos, ou seja, em outros idiomas. É comum na música erudita.

Para as coleções de CD e Disco de Vinil selecionamos treze campos de acordo com o MARC 21 e a AACR2 para catalogação, pensados para uma busca funcional tanto para os servidores internos que buscarão informações, quanto para os usuários externos⁴ que irão consultar o site público do Sistema Acervus. Cada campo com sua característica específica em relação ao formato de preenchimento e disponibilidade. Nas informações de multimídia será possível disponibilizar o conteúdo sonoro internamente ou externamente, dependendo da extensão do

⁴ Usuários externos podem realizar consulta e pesquisa no acervo, porém, não é oferecido o serviço de empréstimo no acervo da Rádio Universitária FM.

arquivo, como também a capa digitalizada do material. A seguir, Tabela 3 mostra os campos escolhidos para catalogação dos CDs e Discos de Vinil.

Tabela 3 – Lista de campos propostos para catalogação dos CDs e Discos de Vinil

CAMPOS PROPOSTOS PARA OS CDS E DISCOS DE VINIL		
CAMPO 100	ENTRADA PRINCIPAL - NOME PESSOAL	INTERPRETE
CAMPO 110	ENTRADA PRINCIPAL - ENTIDADE	BANDA
CAMPO 245	TÍTULO PRINCIPAL	ÁLBUM
CAMPO 260	IMPRESSÃO (PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, ETC.)	LOCAL GRAVADORA DATA
CAMPO 300	DESCRIÇÃO FÍSICA	DESCRIÇÃO FÍSICA
CAMPO 500	NOTA GERAL	INFORMAÇÕES
CAMPO 505	NOTA DE CONTEÚDO	MÚSICAS
CAMPO 508	NOTA DOS CRÉDITOS DE CRIAÇÃO/PRODUÇÃO	CRIAÇÃO/ PRODUÇÃO
CAMPO 511	NOTA DO PARTICIPANTE OU DO EXECUTOR	PARTICIPANTES E INTERPRETES
CAMPO 590	NOTAS LOCAIS	INFORMAÇÕES
CAMPO 650	ASSUNTO TÓPICO	GÊNERO
CAMPO 651	ASSUNTO - NOME GEOGRÁFICO	LOCAL
CAMPO 697	TERMO NÃO PESQUISADO E NÃO CONTROLADO	CATEGORIA
CAMPO 700	ENTRADA SECUNDÁRIA - NOME PESSOAL	NOMES SECUNDÁRIOS
CAMPO 710	ENTRADA SECUNDÁRIA - ENTIDADE COLETIVA	AUTORIA COMPARTILHADA
CAMPO 740	ENTRADA SECUNDÁRIA - TÍTULOS NÃO CONTROLADOS	TÍTULOS VARIADOS

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

No que diz respeito a catalogação dos programas da emissora, os campos pensados são diferentes dos anteriores, levando em conta que os programas estão armazenados remotamente em um HD em formato MP3. Para os programas, se idealizou alguns campos fixos como Título e Autoria entre outros mais específicos.

CAMPO 100 - ENTRADA PRINCIPAL - NOME PESSOAL

CAMPO 110 - ENTRADA PRINCIPAL – ENTIDADE

RESPONSABILIDADE

Estes campos estarão destinados a transcrição do nome do responsável principal do programa (campo 100) ou nome da equipe (campo 110).

CAMPO 245 - TÍTULO PRINCIPAL

NOME DO PROGRAMA

Esse campo será destinado para transcrição do nome do programa, informação para identificação desse conteúdo.

CAMPO 260 - IMPRENTA (PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, ETC.)

Neste campo serão transcritas três informações relacionadas aos dados do programa: local de produção, instituição responsável pela exibição e data que o programa foi ao ar.

LOCAL

O local descreve onde o material foi produzido.

EDITORA

Corresponde a informação da instituição onde se desenvolveu o programa.

ANO DA PUBLICAÇÃO (DATA)

Campo destinado a data que foi exibido o programa.

CAMPO 500 - NOTA GERAL

INFORMAÇÕES

Campo destinado para transcrição de alguma informação complementar sobre o programa.

CAMPO 505 - NOTA DE CONTEÚDO

SINOPSE/INFORMAÇÃO

Campo destinado para descrição do programa, qual tema, temporada sobre o que ele irá discorrer.

CAMPO 508 - NOTA DOS CRÉDITOS DE CRIAÇÃO/PRODUÇÃO

EQUIPE

Campo destinado para listagem dos responsáveis pela produção do programa. Função e nome.

Ex: Direção de produção: nome; técnicos de gravação: nome.

CAMPO 590 - NOTAS LOCAIS

INFORMAÇÃO INTERNAS

Neste campo estarão as informações internas sobre o programa, por exemplo, datas das reprises, das exibições para controle interno.

CAMPO 650 - ASSUNTO TÓPICO

TEMA (PALAVRA-CHAVE)

Neste campo estarão os tópicos para acesso ao documento. Cada episódio do programa é desenvolvido com uma temática específica. O tema se assemelha à palavra-chave de um documento. A disponibilização do tema é um campo indispensável para o resgate da informação pelo usuário.

CAMPO 651 - ASSUNTO – NOME GEOGRÁFICO

LOCAL ESPECÍFICO

A rádio tem como um dos propósitos disseminar informação sobre cultura potiguar. Pode surgir a necessidade de registrar um local como assunto. Assim, esse campo serve para especificar, por exemplo, qual região do RN o trata aquele programa.

CAMPO 697 - TERMO NÃO PESQUISADO E NÃO CONTROLADO

CATEGORIA

Este campo é destinado para catalogação de um termo criado pela própria instituição que realiza a catalogação. Alguns programas estão ativos e outros saíram do ar, mas seus arquivos existem. Esse campo explicitará se o programa está Ativo ou Inativo.

CAMPO 700 - ENTRADA SECUNDÁRIA - NOME PESSOAL

NOMES SECUNDÁRIOS

Campo com onde se lista todos os nomes ou entidades que não foram considerados como principais, mas que estão envolvidos direto ou indiretamente com o programa.

CAMPO 710 - ENTRADA SECUNDÁRIA - ENTIDADE COLETIVA

PARCERIA EXTERNA

Campo utilizado quando programa é realizado com alguma parceria, por exemplo, tal programa contou com parceria com outro departamento da UFRN, pode ser preciso inserir o departamento como autor secundário. Por exemplo: O programa Regional Brasil, será realizado em parceria com o Professor Marcus André da Escola de Música.

Tabela 4 – Lista de campos propostos para catalogação dos programas

CAMPOS PROPOSTOS PARA OS PROGRAMAS		
CAMPO 100	ENTRADA PRINCIPAL - NOME PESSOAL	RESPONSABILIDADE
CAMPO 110	ENTRADA PRINCIPAL - ENTIDADE	EQUIPE
CAMPO 245	TÍTULO PRINCIPAL	NOME DO PROGRAMA
CAMPO 260	IMPRESSÃO (PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, ETC.)	LOCAL INSTITUIÇÃO DATA
CAMPO 500	NOTA GERAL	INFORMAÇÕES
CAMPO 505	NOTA DE CONTEÚDO	SINOPSE/INFORMAÇÃO
CAMPO 508	NOTA DOS CRÉDITOS DE CRIAÇÃO/PRODUÇÃO	EQUIPE
CAMPO 590	NOTAS LOCAIS	INFORMAÇÕES INTERNAS
CAMPO 650	ASSUNTO TÓPICO	TEMA (PALAVRA-CHAVE)
CAMPO 651	CAMPO 651 - ASSUNTO – NOME GEOGRÁFICO	LOCAL ESPECÍFICO
CAMPO 697	TERMO NÃO PESQUISADO E NÃO CONTROLADO	CATEGORIA
CAMPO 700	ENTRADA SECUNDÁRIA - NOME PESSOAL	NOMES SECUNDÁRIOS
CAMPO 710	ENTRADA SECUNDÁRIA - ENTIDADE COLETIVA	PARCERIA EXTERNA

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

Foram onze campos destinados para a coleção dos programas da Rádio com suas especificidades para cada um. Todos os programas são divididos em quatro blocos, esses serão disponíveis por meio das informações de multimídia.

Os campos foram escolhidos de acordo com o padrão MARC 21 que já são utilizados no Sistema Acervus, pensando também na possibilidade de intercâmbio de dados com outros sistemas, inclusive com o SIGAA, nos arquivos de multimídia catalogados, principalmente pela Biblioteca de Música da UFRN. Porém, no Acervus, existe também outro padrão para catalogação que permite à unidade, desenvolver os campos que são específicos para atender as suas necessidades.

Existem outras unidades que já possuem seus acervos cadastrados e que se assemelham enquanto organizações com o acervo da Rádio Universitária, como o centro de documentação Núcleo Temático da Seca e do Semi-Árido (NUT-SECA) que possui arquivos multimídia nas tipologias cadastradas em seu acervo. Sendo assim, esses campos formam a proposta de um caminho possível para o gerenciamento do acervo da Universitária FM, a partir da adoção do sistema Acervus da UFRN.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa teve como objetivo propor campos no Sistema Acervus que possibilitassem a catalogação dos materiais que fazem parte do acervo da Universitária FM. Para tal, foi necessário entender a historicidade do universo da pesquisa, o acervo da Universitária FM, os materiais que compõem esse acervo e como estão caracterizados. Atrelado a isso, foi necessário compreender as mais recomendadas técnicas e práticas para catalogação, preservação, armazenamento, conservação e higienização dos materiais especiais de natureza sonora.

O problema de pesquisa foi constatado por meio da caracterização do acervo, onde se observou a necessidade urgente de um gerenciamento adequado para os documentos que fazem parte do acervo, principalmente para os arquivos físicos, CDs e Discos de Vinil. Alocados em uma sala onde existe muita luminosidade e a temperatura varia, tanto pela circulação de pessoas, quanto pelo fato do aparelho de ar condicionado permanecer desligado ao fim do expediente, ou seja, eles estão alocados de maneira incorreta, o que dificulta sua preservação. Essas ações implicam na diminuição do tempo de vida do material.

O acervo atualmente não possui nenhuma forma de catalogação sistemática, o que torna inviável saber exatamente quantos e quais são os materiais físicos que existem, tornando necessário para a recuperação de informações do acervo físico, seja por meio do manuseio direto com o documento, o que dificulta a vida de servidor e usuário interessado. Desta forma, percebe-se que a presença de um profissional especializado em acervos, a exemplo do bibliotecário, traria soluções para gestão documental. Mesmo sem muitos recursos, ter um bibliotecário responsável pelo acervo radiofônico, seria importante para manter a integridade dos materiais.

No que diz respeito ao acervo digital, os programas desenvolvidos pela emissora são armazenados em HD, mas apesar de estarem no meio digital, devido à ausência de uma catalogação propriamente dita, o resgate das informações é muito dificultado. Essa falta de organização interfere não só na perda de informação, como também nas atividades internas da Universitária FM. Existe maior preocupação no resgate de informações pelos produtores e programadores, que sempre necessitam procurar outros meios online para obter informações de álbuns e artistas; a

organização do acervo possibilitaria que as informações sobre artistas, principalmente os potiguares, fossem resgatadas com facilidade.

Percebe-se que a COMUNICA trata os seus acervos como parte da memória da instituição, levando em conta a existência do Setor de Documentação e Memória da UFRN (SEDOC) que é responsável pela guarda dos documentos que fazem parte do acervo da TVU, AGECOM e Universitária FM, porém, não há nenhum responsável exercendo o gerenciamento sistemático desses acervos.

Dessa maneira, observa-se que a UFRN aparenta não possuir a mesma visão em relação aos acervos em questão, pois a instituição questiona se esses documentos fazem parte da memória da instituição. É um agravante que a UFRN não dispõe atualmente de estrutura e políticas voltadas para este campo que agreguem democraticamente as unidades documentais, pois os efeitos que esse descaso pode acarretar danos para a memória, tendo em vista a existência de arquivos importantes, que contam a história da instituição e da sociedade e estão se perdendo pela falta de medidas preventivas que poderiam mudar essa situação.

Com base nas pesquisas realizadas por meio desse estudo, observamos que a Superintendência fazia parte das unidades cadastradas no Sistema Acervus nas suas primeiras versões em 2018 e atualmente não faz mais parte. É uma ação questionável para que se possa entender a causa de não ser mantida como unidade.

A proposta de criação de campos no Sistema Acervus por meio da utilização do formato Marc 21 possibilitará a catalogação do acervo, permitindo o intercâmbio dos dados de outros sistemas e do SISBI que também utiliza o MARC 21, otimizando ainda mais esse processo.

Por fim, concluímos esse trabalho alcançou o objetivo inicial realizado. Por meio deste estudo é possível contribuir para auxiliar na manutenção e na conservação de materiais especiais existentes no acervo da Rádio, possibilitando a instituição a adoção de técnicas que auxiliem nesses procedimentos, e que assim o acervo possa ser reconhecido, mostrando seu valor significativo para a memória da universidade e da música potiguar.

Outra questão relacionada à adoção do Acervus para a Rádio, está relacionada a percepção do acervo, como uma relevante fonte de informação, mas não só o acervo, mas a COMUNICA como um todo, permitindo o acesso à informação para além da instituição, socializando este rico acervo. Por fim,

esperamos que essa pesquisa possa servir também como base para estudos futuros sobre o assunto.

REFERÊNCIAS

- AMADO, M. M.; NOGUEIRA, M. S.; MUNIZ, T. M. Os arquivos sonoros da Rádio Universidade FM: uma ligação entre o passado e o presente através das ondas do rádio. **Múltiplos Olhares em Ciência da Informação**, [S. l.], v. 3, n. 2, 2014. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/17505>. Acesso em: 18 jun. 2020.
- AMARAL, S. A. Os multimeios, a biblioteca e o bibliotecário. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v. 15, n. 1, 1987. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/77550>. Acesso em: 18 jun. 2020.
- ARAÚJO, N. C.; LIMA JÚNIOR, L. C. R. Arquivos sonoros: rádio universitária da universidade estadual de londrina. **Ágora**, v. 23, n. 46, p. 120-143, 2013. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/435>. Acesso em: 18 jun. 2020.
- ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Publicações Técnicas, 232 p. 2005.
- ASSUMPÇÃO, Zeneida Alves de. O Rádio Ontem e Hoje: Promotor de Educação e de Cultura. In: Registro do 1º Encontro Nacional da Rede Alfredo Carvalho, l., 2005. Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/alcar/encontros-nacionais-1/encontros-nacionais/1o-encontro-2003-1>. Acesso em: 10 mar. 2020.
- BUARQUE, Marco Dreer. Estratégias de preservação de longo prazo em acervos sonoros e audiovisuais. In: ENCONTRO NACIONAL DE HISTÓRIA ORAL (9:2008; São Leopoldo, RS). **Anais...** Rio de Janeiro: Associação Brasileira de História Oral; São Leopoldo, RS: UNISINOS, 2008. 9f.
- CALABRE, Lia. A era do rádio. Rio de Janeiro: Jorge Zaar Ed., 2002.
- CASTRO, Renata Brião de; GASTAUD, Carla Rodrigues. O que são centros de documentação? O caso do Centro de Documentação do Centro de Estudos e Investigações em História da Educação. **Revista Linhas**. Florianópolis, v. 18, n. 37, p. 263-282, maio/ago. 2017.
- CONCEIÇÃO, Valdirene Pereira da; NEVES, Fernanda Fonseca; SILVA, Aderlou Oliveira; CARDOZO, Eliel da Silva. A biblioteca e a informação organizada em multimeios: diretrizes para a descrição da gravação de som conforme o capítulo 6 do AACR2. **Revista Interdisciplinar em Cultura e Sociedade (RICS)**, v. 4, Número Especial, p. 27-41, jul./dez. 2018.
- DEUS, Sandra. Rádios universitárias públicas: compromisso com a sociedade e com a informação. **Em Questão**. Porto Alegre, Vol. 9, p. 327-338. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/36688>. Acesso em: 18 jun. 2020. Disponível em: <https://infocojr.org/enegi/anais.php> Acesso em: 20 abr. 2020.
- FEBAB. **AACR2**. Disponível em: <http://www.febab.org.br/aacr2-2/> Acesso em: 18 jun. 2020.

KISCHINHEVSKY, M.; MUSTAFA, I.; MATOS, C.; COUTINHO, L. H. Por uma historiografia do rádio universitário no Brasil. **Revista Brasileira de História da Mídia**, v. 7, p. 151-168, 2018.

KISCHINHEVSKY, M.; MUSTAFA, I.; PIERANTI, O. P.; HANG, L. Rádios Universitárias no Brasil: Um Campo em Constituição. **Revista Latinoamericana de Ciencias de La Comunicación**, v. 15, p. 132-142, 2018.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, Jailma da Silva. **Implantação de campos e propostas de gerenciamento da coleção de etnologia do Museu Câmara Cascudo/UFRN no Sistema ACERVUS/UFRN**. 2018. 183f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento) - Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2018.

MEY, Eliane Serrão Alves; SILVEIRA, Naira Chistofolletti. **Catálogo no plural. Brasília: Brique de Lemos**, 2009. 217 p.

MUSTAFÁ, Izani; KISCHINHEVSKY, Marcelo; MATOS, Cristiana Martins de. Cartografia das rádios universitárias do Brasil (1950-2016). In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 40., 2017, Curitiba. **Anais...** São Paulo: Intercom, 2017.

OLIVEIRA, Renilda Fátima de. **Tratamento técnico, armazenamento e conservação de discos de vinil**. 2009. 42 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação, Florianópolis, 2009.

PAZIN, R. A. A. P. **Indexação de multimeios: manual para fins didáticos**. Curitiba: Scientia et Labor, 1988. 50p. (Série didática).

PEREIRA, M. A. S.; BEZERRA, S. R. L.; SILVA, T. S. Organizando e Quantificando o Acervo Sonoro da Rádio Universitária da Universidade Federal do Rio Grande Do Norte: Um Estudo Bibliométrico. In: Encontro de Estudos Sobre Tecnologia, Ciência e Gestão da Informação, VIII., 2017, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife, 2017.

PUC – RIO. **Divisão de Bibliotecas e Documentação**, [2008]. Disponível em: <http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/conteudo.html> Acesso em: 04 jun. 2020.

RÁDIO da Universidade. **Nossa história**. Disponível em: <http://www.radio.ufrgs.br/radio.html> Acesso em: 20 abr. 2020.

SANTOS, Jadson. **ACERVUS – Apresentação**, 2017. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=QHmJBXZ6Og4&index=5&list=PL40pn0eg_dT4AocG69SVf_PrhVy_l1tiT Acesso em: 20 jun. 2020.

SCARABUCI, M.; KAFURE, I. Diretrizes para digitalizar e conservar os suportes de som. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 14, n. 3, p. 140-152, 2009.

ST. LAURENT, G. **Guarda e manuseio de materiais de registro sonoro**. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

UFRN. **Acervus**,2020. Disponível em: <https://acervus.ufrn.br/acervus-publico/>
Acesso em: 20 jun. 2020.

UFRN. **RESOLUÇÃO No 017/2019-CONSUNI, de 19 de junho de 2019**. Disponível em:<https://www.ufrn.br/resources/documentos/regimentos/RegimentoInternoDaReitoria.pdf> Acesso em: 20 jun. 2020.

UFRN. **Superintendências**. Disponível em: <https://ufrn.br/institucional/unidades-institucionais>. Acesso em: 20 abr. 2020.

UFRN.**AUDIN**,2020. Disponível em: <https://auditoria.ufrn.br/> Acesso em: 20 jun. 2020.

Universitária FM. **Quem somos**. Disponível em: <http://universitariafm.blogspot.com/>. Acesso em: 01 mar. 2020.

ZUCULOTO, Valci. **A programação das rádios públicas brasileiras**. Florianópolis: Insular, 2012.

APÊNDICE A – ACERVO DE CD DA UNIVERSITÁRIA FM

APÊNDICE B – ACERVO DE DISCO DE VINIL DA UNIVERSITÁRIA FM