

# Organização e Controle das Publicações Oficiais do Ministério do Interior - Relatório

**ANGELA MARIA CRESPO QUEIROZ NEVES**

Coordenadora de Documentação e Biblioteca ·  
MINTER Brasília, DF.

**ELADIR DE FARIA**

Assessora de Documentação e  
Biblioteca · MINTER  
Brasília, DF.

**NEUSA DOURADO FREIRE**

Assessora de Documentação e  
Biblioteca · MINTER  
Brasília, DF.

Organização e controle das publicações do Ministério do Interior. Posicionamento do MINTER, sua estrutura e necessidade de um Sistema para o controle e uso de suas informações · Projeto SIPLAN · Sistema de Informações para o Planejamento, Coordenação e Controle. A organização e controle das publicações do Ministério são relatadas em três grandes grupos dentro da documentação: a coleta, a reunião e a disseminação, enfocando o SIPLAN/SRD · Subsistema de Referência Documentária.

## Introdução

Com o objetivo de divulgar as atividades que vêm sendo desenvolvidas no Ministério do Interior no campo das publicações oficiais,

e para que sirva como subsídio para outras entidades, preparamos este relatório.

## Histórico

O Decreto-lei nº 200, art. 199, de 25-2-67, criou o Ministério do Interior, especificando no art. 39 os assuntos da sua área de competência. Pelo Decreto nº 60.900 de 26-6-67 foram delimitadas as entidades de Administração Indireta, que lhe são vinculadas e o Decreto nº 66.882 de 16-7-70, regulou a competência e organização do MINTER. Suas áreas de competência são: desenvolvimento regional; radicação de populações, ocupação de territórios, migrações internas; territórios federais; saneamento básico; beneficiamento de áreas e obras de proteção contra as secas e inundações, irrigação; assistência às populações atingidas pelas calamidades públicas; assistência ao índio; assistência aos municípios; programa nacional de habitação. A atuação do MINTER foi agrupada em duas grandes categorias: Desenvolvimento Regional e Desenvolvimento Local. As entidades vinculadas do MINTER, cujas atribuições estão orientadas para regiões específicas, principalmente para as macro-regiões menos desenvolvidas constituem a categoria de Desenvolvimento Regional. São: SUDAM, BASA, SUFRAMA, SUDENE, BNB, DNOCS, CODEVASF, SUDECO, SUDESUL e os Territórios do Amapá, Rondônia e Roraima. As entidades que atuam em escala nacional, operando junto às comunidades e sobre o meio ambiente, constituem o Desenvolvimento Local e são: BNH, SERFHAU, DNOS, Projeto Rondon, FUNAI, SEMA.

O MINTER caracteriza-se pela perspectiva espacial que adota no planejamento e execução de seus trabalhos, requerida para o cumprimento de suas tarefas, em contraposição ao enfoque setorial+ (\*) Como é fácil perceber, a abrangência e a diversificação de atividades do MINTER, geraram, dificuldades em relação à organização de um fluxo sistematizado de informações, que possibilitasse condições às funções de planejamento, controle e coordenação. Por outro lado, aliase, ainda um outro aspecto problemático, a necessidade de reunir, manter, coordenar, normatizar e facilitar o uso e a distribuição de informações básicas nos vários campos de competência do MINTER. Para que pudesse ser sanada esta dificuldade, foi implementado o Projeto SIPLAN, Sistema de Informações para o Planejamento, Controle e Coordenação. Este projeto foi planejado pretendendo propiciar maior entrosamento e aperfeiçoar o fluxo de informações entre as entidades do MINTER.

(1) MINISTÉRIO DO INTERIOR. Secretaria-Geral. **Relatório de atividades; 1969/73.** Brasília, 1975.

O Projeto é composto de oito subsistemas, modulares agrupados por áreas de informações:

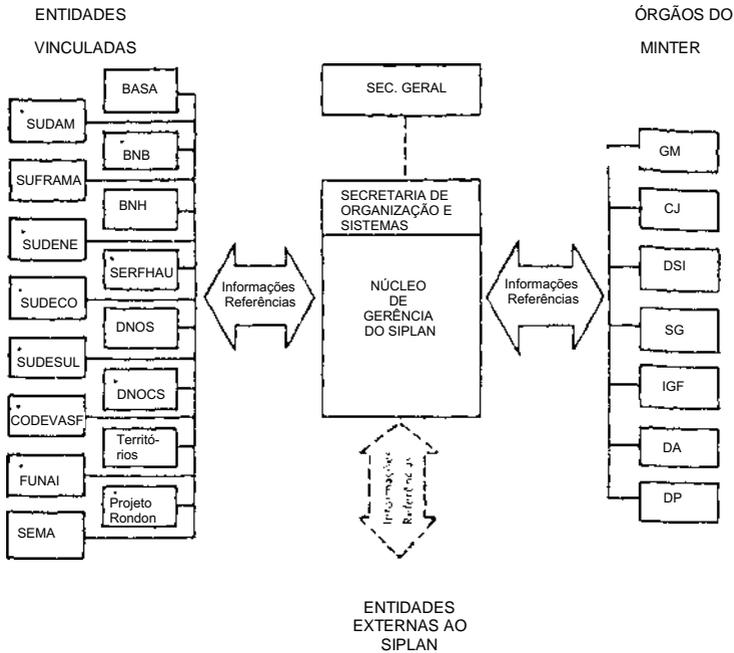
Área de informações para coordenação: SAD · Subsistema de Avaliação de Desempenho. Área de informação para o planejamento: SIE · Subsistema de Informações Sócio-econômico; SRD · Subsistema de Referência Documentária; SRL · Subsistema de Referência de Legislação. Área de informação para controle: SAF · Subsistema de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro; SAP · Subsistema de Acompanhamento de Execução de Programas e Projetos; SIP · Subsistema de Informações de Pessoal; SIS · Subsistema de Informações para as Atividades de Serviços Gerais.

Para o seu desenvolvimento o SIPLAN adotou a técnica de abordagem de sistemas aplicada ao planejamento e controle de projetos, concebido como sistema integrado, contendo informações do Núcleo Central, das entidades vinculadas ao MINTER e informações de outras fontes. Isto significa que, todas as atividades são desenvolvidas através de projetos específicos. O planejamento, desenho, análise, programação e teste do Sistema são gerenciados por um núcleo central de gerência, localizado na Secretaria-Geral, reunindo técnicos de especializações diversas e Núcleos Locais na sede das entidades vinculadas.

Utiliza o processamento eletrônico de dados como suporte ao seu funcionamento. A programação é em linguagem Assembler e Fortran IV. O equipamento em uso é IBM 370, modelo 145. Encontra-se em fase de decisão final a rede de teleprocessamento de dados do MINTER, que prevê a instalação de 182 terminais.

O Projeto SIPLAN utiliza o seguinte fluxo de informações, utilizando como canais de comunicação o telex, o telefone e o malote.

## FLUXO DE INFORMAÇÕES DO SIPLAN



SUDENE - Superintendência do Desenvolvimento da Região Nordeste, SUDESUL - Superintendência do Desenvolvimento da Região Sul; SUDECO - Superintendência do Desenvolvimento da Região Centro-Oeste; SUDAM - Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia; SUFRAMA - Superintendência do Desenvolvimento da Zona Franca de Manaus; FUNAI - Fundação Nacional do Índio; CODEVASF - Coordenação do Desenvolvimento do Vale do São Francisco.

(\*) Entidades que já participam do Subsistema de Referência Documentária - SRD

A Coordenadoria de Documentação e Biblioteca · CDB · da Secretaria de Organização e Sistemas da Secretaria-Geral, compete:

1 · Analisar e definir a metodologia documentária a ser utilizada no âmbito do Ministério; 2 · Coordenar as atividades de documentação e Biblioteca no MINTER; 3 · Prestar serviços de documentação e biblioteca nos órgãos do Ministério.

Para poder desempenhar estas atividades, a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca é gestora do Projeto SIPLAN/SRD · Sub-sistema de Referência Documentária, que é o seu instrumento de suporte no âmbito geral do MINTER, coletando, reunindo, analisando, disseminando e referenciando de maneira sistemática, toda documentação produzida ou de interesse para o MINTER. Com a aprovação do Projeto SIPLAN em setembro de 1972, iniciamos imediatamente o planejamento, análise e desenho do SRD em novembro do mesmo ano.

Passamos em seguida a observar o que se passou no campo das publicações oficiais, que cada hora mais nos preocupa e sobre o qual temos nos batido demoradamente, em prol de um objetivo nacional comum.

## **Organização e Controle das Publicações Oficiais**

Visando ao estabelecimento de um plano de ação, de início foram elaborados questionários para levantamento de dados que possibilitassem melhor conhecimento das entidades vinculadas, participantes do Sistema, para identificar em termos quantitativos, e qualitativos, os recursos humanos e materiais, com os quais se deveria contar.

O desenvolvimento da documentação na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, em particular, e do MINTER, como um todo, será a seguir analisado, sob os enfoques de coleta, reunião e disseminação.

## **Coleta**

O problema básico: escassez de informações sobre as publicações oficiais e falta de entrosamento dos setores de Documentação e de Publicação. É oportuno salientar que o acervo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, na sua maioria, no início, era composto de doações. Os diversos órgãos do MINTER recebiam as publicações,

escolhiam as de seu interesse e enviavam o restante à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

Providência primeira: consistiu em estabelecer processo de conhecimento mais direto dos órgãos do Núcleo Central, explicando a necessidade de compor um acervo comum e selecionado a fim de que técnicos de outras áreas e de outras entidades pudessem receber as informações e utilizar os mesmos documentos.

Posteriormente, por portaria a nível de Núcleo Central, foi regulamentada a aquisição, por compra, de todo material bibliográfico para o MINTER, estabelecendo-se que toda aquisição fosse encaminhada ao Setor de Material através da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, evitando-se a duplicação desnecessária de documentos e a criação de bibliotecas departamentais. Apesar dessas medidas, o problema não foi solucionado, porquanto as publicações não chegavam à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

Após o II Seminário de Informática, realizado em maio de 1973, do qual participaram as entidades vinculadas ao MINTER, a Portaria nº 1.089, de 20-6-73, aprovou a recomendação:

Os órgãos enviarão suas publicações à Coordenadoria de Documentação e Bibliotecas em número de 2 (dois) exemplares para o Depósito Legal+ e de 20 (vinte) exemplares para efeito de doação e intercâmbio.+

Estabelecemos ainda no Seminário as etapas previstas para a coleta:  
**Primeira:** Coleta das **publicações oficiais** do MINTER;

**Segunda:** Coleta das publicações de interesse do MINTER referentes às regiões;

**Terceira:** Coleta das publicações oficiais dos órgãos da Presidência da República (como IBGE, SIPLAN, etc.);

**Quarta:** Coleta dos assuntos específicos tratados setorialmente, dentro da área de competência do MINTER.

Ainda persistiu o problema por não-cumprimento satisfatório da recomendação e, então, como outra tentativa para possibilitar a eficiência da coleta das publicações do MINTER, foi criada pela Portaria Ministerial GM nº 1.225 de 17-6-75 a Biblioteca Depositária, considerando a necessidade de regulamentar o envio de publicações e objetivando reunir todas as publicações oficiais do Ministério. Neste sentido:

A Coordenação de Documentação e Biblioteca da Secretaria de Organização e Sistemas da Secretaria-Geral (SOS/CDB) caberá a organização e manutenção da Biblioteca Depositária do Ministério do Interior; o acervo da Biblioteca Depositária constará de todas as publicações de autoria, em colaboração ou editadas pelos órgãos e entidades do MINTER; cada entidade deverá enviar a SOS/CDB dois exemplares de cada publicação.+

Evidentemente não poderíamos deixar de prever na Coleta no SIPLAN/SRD o Projeto de Aquisição Planificada+

## Reunião

Uma característica que se deve observar é a necessidade de normalização em todo trabalho que se executa. Neste sentido o material é tratado segundo as normas do Projeto SIPLAN/SRD, que são apresentadas através de Manuais. As normas são elaboradas e depois aprovadas em reuniões periódicas com os elementos participantes do Subsistema. Salientamos que as atividades são desenvolvidas dentro do contexto **biblioteconômico** e não apenas **máquina**, procurando-se fazer, evidentemente, as adaptações necessárias.

Para a reunião das publicações oficiais, iniciamos os trabalhos pela preparação técnica das publicações de cada Entidade . Recomendação do 2º Seminário de Informática, anteriormente citado: Cada órgão iniciará o preenchimento dos formulários pelo levantamento das publicações por ela editadas+

No Subsistema identificamos duas categorias principais de documentos: Fontes (FT); o documento é considerado como um todo, inclusive uma coleção de periódicos; e Item de Informação (IF): o documento é considerado em parte . artigo de periódico, capítulo de livro, mapa, gráfico, tabela, etc.

O processamento técnico obedece à seguinte rotina:

### a) processos técnicos:

Registro: Individual. Cada entidade faz o seu tombamento.

Catálogo: baseamo-nos nas normas do Código Anglo-Americano e catalogação simplificada, adaptadas às necessidades do Subsistema;

Classificação: adotamos a Classificação Decimal Universal, por sua flexibilidade e reversibilidade. Para as publicações do MINTER foi elaborada a extensão CDU/MINTER.

Codificação: preenchimento dos formulários de entrada para o processamento eletrônico que são: %Descrição de fontes (FT), Item de Informação (IF), Descrição de Entidades, Notas de Série, índice de Classificação (ICLA), alteração, eliminação, transferência de documentação, Referência - autor (para remissivas).

**b)** processamento: os formulários de entrada são remetidos à CPD (Coordenadoria de Processamento de Dados), para perfuração e elaboração de relatórios (saídas). As saídas (catálogos, dicionários e listas) são utilizadas também como instrumento de trabalho, como por exemplo: lista de séries, índice de classificação CDU, remissivas de autor, lista de país, idioma, etc. (maiores detalhes no item Disseminação).

Uma das metas principais do Subsistema é a elaboração do seu catálogo coletivo, onde teremos especialmente o **catálogo coletivo de publicações oficiais**, como uma contribuição a uma Bibliografia Nacional de Publicações Oficiais.

Este exemplo é de uma listagem de publicações oficiais por entidade:

MINISTÉRIO DO INTERIOR · SECRETARIA-GERAL · COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA  
· SIPLAN · SERPHAU · CIDUL

RELAC. RELSRD · EXEMPLOS DOS MODELOS DE SAÍDA DO SRD

DATA 25/12/74 · HORA 17.23.57

PG. 45

---

LISTA. FONTES. PUBLICADORA

---

---

BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO · BNH

LEGISLAÇÃO DO FGTS  
BNH

OS BANCOS E A SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS DO DESENVOLVIMENTO URBANO  
COSTA, RUBENS VAZ DA

PLANHAP OBJETIVOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

BNH

SECRETARIA ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE

BNH

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA · SUDAM

ASPECTOS GEO-ECONÔMICOS DA AMAZÔNIA · INSTRUMENTOS PARA O  
DESENVOLVIMENTO

COELHO. ERNESTO BANDEIRA

BOLETIM DE SERVIÇO DA SUDAM  
SUDAM

CASA TROPICAL DE MADEIRA UM MODELO DE HABITAÇÃO RURAL PARA A  
AMAZÔNIA

HASEC V C

OS INCENTIVOS FISCAIS E A INICIATIVA PRIVADA  
SUDAM

PESQUISA DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO NORTE  
SUDAM

SUDAM DOCUMENTA DOCUMENTOS AMAZÔNICOS  
SUDAM

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO CENTRO-OESTE  
SUDECO

BOLETIM DE SERVIÇO DA SUDECO  
SUDECO

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL SUDESUL

BIBLIOGRAFIA DE EDUCAÇÃO E ASSUNTOS CORRELATOS  
SUDESUL

BOLETIM DE SERVIÇO DA SUDESUL  
BRASIL SUDESUL

A análise da saída do primeiro catálogo coletivo demonstrou a necessidade de uma metodologia de normalização das entradas, em prol da recuperação da informação, em dois aspectos: Sistemático, segundo a CDU e alfabético segundo um vocabulário controlado. Foram iniciados então os Projetos %Thesaurus+e %CDU+.

Para o Projeto Thesaurus, temos: estudo, revisão e correção de cabeçalhos de assunto, constantes das saídas do catálogo Coletivo; elaboração da versão preliminar da norma experimental para extração de descritores; orientação sobre a metodologia geral de elaboração de um Thesaurus para recuperação de informações; extração e determinação de uma lista básica de descritores.

Para o Projeto CDU, temos: padronização das tabelas CDU; revisão das classificações adotadas pelas entidades participantes, através de estudo detalhado da primeira saída do catálogo coletivo sistemático; elaboração de decisões nos casos de multiplicidade de classificações oferecidas pelas tabelas; elaboração da extensão CDU/ MINTER; criação de extensões e correções, sempre que houver deficiência nas tabelas.

Como se pretende que o Thesaurus seja classificado, os dois Projetos estão sendo desenvolvidos concomitantemente.

## Características da reunião:

- Cada entidade possui o seu código de identificação, que o particulariza no Subsistema. Isto proporciona maior liberdade de controle de cada acervo. Por ex.: SUDENE · SN, SUDESUL · SS, etc.
- Evitar a duplicação de processamento técnico. Se determinada obra da SUDENE existe também na SUDESUL, apenas a SUDENE a analisa e processa e fazemos o que denominamos de %transferência de documentação+. Preenchemos um formulário próprio que consta de origem e destino, indicando apenas o código do documento. Logo, a biblioteca depositária estará automaticamente organizada;
- Desenvolvimento das tabelas CDU (extensões e correções) para os assuntos específicos do MINTER, como por exemplo as frutas do Norte (bacuri, cupuaçu), os vegetais do Norte e Nordeste (dendê, carnaúba);
- Para o controle da coleção de periódicos está previsto, um convênio como IBBD/Catálogo Coletivo Nacional para não haver duplicidade de esforços e comprovando a compatibilização do Subsistema;
- A utilização de processamento eletrônico de dados torna o processamento técnico mais dinâmico e rápido;
- Normalização das atividades, tanto quanto ao formato, quanto aos dados de entrada.

## Disseminação:

Como descrevemos na Coleta um dos graves problemas é a falta de divulgação das **publicações oficiais**. É atualmente uma constante preocupação deste Ministério divulgar as suas publicações.

A disseminação é feita através dos seguintes recursos: Referência, Intercâmbio/Doação, Empréstimo, Empréstimo entre bibliotecas e Distribuição.

## Referência:

Colocamos à disposição dos usuários as saídas do SRD:

a) **Catálogo:** Utiliza o KWIC na recuperação da informação. Fornecemos os dados mínimos à identificação do documento.

Temos catálogo de Fonte e/ou Item de Informação por autor, título, assunto, sistemático CDU:

Coletivo: parcial (de um determinado assunto); Regional (de uma determinada região); geral (das entidades do MINTER).

Individual: de cada entidade participante do Sistema.

**b Ì Dicionário:** Fornece todas as informações de um documento, inclusive a forma acesso ao documento (compra, doação, permuta, empréstimo, etc.) Pode ser: Fonte ou Item de Informação: código, autor, título, assunto, sistemático.

**c Ì Lista:** Fornece informação complementar aos catálogos e dicionários e auxilia no preenchimento de novos formulários de entrada. Possuímos ainda catálogos e dicionários de entidades, onde cadastramos as Entidades do MINTER ou de seu interesse. Através desse cadastro, selecionamos as entidades para manutenção de intercâmbio, solicitando informações e oferecendo as publicações de que dispomos. Temos, por exemplo, como saída auxiliar, um catálogo de editores. O catálogo dicionário de entidade pode ser: nome, subordinação, atribuição, etc.

Conforme foi dito anteriormente, teremos entre as saídas o Catálogo Coletivo de Publicações Oficiais, o qual periodicamente deverá ser distribuído às entidades públicas, caso não haja a Bibliografia corrente de publicações oficiais brasileiras.

Quanto à área de bibliografias, estamos pretendendo dinamizá-la, através do Projeto Bibliografia, onde manteremos bibliografias correntes dentro das áreas de atuação do MINTER. Neste sentido, foi feito o primeiro levantamento sobre %Migrações Internas+, num total de 2.153 itens. Esta bibliografia encontra-se em fase de revisão e constituirá uma publicação oficial do Ministério.

Internamente, como mecanismo auxiliar, para atender aos órgãos da administração direta, divulgando o material bibliográfico recebido, possuímos o %Sumário de Periódicos+onde selecionamos os principais periódicos recebidos pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, durante o mês.

A fim de atender a solicitação feita pela Circular nº 08 de dezembro de 1974, da Presidência da República, o MINTER remeteu às suas Entidades um questionário visando obter os dados necessários sobre suas publicações. Baseados nas respostas, apresentamos a tabela de publicações do MINTER.

**TABELA DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS PERIÓDICAS DO MINTER**

TÍTULO	ÓRGÃO	PERIODICIDADE	TIRAGEM	DISTRIBUIÇÃO				
				Própria	Permuta	Contratada	Doação	Venda
Ação	Gov. do Território Federal de Rondônia - AIRP	Quinzenal	1.500	X			X	
Amazon News Letter	BASA	Bimestral	5.000				X	
Análise Conjuntural da Economia Nordestina	BNB	Semestral	1.000	X			*	
Anuário Estatístico	SUFRAMA		2.000					
Anuário Estatístico de Rondônia	Território de Rondônia - DGE	Anual	300					
Basa Hoje	BASA	Semanal	3.000				X	
Boletim de Agricultura	SUDENE	Semestral	1.000	X				
Boletim do Centro de Pesquisas Ictiológicas	DNOCS	Anual	600		X			
Boletim Cooperativista	SUDENE	Quadrimestral	2.000	X	X			
Boletim Econômico	SUDENE	Semest. Irreg.	4.000	X	X		X	
Boletim Estatístico	SUFRAMA		200					
Boletim de Estudos de Pesca	SUDENE	Semestral	1.000	X	X			
Boletim de informação de Mercado	BNB	Mensal	800	X			X	
Boletim de Informática	SUDENE	Semest Irreg.	4.000	X	X		X	
Boletim informativo	DNOCS	Trimestral	200	X				
Boletim Informativo, "Leia"	Projeto RONDON	Semanal	150	X				
Boletim Mensal do BNH	BNH	Mensal	3.000			X		
Boletim de Recursos Naturais	SUDENE	Semestral	2.000	X	X		X	
Boletim de Serviço	Gov. Território de Rondônia - AIRP	Quinzenal	350	X			X	
Boletim de Serviço	SUFRAMA		1.020	X				
Boletim de Serviço da SUDAM	SUDAM		70					
Boletim do Sistema Financeiro do Saneamento	BNH	Irregular	1.200			X		
Boletim Técnico	DNOCS	Semestral	1.000	X	X		X	
BNB Notícias	BNB	Mensal	3.000	X			X	
Canal 2 DR/DNOCS	DNOCS	Quinzenal	500	X				
Carta da Amazônia	BASA	Mensal	10.000				x	

**TABELA DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS PERIÓDICAS DO MINTER (Cont.)**

TITULO	ÓRGÃO	PERIODICIDADE	TIRAGEM	DISTRIBUIÇÃO				
				Própria	Permuta	Con tratada	Doação	Venda
Contexto Boletim	BASA	Quadrimestral	2.000				X	
Cooperativismo e Nordeste	SUDENE	Semest. Irreg.	3.000	X			X	
Documentação Amazônica-Catálogo Coletivo	SUDAM	Quadrimestral	1.500		X		X	
Equipe	SUDENE	Mensal	3.000	X				
Flagrantes de Rondônia	Gov. do Território Federal de Rondônia - AIRP	Anual	2.000	X				
Hora Oficial de Rondônia	Gov. Território Federal de Rondônia - AIRP	Diária	300	X				
Informativo FUNAI	FUNAI	Trimestral	15.000	X				
Jornal do DNOCS	DNOCS	Pub. Susp. desde Abril - Mensal	2.000	X				
Pesquisa Agropecuária no Nordeste	SUDENE	Semestral	2.000	X	X		X	
Relação de preço CIF	SUFRAMA		60.000		X		X	
Relatório SUDENE	SUDENE	Anual	3.000	X				
Repórter RONDON	Projeto RONDON	Bimestral	30.000	X				
Revista Econômica do Nordeste	BNS	Trimestral	5.000	X		X	X	X
REBAM Informa	SUDAM	Trimestral	2.000		X		X	
Revista de Informações Agropecuárias	BNB	Trimestral	1.000	X			X	
Revista Interior	Gab. Ministro/CCS	Bimestral	20.000	X			X	
Revista Médica	SUDAM		1.000					
Saneamento	DNOS	Trimestral	15.000			X	X	
Sanemana	DNOS	Semanal	50	X				
Sondagem Conjuntural da Indústria de Transformação do Nordeste	BN3	Semestral	1.200	X			X	
SUDAM Documenta	SUDAM	Trimestral	1.500	X	X		X	
SUDENE Informa	SUDENE	Bimestral	12.000	X	X		X	
Suplemento Documentação e Informação "O Tapiri"	SUDENE	Mensal	30.000	X				
	FUNAI	Mensal	250	X				

## **Intercâmbio/Doação**

No intercâmbio elaboramos periodicamente listas de Duplicatas de Periódicos+ que são distribuídas entre 972 Entidades cadastradas, nacionais e estrangeiras. Não fazemos permuta com os demais tipos de documentos (livros, folhetos) por serem muito procurados para doação. A doação é feita a pessoas ou entidades que procuram a Coordenação de Documentação e Biblioteca ou fazem solicitações por correspondência. As publicações editadas pelas Entidades que recebemos para distribuição, são doadas obedecendo a um critério previamente definido na política de doação.

## **Empréstimo**

Temos os empréstimos entre bibliotecas e domiciliar. Para a localização das nossas publicações, utilizamos o catálogo coletivo, e os meios de comunicação são o telefone, o telex e o malote.

## **Distribuição**

A distribuição propriamente dita é um reforço da disseminação. A distribuição das **publicações oficiais** do Núcleo Central, é orientada pelo EAS - Endereçamento Automatizado e Seletivo. Possuímos um cadastro de endereçamento com 12.000 nomes, atendendo a uma clientela dirigida. Os tipos de etiquetas do EAS são: destinatário e remetente, além da listagem do Correio. A recuperação do EAS pode ser por tipo de material (relatório, revista), cargo ou função do destinatário, nome, código, órgão, destino (cidade, estado, país).

Todas as saídas auxiliares (série, índice de classificação, etc.) e principais (catálogo e dicionário) do SRD são também distribuídas pela gerência central, que duplica todo o material, prepara e envia aos participantes.

## **Normalização**

Do Núcleo Central as publicações são enviadas à Coordenadoria da Documentação e Biblioteca para normalização, de acordo com a Portaria SG 003 de março de 1973. Em relação às entidades, a normalização será definida no Projeto de Publicações Oficiais.

## **Projeto de Publicações Oficiais**

O Projeto encontra-se em fase inicial de estudo. Como primeiro passo, estamos fazendo um diagnóstico para o seu desenvolvimento, que vi

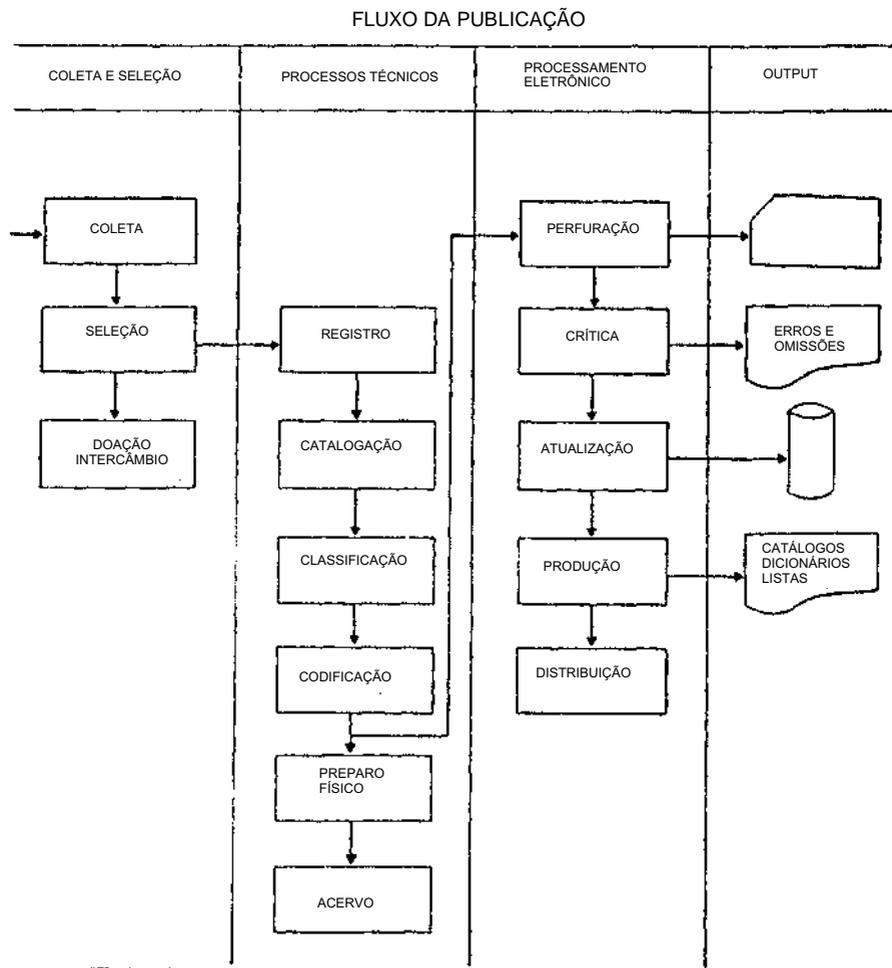
sará à normalização, ao controle e à distribuição das publicações oficiais do MINTER (na área de documentação).

Para o Projeto está previsto:

- levantamento retrospectivo de todas as publicações. A portaria da Biblioteca Depositária, descrita anteriormente na Coleta, servirá de subsídio a este item
- levantamento retrospectivo das séries
- controle da produção bibliográfica
- legislação própria para as publicações
- utilização das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
- Entrosamento com o International Standard Book Number (ISBN)
- Entrosamento com o International Standard Serial Number (ISSN).

## Fluxo de Publicação

Atualmente a publicação obedece o seguinte fluxo:



## Conclusão

Com o objetivo de sanar os problemas com os **produtores** de publicações oficiais, temos mantido constantes contatos com a Coordenação de Comunicação Social do MINTER. Será criado no MINTER o Sistema de Comunicação Social, onde caminharão passo a passo, produção, editoração, normalização, controle, distribuição e organização das Publicações Oficiais do MINTER.

O trabalho ora desenvolvido requer um alto espírito de colaboração. Muitas dificuldades surgiram e esta equipe, composta de representantes de dez Entidades, tem se disposto a enfrentá-las, com a visão sempre voltada para um complexo nacional. Não nos omitimos e realmente estamos conscientes da característica política que, cada dia mais, tem sido imposta à nossa profissão, passando as atividades meio, como a documentação, a ser uma engrenagem indispensável ao desenvolvimento do País, segundo o Plano Nacional de Desenvolvimento (1972/74).

Estas atividades foram desenvolvidas graças também ao constante apoio, incentivo e dedicação do Dr. Henrique Brandão Cavalcanti, ex-Secretário-Geral do MINTER.

### **Recomendações**

- Que uma entidade governamental se responsabilize pela elaboração da Bibliografia Corrente de Publicações Oficiais Brasileiras;
- Que outros Seminários de Publicações Oficiais sejam realizados, para constante motivação e entrosamento dos editores oficiais organizadores e controladores das publicações;
- Que seja traçado um Programa Nacional de Controle de Publicações Oficiais, englobando da produção à distribuição, da normalização à elaboração de catálogos ou bibliografias;
- Que a ABNT atualize, publique e divulgue as normas de documentação, totalmente desconhecidas no meio editorial.

### **Abstract**

Organization and control of the publications of the Ministry of Interior (MINTER). The objectives of MINTER, its structure, and the need for a system designed to control and make use of its available information, that is, the SIPLAN Project: Information System for Planning, Coordination and Control. The organization and control of the MINTER publications are reported in three documentation groups: collecting, gathering, and dissemination, emphasizing the SIPLAN/SRD, or the Subsystem for Documentary Reference.

