

MANUAL DE INDEXAÇÃO

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS UFSCAR



Organização

Câmara Técnica de Tratamento da Informação (CT-TI)

Maria Aparecida de Lourdes Mariano (B-So) - Coordenação da CT-TI

Isadora Victorino Evangelista Geroto (B-LS) - Coordenadora do GT

Indexação

Fabiane Senne Gomes Buonavita (B-So)

Izabel da Mota Franco (UMMA)

Lissandra Pinhatelli de Britto (B-LS)

Maria Helena Sachi do Amaral (B-Ar)

Marina Penteado de Freitas (SIBi)

Milena Polsinelli Rubi (B-So)

Regina Helena Vittoreto Garcia Corrêa (BCo)

Renata Carla de Medeiros Esteves (BCo)

Versão 1, novembro de 2021.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

U58m	Universidade Federal de São Carlos. Sistema Integrado de Bibliotecas. Manual de indexação do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de São Carlos / Isadora Victorino Evangelista Geroto ... [et al.] - - UFSCar, 2021. 70 p. : il. Inclui bibliografia. 1. Política de indexação – Manuais, guias, etc. 2. Bibliotecas – Manuais, guias, etc. I. Título. II. Sistema Integrado de Bibliotecas - Universidade Federal de São Carlos. III. Geroto, Isadora Victorino Evangelista. IV. Mariano, Maria Aparecida de Lourdes Mariano. V. Amaral, Maria Helena Sachi do. VI. Buonavita, Fabiane Senne Gomes. VII. Franco, Izabel da Mota. VIII. Britto, Lissandra Pinhatelli de. IX. Freitas, Marina Penteado de. X. Rubi, Milena Polsinelli. XI. Correia, Regina Helena Vittoreto Garcia. XII. Esteves, Renata Carla de Medeiros. CDD 23 ed. – 025.4
------	---

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca *Campus* Sorocaba (B-So UFSCar)
Maria Aparecida de Lourdes Mariano – Bibliotecária CRB8/6979

REGISTROS DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO

DATA	MOTIVO	RESPONSÁVEIS

Sumário

1	INTRODUÇÃO.....P. 5
2	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS.....P. 8 O Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar.....p. 9
3	INDEXAÇÃO: PROCESSO E POLÍTICA.....P. 12 Modelo de Leitura Documentária.....p. 13
4	INDEXAÇÃO NA UFSCAR: PROCESSO E POLÍTICA.....P. 18 Identificação dos usuários.....p. 21 Precisão e revocação.....p. 23 Linguagens documentárias utilizadas.....p. 26
5	CAMPOS MARC UTILIZADOS NA REPRESENTAÇÃO DE ASSUNTO.....P. 31
6	CONSTRUINDO TERMOS DE AUTORIDADE NO PERGAMUM.....P. 33 Procedimentos de construção e adequação de registros de autoridade.....p. 33 Copiando registros da BN.....p. 37 Construindo nova autoridade no Pergamum.....p. 43 Assuntos com subcampo Z subdividido geograficamente.....p. 48 Registros de autoridade da LC.....p. 50 Transferência de Campos MARC.....p. 59

Sumário

7	AVALIAÇÃO DO SISTEMA.....P. 64
	REFERÊNCIAS.....P. 65
	ANEXO A.....P. 67
	ANEXO B.....P. 69

1 INTRODUÇÃO

Segundo Fujita (2016), uma Política de Indexação em Bibliotecas Universitárias é concebida a partir de uma série de fatores e características, como: seleção dos tipos de documentos que serão indexados; procedimentos seguidos na análise de assuntos; aspectos qualitativos como precisão, revocação, exaustividade e especificidade; instrumentos de controle de vocabulário como linguagens documentárias; e ainda, elementos que permitam avaliar o processo de indexação e os sistemas e linguagens utilizados.

Nesse sentido, a autora afirma que a principal razão para se ter um instrumento como esse em uma unidade de informação de maneira oficial e registrada, é "(...) circunstanciar as condições daquele momento para o respaldo de decisões a respeito dos elementos da política de indexação" (FUJITA, 2016, p. 16). Isto é, ainda que esse documento possa ser melhorado e modificado conforme haja avaliações ou alterações nas áreas do conhecimento que compõem os acervos, no momento em que se apresenta ele necessariamente irá orientar e sistematizar o trabalho dos profissionais responsáveis pela representação temática.

De maneira mais ampla, esse documento apresenta fatores, características e também os passos a serem adotados no momento do processo de indexação - como campos a serem preenchidos no sistema automatizado, possíveis formas de importação de termos, formulários a serem preenchidos para possíveis alterações nas linguagens utilizadas

- pode-se dizer que o documento passa a ser, além de um instrumento normativo como uma Política, um instrumento de processos como um Manual de Indexação.

Com esse pano de fundo, a necessidade de um documento como esse para as unidades informacionais do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar (SIBi-UFSCar) surge a partir das reuniões realizadas no âmbito da Câmara Técnica em Tratamento da Informação (CT-TI), em que foi possível identificar que um Manual de Catalogação não compreenderia elementos como aqueles relativos à representação temática dos documentos. Nesse sentido, houve a criação de um Grupo de Trabalho em Indexação (GT-I) dentro da Câmara para a elaboração de diretrizes que pudessem orientar os profissionais no momento da definição de termos de indexação de maneira a representar tematicamente o acervo.

Sendo assim, o principal objetivo deste documento é: registrar decisões a serem tomadas no processo de indexação; orientar possíveis dúvidas que possam surgir neste momento; auxiliar os novos profissionais que venham desempenhar essa atividade, de maneira a manter a consistência da indexação e, por fim, fundamentar e respaldar as decisões tomadas pelo SIBi-UFSCar na representação de seus acervos.

O presente documento tem como público-alvo os bibliotecários do processamento técnico, responsáveis pela classificação e indexação do acervo, de forma a garantir a qualidade do sistema e uma maior recuperação por parte do usuário, atendendo suas necessidades informacionais.

O Manual de Indexação elaborado para as Unidades Informacionais do SIBi-UFSCar, é dividido nas seguintes seções: além deste capítulo introdutório com as definições e objetivos, o capítulo dois apresenta as informações institucionais, com o contexto do surgimento da UFSCar e do SIBi-UFSCar.

Um terceiro capítulo de cunho teórico discorre sobre os conceitos e definições do processo de indexação, o Modelo de Leitura descrito por Fujita (2011) para melhor realizar esse processo e os elementos de Política de Indexação descritos por Carneiro (1985).

O quarto capítulo contém o histórico dos sistemas e linguagens de indexação utilizados pelas unidades de informação no âmbito da UFSCar e a descrição dos elementos da Política de Indexação do SIBi-UFSCar, como descrição dos usuários das unidades de informação, critérios de exaustividade e especificidade e as linguagens documentárias utilizadas como controle de vocabulário.

No capítulo cinco, são apresentadas as diretrizes no Catálogo Pergamum sobre quais campos MARC serão utilizados para a representação dos termos. No próximo capítulo, são apresentadas as diretrizes para construção do Catálogo de Autoridade de Termos no Pergamum, compreendendo quais campos serão preenchidos e quais são as possíveis formas de importação.

O sétimo capítulo institui as informações necessárias para avaliação do sistema e dos termos utilizados para representação temática. Por fim, têm-se as referências utilizadas para elaboração do presente Manual e dois anexos contendo os formulários de alteração ou sugestão de inclusão de termos novos no sistema.

2 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

A Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) foi criada em 1968 e iniciou as suas atividades acadêmicas em 1970. Foi a primeira instituição federal de ensino superior a se instalar no interior do estado de São Paulo, na região central do estado, a 228 km da capital, às margens da Rodovia Washington Luís (SP-310), km 235.

Esta universidade, que teve na sua gênese, a intencionalidade de ser criadora, autônoma, multidisciplinar e com o compromisso de responder às demandas sociais, iniciou efetivamente as suas atividades em 1970, quando recebeu, em São Carlos, os primeiros 96 estudantes das primeiras turmas dos cursos de Engenharia de Materiais e Licenciatura em Ciências.

Esses cursos pioneiros, inclusive em termos de área de conhecimento, tiveram o intuito de formar profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento do complexo industrial, considerado avançado para a época, e a formação de professores para atuar desde o ensino básico ao superior. Visando responder às demandas da sociedade de forma mais ampla, a instituição também buscou impulsionar o desenvolvimento da pesquisa e da qualificação nos níveis de mestrado e doutorado, bem como desenvolver atividades de extensão de forma a intensificar a sua interação com a sociedade.

Segundo o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) de 2017, a UFSCar hoje conta com 8 centros acadêmicos e 48 departamentos acadêmicos, que oferecem à comunidade 65 cursos de graduação

presenciais e 5 cursos a distância.

A pós-graduação tem grande representatividade para a UFSCar, com 54 cursos distribuídos em seus quatro campi, resultando na oferta de 43 cursos de mestrado acadêmico e 11 de mestrado profissional e 30 cursos de doutorado.

Para o funcionamento das atividades-fim da universidade (ensino, pesquisa e extensão), suas atividades-meio se organizam em duas esferas: uma deliberativa e outra executiva. Nos três níveis de estrutura organizacional, as principais decisões são tomadas pelos órgãos colegiados deliberativos e são implementadas pelos órgãos executivos, de apoio e suplementares. Dentro dessa estrutura, o Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar (SIBi-UFSCar) é um órgão de apoio acadêmico.

O SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UFSCar

O SIBi, criado pela Resolução nº 069/2014-CoAD/UFSCar, busca oferecer à comunidade usuária de suas unidades de informação o acesso às informações em ciência e tecnologia reconhecidas como essenciais para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atualmente o SIBi é composto por Conselho, Diretoria do SIBi, Comitê Gestor, Divisão de Tecnologia (DiT), Departamento de Produção Gráfica (DePG), Departamento de Produção Científica (DePC) e cinco unidades informacionais sendo quatro Bibliotecas: Biblioteca Comunitária (BCo), Biblioteca *Campus* Araras (B-Ar), Biblioteca *Campus* Lagoa do Sino (B-LS) e Biblioteca *Campus* Sorocaba (B-So) e a Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico (UMMA). Coordena ainda a Comissão Permanente de Publicações Institucionais (CPOI) e o Portal de Periódicos da UFSCar. O SIBi possui órgãos de assessoramento técnico como as Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho.

As Câmaras Técnicas são órgãos de assessoramento técnico, de caráter definitivo ou temporário, que possui como finalidade atender às demandas no tocante à área temática que tenha motivado a sua criação. São responsabilidades das Câmaras Técnicas: promover estudos e análises acerca de legislações, normas, fluxos, procedimentos e instruções; elaborar pareceres e notas técnicas; expedir sugestões e recomendações visando ao aprimoramento do SIBi; e exercer as demais atividades inerentes a sua finalidade. Cada Câmara é composta por servidores do SIBi, podendo apresentar também em sua composição representantes convidados de outras unidades da UFSCar envolvidos.

A Câmara Técnica de Tratamento da Informação (CT-TI) foi criada para atender às demandas de necessidade de padronização de procedimentos, estabelecer diretrizes que auxiliem os bibliotecários no processo de catalogação e na tomada de decisões análogas a questões semelhantes, eliminando a necessidade de determinar novas soluções para questões cotidianas e fornecer serviços e produtos de catalogação com maior qualidade.

A CT-TI tem como objetivos discutir e apontar estratégias e soluções relacionadas a questões técnicas e de gestão envolvendo o tratamento descritivo nas Unidades de Informação do SIBi UFSCar. Para atender as demandas relativas aos tratamentos temáticos e descritivos no âmbito do SIBi, a CT-TI é subdividida em dois grupos de trabalho:

- Grupo de Trabalho de Catalogação (GT Catalogação): suas atribuições são de elaborar documentos norteadores do tratamento da informação; estabelecer as políticas e manuais de catalogação e outros documentos pertinentes ao tratamento descritivo da informação, de acordo com normas e padrões internacionalmente aceitos.

- Grupo de Trabalho de Indexação (GT Indexação): suas atribuições são de coordenar e elaborar manuais e políticas no âmbito da indexação, seja ela no acervo físico das unidades, como também no contexto digital, insere, como por exemplo, as plataformas de acervo digital de assinatura perpétua disponíveis na universidade e o Repositório Institucional da UFSCar.

Nesse sentido, mais especificamente no que diz respeito ao Grupo de Trabalho de Indexação, suas atribuições são produção de um documento que evidencie as diretrizes a serem seguidas no momento do desenvolvimento dos processos de Indexação. É nesse contexto que o Manual de Indexação está inserido.

3 INDEXAÇÃO: PROCESSO E POLÍTICA

No que diz respeito ao processo de indexação, a Norma ABNT 12676 (1992) descreve três estágios, esclarecendo que eles tendem a se sobrepor: - exame do documento e estabelecimento do assunto de seu conteúdo; - identificação dos conceitos presentes no assunto; - tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação.

De acordo com Lancaster (1993), esses três processos podem resumir-se em dois: a **análise conceitual**, em que os conceitos de um documento são extraídos, a partir do exame de quais são os assuntos compreendidos por ele. A segunda etapa consiste na **tradução** desses conceitos em termos representativos, definidos a partir de uma linguagem controlada, como tesauro ou listas de cabeçalho de assunto.

A indexação é reconhecidamente um processo imbuído de subjetividade, uma vez que é realizado por seres humanos que usam sua concepção de mundo (da linguagem do sistema, da estrutura textual, do assunto e até de mundo) e acionam estratégias durante a leitura documentária a fim de que seu objetivo seja atingido: identificação e seleção de conceitos de um documento (RUBI, 2008).

Ainda relacionado com essa subjetividade do processo, Lancaster (1993) ressalta que ela pode se dar de maneira diferente entre diferentes indexadores ou ainda, pelo mesmo profissional indexando o documento em momentos diferentes. Para que essa subjetividade seja evitada, o autor sugere algumas perguntas que devem ser feitas ao documento nesse momento, como: Qual o tema do documento? Por que foi incorporado ao nosso acervo? Quais de seus aspectos serão de interesse para os usuários?

MODELO DE LEITURA DOCUMENTÁRIA

Todo recurso informativo possui uma estrutura, evidente ou não.

O bibliotecário deve localizar no livro, através de itens ou sinalizados por meio de destaques, os elementos que o compõe:

Pré-textuais: Folha de rosto - contém o título e subtítulo da obra e no verso a ficha catalográfica que fornecem pistas sobre o conteúdo do livro; Listas de ilustrações e tabelas; Sumário - expõe a ordem de apresentação no texto os elementos que compõem o trabalho publicado; Prefácio - traz um resumo da obra e geralmente comentários de terceiros.

Textuais: Introdução - apresenta o tema da publicação e uma visão geral do contexto da obra; Desenvolvimento - é o conteúdo do trabalho, a abordagem do tema, e a abrangência da pesquisa; Conclusão - as considerações finais do trabalho, o desfecho da pesquisa.

Pós-textuais: Posfácio - as informações destacadas após a conclusão do trabalho; Referências - As fontes usadas pelo autor para elaboração do trabalho.

Após essa leitura, o bibliotecário catalogador estará apto a determinar o assunto principal do documento.

Para auxiliar no momento da extração de conceitos, sugere-se o uso do Modelo de Leitura Documentária proposto por Fujita e descrito no Manual de Política de Indexação para as Bibliotecas Universitárias da UNESP (2017). Nesse documento, a autora indica algumas atribuições que devem ser observadas pelo indexador:

- o indexador deve explorar o documento de maneira ágil;
- no momento dessa exploração, é necessário que o profissional leve em consideração o tipo do documento e os outros recursos atribuídos a ele, como os multimeios;
- a sistematização deve se ater ao conteúdo, permitindo a garantia literária por meio da atribuição de conceitos que se encontram no item e também à demanda, permitindo a garantia do usuário, que é a adequação do conteúdo às necessidades informacionais do público usuário.
- O Modelo propõe alguns questionamentos a serem feitos ao item e partes do documento que as respostas devem ser buscadas. Veja de maneira mais detalhada no quadro a seguir:

Quadro 1: Versão do Modelo de Leitura Documentária para catalogação de assuntos de livros

CONCEITOS	QUESTIONAMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE CONCEITOS	PARTES DA ESTRUTURA DO LIVRO
OBJETO e PARTE(S) DO OBJETO (algo ou alguém que está sob estudo do autor)	O documento possui em seu contexto um objeto sob efeito de uma ação?	SUMÁRIO E INTRODUÇÃO
AÇÃO (processo sofrido por algo ou alguém)	O assunto contém uma ação (podendo significar uma operação, um processo, etc.)?	SUMÁRIO E INTRODUÇÃO
AGENTE (aquele ou algo que realizou a ação)	O documento possui um agente que praticou esta ação?	SUMÁRIO E INTRODUÇÃO
MÉTODO (métodos utilizados para a realização da pesquisa)	Para estudo do objeto ou implementação da ação, o documento cita e/ou descreve modos específicos, por exemplo: instrumentos especiais, técnicas, métodos, materiais ou equipamentos?	SUMÁRIO, INTRODUÇÃO OU METODOLOGIA
TEMPO (ano, período ou época)	O estudo foi desenvolvido em período específico? É relevante representá-los na Catalogação de Assunto?	SUMÁRIO, INTRODUÇÃO OU METODOLOGIA
LOCAL OU AMBIÊNCIA (local físico onde foi realizada a pesquisa)	Todos estes fatores são considerados no contexto de um lugar específico ou ambiente?	SUMÁRIO, INTRODUÇÃO OU METODOLOGIA
PONTO DE VISTA DO AUTOR	O assunto foi considerado de um ponto de vista, normalmente não associado com o campo de estudo (por exemplo, um estudo sociológico ou religioso)?	INTRODUÇÃO E PREFÁCIO
CAUSA E EFEITO Causa (ação+objeto)/ Efeito	Considerando que a ação e o objeto identificam uma causa, qual é o efeito dessa causa?	CONCLUSÕES OU PARTES FINAIS

Fonte: Manual de Política de Indexação para as Bibliotecas Universitárias da UNESP (2017).

A partir dessas perguntas feitas, com respostas em partes específicas do documento, é possível identificar alguns conceitos que posteriormente serão transformados em termos de indexação a partir das Linguagens Controladas, descritas a seguir.

É importante destacar que o Modelo foi concebido para a indexação de artigos, em especial da área de Ciências da Saúde e Ciências Exatas, mas nada impede que ele seja utilizado para indexação de outras áreas e tipos de documentos. Dessa forma, ele deve ser encarado enquanto uma diretriz para o processo de linguagem documentária e sua assertividade, não como regra, uma vez que nem sempre todos os questionamentos podem ser respondidos pelo item.

A sistematização dos processos de indexação pode orientar o profissional nas decisões consideradas pertinentes pela biblioteca. Para que esse documento cumpra com seu propósito, é necessário que ele seja elaborado considerando as necessidades dos usuários dessas instituições.

Nesse sentido, a política de indexação torna-se uma importante aliada para que o bibliotecário realize seu trabalho de maneira mais racional e objetiva, tornando-se um instrumento auxiliar no momento da realização de sua tarefa (RUBI, 2008).

Para Carneiro (1985, p. 231) os seguintes elementos devem ser considerados na elaboração de uma política de indexação: cobertura de assuntos; seleção e aquisição dos documentos-fonte; processo de indexação - contendo o nível de exaustividade, especificidade, escolha da linguagem documentária e capacidade de revocação e precisão do sistema. A autora também inclui como elementos da Política a estratégica de busca; o tempo de busca do sistema; forma de saída e avaliação do sistema.

A política de indexação deve representar uma filosofia que reflita os objetivos do SIBi-UFSCar e que sirva de guia para os bibliotecários no momento da indexação, auxiliando-os nas tomadas de decisões durante a representação temática dos documentos que compõem seus acervos.

Dentro do SIBi-UFSCar, a política de indexação estabelecerá parâmetros comuns a serem adotados por todas as bibliotecas que o integram, e isso será refletido no catálogo Pergamum, tornando-o uniforme e consistente.

Assim, uma política de indexação deve tornar o Sistema ainda mais eficiente, deixando de lado suas possíveis incoerências pela falta de padronização na indexação, justificada pelo número de bibliotecas e de bibliotecários distribuídos entre o Sistema, quando não há consenso sobre a melhor maneira, ou até mesmo, reflexões sobre os conceitos e princípios de indexação (GONÇALVES, 2005).

Considerando todo exposto acerca dos processos e instrumentos utilizados na Indexação enquanto teoria, pretende-se agora apresentar como essa atividade era realizada no âmbito do SIBi-UFSCar e quais são as diretrizes apontadas por esse Manual para uma melhor realização desse processo.

4 INDEXAÇÃO NA UFSCAR: PROCESSO E POLÍTICA

Os processos de indexação tiveram seu início a partir do projeto INDBCo, uma base de dados elaborada internamente que permitiu a utilização de elementos de padronização de números de classificação e termos de indexação para a Biblioteca Comunitária (BCo) da UFSCar. Essa foi uma ferramenta de trabalho utilizada pelo Departamento de Processamento Técnico da BCo para classificação e indexação dos documentos.

Continha em sua estrutura o número de classificação das tabelas de Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Classificação Decimal Universal (CDU), correspondente ao termo de indexação e relacionamentos, tais como: Termo Geral - sempre a classe geral de classificação, o Termo Específico, Termos Relacionados e os Termos Não Preferidos.

Era baseado no CD-ROM da Rede Bibliodata/Calco. Com o passar do tempo os termos foram ficando desatualizados, a Rede deixou de existir e o CD-ROM que era utilizado para consulta ficou obsoleto. Decidiu-se que a ferramenta não seria mais alimentada, apenas usada para auxiliar na classificação, adotou-se então, a Base de Autoridades da Biblioteca Nacional como fonte de padronização dos termos.

A BCo é a única unidade que possui o Departamento de Processamento Técnico que conta com uma chefia e uma equipe de 6 bibliotecários, 2 auxiliares de biblioteca e 2 assistentes administrativos, os quais se

dividem nos trabalhos de classificação, indexação e catalogação e diagnósticos dos projetos pedagógicos, uma vez que o Departamento de Aquisição se juntou a ele.

Nas outras Unidades, não há departamentos como na BCo. Assim, o processamento técnico é realizado por um ou dois bibliotecários, responsáveis apenas pelo processo que envolve o preparo técnico do material.

A automação da Biblioteca Central, atualmente Biblioteca Comunitária (BCo) e, conseqüentemente, da Biblioteca Setorial de Ciências Agrárias (BSCA), atualmente Biblioteca Campus Araras (B-Ar), teve início com a utilização do software MicroISIS nos anos 1990, proporcionando a modernização dos processos de trabalho e melhoria no atendimento aos usuários, por meio do catálogo automatizado.

O MicroISIS era um software desenvolvido pela UNESCO e distribuído no Brasil pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), e permitia a construção e o gerenciamento de bases de dados estruturadas não-numéricas e com direcionamento em texto, além de armazenar e recuperar informações contidas nessas bases.

Nessa ocasião, nas duas Bibliotecas da UFSCar as principais bases em MicroISIS utilizadas eram:

- Base BIBLIO: acervo de livros (BCo e BSCA)
- Base CATAL: coleção de periódicos (BCo e BSCA)
- Base PRODUF: produção intelectual da Universidade (BCo)
- Base COLESP: acervo das coleções especiais, entre elas a da Coleção do Prof. Florestan Fernandes (BCo)
- Base PraJá: itens documentais mais procurados por usuários de 1º e 2º graus que frequentavam a BCo (BCo)

- Base IndBCo: termos principais indexados com número de classificação e termos relacionados (BCo)

Cada Biblioteca possuía o software instalado localmente em seu servidor, ou seja, a catalogação das obras era duplicada, não havendo possibilidade de compartilhamento dos registros.

O fato do MicroISIS ser instalado localmente, tendo sua interface em DOS e não operar de forma online, tornaram-o obsoleto; dessa forma, em 2006, a Biblioteca Comunitária decidiu por substituí-lo pelo software Personal Home Library (PHL), desenvolvido pelo bibliotecário Elysio Mira Soares de Oliveira.

O software trazia a possibilidade de se realizarem buscas simultâneas em várias bases de dados e a importação de registros de outras bibliotecas pelo protocolo HTTP, em substituição a protocolos tipo Z39.50. O sistema utilizava base de dados no padrão CDS/ISIS-Unesco, incompatível com o formato MARC.

No final do ano de 2014 foi feita a migração do PHL para o Pergamum. Este sistema foi desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUCPR, em 1996. Diferentemente do MicroISIS e do PHL, os registros estão no formato MARC no Pergamum. O software permite a busca nos catálogos das inúmeras bibliotecas integrantes da Rede Pergamum, e também de outras bibliotecas, por meio do protocolo Z39.50.

No início de 2015, após a realização de treinamentos com todos os membros das quatro Bibliotecas do SIBi-UFSCar, o software finalmente entrou em operação. Porém, a migração foi difícil e demorada, devido à falta de correspondência entre os registros do PHL e o formato MARC, utilizado pelo Pergamum.

Os erros localizados via relatórios foram corrigidos. No entanto, erros de migração como: falta do subcampo 2 do campo 245, falta de campo 6xx e informações colocadas em campos que não são utilizados no MARC estão sendo corrigidos à medida que são identificados. Os registros duplicados, migrados do MicroISIS e do PHL, estão sendo unificados aos poucos.

A demanda informacional da instituição está distribuída nas seguintes áreas do conhecimento: Ciências Exatas e da Terra; Ciências Biológicas; Engenharias; Ciências da Saúde; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas; Linguística, Letras e Artes.

Os tipos documentais presentes no acervo das Bibliotecas podem ser verificados no documento “Política de Desenvolvimento de Coleções”, elaborado pela Câmara Técnica em Formação e Desenvolvimento de Coleções do SIBi-UFSCar.

A seguir são descritos os elementos da Política de Indexação da UFSCar.

IDENTIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS

Os usuários do SIBi-UFSCar estão divididos nas seguintes categorias de comunidade interna: estudantes de graduação, estudantes de pós-graduação, servidores docentes e servidores técnico-administrativos. Considerando que o maior público é composto pelos estudantes de graduação e que a formação e desenvolvimento do acervo é realizada a partir dos Projetos Político Pedagógicos (PPP), foca-se nas áreas de conhecimento relativas a esses 44 cursos, conforme segue:

Engenharias: Engenharia de Produção, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia de Materiais, Engenharia Elétrica, Engenharia Física, Engenharia Química, Engenharia Mecânica;

Humanidades: Geografia, Pedagogia, Ciências Sociais, Educação Especial, Filosofia, Psicologia, Tradução e Interpretação de Libras;

Ciências Sociais Aplicadas: Administração, Ciências Econômicas, Biblioteconomia e Ciência da Informação, Turismo;

Ciências Biológicas e Ambientais: Ciências Biológicas, Gestão e Análise Ambiental, Biotecnologia;

Ciências Exatas e da Terra: Ciência da Computação, Física, Química, Matemática, Estatística;

Ciências Agrárias: Engenharia de Alimentos, Engenharia Agrônoma, Agroecologia, Zootecnia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental;

Ciências da Saúde: Fisioterapia, Gerontologia, Medicina, Terapia Ocupacional, Enfermagem, Educação Física;

Linguística, Letras e Artes: Imagem e Som, Letras, Linguística, Música.

Algumas especificidades devem ser observadas em relação à Biblioteca Comunitária, à UMMA e ao Fundo Florestan Fernandes.

A BCo foi pioneira ao incluir a comunidade externa no seu atendimento, não somente o acesso ao acervo como também o empréstimo de material. Como comunidade externa entende-se o público que não faz parte do meio acadêmico, cidadãos comuns e alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Para atender a esse público mais específico a Biblioteca conta com um acervo de literatura infanto-juvenil, infantil, uma brinquedoteca, hora do conto e também com acervo voltado para esses níveis de ensino.

A Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico (UMMA) está vinculada ao SIBi-UFSCar e tem como finalidade identificar o valor histórico, salvaguardar e tornar acessível o patrimônio histórico material e imaterial da UFSCar. Sua coleção é composta por: Coleção Luís Martins (LM), Coleção Florestan Fernandes (FF), composta por Biblioteca, Museu e Arquivo Pessoal – Fundo, dentre outras.

O Fundo Florestan Fernandes atende às demandas dos pesquisadores nas áreas de Ciências Sociais, Educação, Literatura e disciplinas relacionadas. Incorporou-se também ao acervo outras coleções, como a Brasiliana, a Revista Ilustração Brasileira, a Henrique Luis Alves, a Ficção Científica, a Coleção Luiz Carlos Prestes, e outras. As Coleções Especiais são um conjunto de acervos de personalidades brasileiras renomadas adquiridas por compra ou doadas à UFSCar, e que se traduzem em importantes contribuições à preservação da história e da memória brasileira.

PRECISÃO E REVOCAÇÃO

As medidas de precisão e revocação do sistema são verificadas a partir das características exaustividade e especificidade. O conceito de exaustividade refere-se à indexação de todos os assuntos contemplados no documento, ou seja, diz respeito ao número de termos representados no registro bibliográfico. Como no exemplo do mais geral ao mais específico: peixes - tilápia - lambari - salmão.

Devem-se empregar os termos em número suficiente para abranger o conteúdo temático do documento da forma mais completa possível.

Além disso, conforme o exemplo anterior, deverá ser incluído também o termo geral, permitindo equilíbrio entre a especificidade e a

exaustividade na recuperação dos registros no Pergamum.

O número de descritores será determinado de acordo com a quantidade de diferentes assuntos abordados no item e limitado a:

- no mínimo: 1 (um);
- no máximo: 12 (doze) para todo tipo de documento.

Para os trabalhos acadêmicos que serão inseridos no Repositório Institucional (RI), os descritores são definidos pelos próprios autores ou orientadores no momento do autodepósito.

Quando o documento for de área diferente da existente na Biblioteca, sugere-se que o bibliotecário catalogador solicite auxílio para a Biblioteca da área específica.

No mesmo sentido, a especificidade deve ser dada considerando a particularidade dos assuntos desenvolvidos no documento, ou seja, um item que trata de temáticas específicas, como por exemplo teses e dissertações, será representado com um maior nível de especificidade do que itens que sejam considerados mais gerais, como manuais ou itens indicados nas bibliografias básicas.

O bibliotecário catalogador deve indexar cada item tão especificamente quanto o permita as linguagens descritas a seguir, representando os principais assuntos abordados no documento e considerando as necessidades informacionais representadas nas estratégias de busca dos usuários do catálogo Pergamum.

Nos casos em que termos específicos não sejam encontrados, utilizar o termo geral correspondente.

O bibliotecário deve estar atento quanto à atualização dos termos

utilizados: sempre que preciso e comprovado em fontes de pesquisa, a inclusão de remissivas, e a substituição do descritor em virtude da obsolescência do termo poderá ser feita na autoridade do Pergamum.

Esse procedimento deverá ser feito somente mediante a análise do GT de Indexação, pertencente à CT-TI, com base na comprovação da necessidade (ver formulário em anexos A e B).

Além disso, o GT de Indexação também deve se responsabilizar e enviar um e-mail para a Biblioteca Nacional (BN), solicitando a inclusão de remissivas, e a substituição do descritor em virtude da obsolescência do termo. Deverá ser enviada uma cópia desse e-mail para o bibliotecário que fez a solicitação, para ele também acompanhe o monitoramento do termo no catálogo da BN, uma vez que há a possibilidade da instituição não acatar a solicitação.

O bibliotecário catalogador, a partir do uso do Modelo de Leitura proposto previamente, deverá fazer a tradução dos enunciados temáticos identificados para termos encontrados nas linguagens documentárias adotadas e a política de indexação do SIBi-UFSCar.

O objetivo da linguagem documentária é assegurar o controle de vocabulário para assuntos gerais e específicos por meio do estabelecimento de um conceito ou interpretação, definindo termos de acordo com as necessidades de uso do sistema.

Até o ano de 2015, o catálogo das Bibliotecas era unificado no PHL, porém, cada uma delas tinha o seu próprio registro do livro.

Assim, cada unidade colocava os seus próprios assuntos, com base em diferentes linguagens documentárias, e os controlava de maneira independente e isolada das demais Bibliotecas.

A implantação do software Pergamum em 2016, que possibilitou a integração dos acervos das quatro Bibliotecas, demonstrou a necessidade do uso e do controle de uma única linguagem a ser utilizada por todas as Bibliotecas para catálogo do SIBi-UFSCar. Essas linguagens serão descritas a seguir.

LINGUAGENS DOCUMENTÁRIAS UTILIZADAS

O Catálogo de Assuntos da Biblioteca Nacional (BN) é uma base de dados elaborada a partir de nomes de pessoas, entidades coletivas e eventos relacionados à autoria de obras e assuntos. É uma importante ferramenta que serve como referência para processos de indexação de instituições nacionais, uma vez que possui uma ampla lista contendo nomes de autores brasileiros e termos de assunto baseados em outra importante linguagem, a da *Library of Congress*.

Os assuntos no catálogo da BN são apresentados a partir de um tesouro, que permite expressar relacionamentos de similaridade e proximidade, a partir de descrições como termos gerais (TG), termos específicos (TE), termos relacionados (TR); remissivas “ver” e “ver também”; e por fim, subdivisões gerais, cronológicas e geográficas, conforme descrito no site da instituição ([Catálogo de Autoridades Biblioteca Nacional](#)).

A Linguagem Controlada da Universidade Estadual Paulista (UNESP) é uma ferramenta construída pela Rede de Bibliotecas da universidade, de caráter multidisciplinar e baseada na Lista de Cabeçalho de Assunto da Biblioteca do Congresso, no Catálogo de Autoridade da Biblioteca Nacional e na linguagem MeSH - *Medical Subject Headings*. Um de seus pontos fortes é a constante atualização de termos, a inclusão de relacionamentos entre os termos existentes e padronização das notas explicativas.

Da mesma forma que a linguagem da Biblioteca Nacional, o vocabulário controlado da UNESP também é expresso em formato de tesouro, a partir de cabeçalhos autorizados e referências para termos variantes ou relacionados; registros de subdivisão, utilizado para termos não autorizados que serão apresentados apenas como subdivisão de termos preferidos; e registro de cabeçalho de termos autorizados e subdivisão, que são termos que podem ser descritos como autorizados ou como subdivisão.

A *Library of Congress* (LC) disponibiliza suas bases de dados de autoridades na orientação de cabeçalhos de assunto e fornece acesso às versões completa e concisa do Formato MARC 21 para Dados de Autoridade . Sua lista de cabeçalho de assuntos (LCSH) é, atualmente, a mais completa lista publicada e é adotada por bibliotecas em todo o mundo. Fujita et al. (2019) ressalta que, apesar de ser uma linguagem pré-coordenada “[...] se encontra atualmente dotada de características de linguagens pós-coordenadas, tais como as referências TG (termo geral), TE (termo específico) e TR (termo relacionado).”

O catálogo de autoridades de nomes da LC possui, aproximadamente, 9,3 milhões de registros, atualizados diariamente e inclui registros criados e atualizados pelos catalogadores da instituição e também por contribuições de instituições participantes de um programa encabeçado pela Biblioteca.

Com objetivo de facilitar o gerenciamento de dados de autoridades, combinando vários registros de autoridade de nome em um único registro, a LC, em parceria com outras três instituições: a Deutsche Nationalbibliothek (DNB), a Bibliothèque Nationale de France (BNF) e a Online Computer Library Center (OCLC) criaram o projeto Virtual International Authority File (VIAF), hospedado pela OCLC.

De acordo com o texto no site, "este serviço permite que os pesquisadores identifiquem nomes, locais, obras e expressões, preservando as preferências regionais de idioma, ortografia e escrita." (VIAF, 2021). O VIAF funciona, atualmente, com a contribuição de bibliotecas e organizações colaboradoras de várias partes do mundo, inclusive a Biblioteca Nacional do Brasil.

No que diz respeito à representação temática de documentos na área da saúde, sugere-se o uso da linguagem controlada DeCS/MeSH, um importante tesouro utilizado na América Latina para descritores em saúde e de responsabilidade da BIREME - Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde.

A DeCS/MeSH possui como objetivo a representação de artigos científicos, o que por natureza, a constitui enquanto uma linguagem rapidamente atualizada e com garantia literária para indexação do acervo dos cursos em Saúde.

A representação temática utiliza-se ainda de algumas linguagens específicas das Bibliotecas, em especial na Biblioteca Comunitária e na Biblioteca *Campus* Sorocaba. A seguir, essas linguagens específicas serão melhor descritas.

Em 2010, com a aquisição de quase 17.000 títulos via Programa FAP-Livros Fase VI para o curso de Filosofia, a Biblioteca Comunitária foi procurada pelo Coordenador do Curso de Pós-Graduação em Filosofia que questionou sobre a possibilidade do acervo ser organizado pelo conjunto da obra de cada autor e pela época que viveu o autor. Foi realizado um estudo com o referido professor a partir do qual o acervo foi reorganizado.

Assim, quando o livro tratava de uma obra comentada e o autor era um filósofo comentando um outro filósofo, o número Cutter (identificação do autor) seguia como na biografia, por exemplo:

Em obras comentadas:

Tomás de Aquino comentando Aristóteles

Número de chamada: 185 A825t

Descritores: Filosofia Antiga, Aristóteles - crítica e interpretação, Filosofia medieval escolástica. Ética.

Em obras não comentadas:

Descartes - Critica da Razão Pura

Número de chamada: 190 D2444c

Descritores: Filosofia moderna francesa, Ética.

Foi feito ainda um estudo para saber se o filósofo era medieval, patrístico, escolástico, moderno ou contemporâneo e também sua nacionalidade (francesa, alemã, inglesa, americana).

No acervo de literatura também foi feito um estudo para sua localização ser mais simplificada, pois os livros estavam todos classificados pela CDU. O acervo foi reclassificado, a partir deste estudo. Foi elaborada uma lista com os números em CDU e seu correspondente em CDD na classe mais geral, devidamente traduzidos - uma vez que não havia o código publicado em português.

Os descritores também foram simplificados, por exemplo: um livro que era um romance americano tinha como correspondente na CDD a classe 823, o primeiro descritor será Literatura americana - romance; na classe 824, o descritor será Literatura americana - prosa, e assim sucessivamente. Ou seja, os descritores são de acordo com o número de classificação na CDD. Quando começou-se a padronizar os termos

seguindo a BN, foi mantido o primeiro descritor, retirando os termos romance e prosa, e, como segundo descritor, Ficção americana e Romance americano.

No caso da Biblioteca *Campus* Sorocaba, que possui um acervo de Histórias em Quadrinhos (HQ), por se tratar de um acervo específico, não foi encontrado nenhum catálogo ou tesouro que trabalhasse a temática. Devido a esta dificuldade, a forma encontrada para melhor auxiliar na recuperação da informação foi a utilização do termo “História em quadrinhos” como o primeiro descritor e termo obrigatório para o assunto, segundo a linguagem da BN.

De maneira a especificar esse material, uma fonte de informação que é consultada e auxilia na extração destes termos que abordam o tema é o site Guia dos Quadrinhos, que possui um banco de dados e acervo de capas de HQ publicados no Brasil e também no exterior. A partir das informações desse site, é possível atribuir o nome dos personagens presentes no item.

A UMMA, além das linguagens descritas anteriormente, utiliza para a descrição de termos históricos e de objetos do acervo de museu não encontrados nas linguagens anteriores, os seguintes tesouros: Thesaurus do Senado Federal; Tesouro de Objetos do Patrimônio Cultural nos Museus Brasileiros e Thesaurus da UNESCO.

A seguir, serão apresentados quais são os campos MARC utilizados para representação de assunto no Catálogo Pergamum das cinco unidades informacionais UFSCar.

5 CAMPOS MARC UTILIZADOS NA REPRESENTAÇÃO DE ASSUNTO

Para representação do assunto no catálogo Pergamum são utilizados os seguintes campos MARC:

600 - Nome pessoal: o campo contém um nome pessoal utilizado como assunto atribuído à obra.

610 - Nome corporativo: nome da entidade que será utilizada como assunto atribuído ao documento.

611 - Nome de evento: nome do evento utilizado como assunto atribuído à obra.

630 - Título uniforme: título uniforme utilizado como assunto atribuído à obra. Este campo é usado para obras anônimas, escrituras sagradas, livros apócrifos, coletâneas de tratados identificados por um nome coletivo, manuscritos ou grupos de manuscritos, filmes cinematográficos, programas radiofônicos, etc.

650 - Assunto tópico: Contém o(s) assunto(s) representativo(s) do documento. Segundo o Manual MARC da PUC-Rio, pode consistir de um termo geral, incluindo nomes de eventos ou objetos, atribuído a um registro bibliográfico a fim de proporcionar acesso ao mesmo.

651 - Assunto - Nome Geográfico: Contém um nome geográfico usado como assunto. Este campo abrange: acidentes geográficos (rios, montanhas, baías, cabos, desertos, vales etc.); continentes, países, planetas, estrelas etc.; parques, jardins, sítios arqueológicos,

monumentos nacionais; e jurisdições políticas com subdivisão de assunto ou não.

Todos os campos devem conter termos devidamente controlados, de acordo com a linguagem utilizada, que serão melhor descritos a seguir. O campo 697 não deverá ser utilizado em hipótese alguma.

Em relação ao catálogo de autoridade de assunto, fica determinado que a importação será feita primeiramente da BN, e quando o termo a ser importado não estiver de acordo e atualizado, será verificado como ele se apresenta na Linguagem Controlada da UNESP e, caso este seja considerado mais adequado, será então importado deste vocabulário.

O Catálogo de Autoridade da *Library of Congress* será utilizado em último caso apenas para importação de nomes pessoais que não tenham sido encontrados na BN. Para o caso de pesquisadores brasileiros não encontrados na BN, também se utiliza como fonte de consulta a Plataforma Lattes, para verificar a forma de padronização de entrada de nome pessoal.

A UMMA, por se tratar de uma Unidade de Memória e utilizar-se de termos históricos, caso os termos não sejam encontrados nas linguagens referidas anteriormente, serão utilizadas como fonte as linguagens do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e da Biblioteca Institucional do Senado Federal.

A seguir, será apresentado o processo de elaboração do Catálogo de Autoridades Pergamum, a partir da inclusão e importação dos termos.

6 CONSTRUINDO TERMOS DE AUTORIDADE NO PERGAMUM

Os registros de autoridade em formato MARC21 destinam-se a conter informação autorizada para padronizar nomes e assuntos a serem usados.

Os registros de autoridade podem ser consultados pelos bibliotecários no momento da catalogação, dentro do Pergamum, ao atribuir os termos que representam assuntos. Isso significa que os registros de autoridade têm o objetivo de assegurar a constante padronização dos assuntos utilizados no catálogo.

No início de 2016, um levantamento feito pelo Pergamum demonstrou que o catálogo da UFSCar apresentava mais de 5 mil termos que precisam ser corrigidos/alterados/atualizados além da inserção de novos termos.

Caso a busca seja realizada a partir de algum termo não controlado pelas referidas linguagens supracitadas, desde que seja um termo atribuído como um sinônimo de um termo controlado no catálogo de autoridades, o catálogo fará a recuperação do item da mesma forma, ainda que tenha sido usado para busca um termo livre.

PROCEDIMENTOS DE CONSTRUÇÃO E ADEQUAÇÃO DE REGISTROS DE AUTORIDADE

Uma lista de registros autoridades é constituída por uma coleção de termos destinados a representar, de maneira unívoca, o conteúdo dos

documentos e das buscas em um dado sistema.

Todos os termos deverão ser advindos somente das linguagens especificadas. Casos adversos serão analisados pelo GT de Indexação. As coleções especiais tais como Filosofia (BCo); Coleção Florestan Fernandes (UMMA) e HQ (B-So) (entre outras que poderão surgir), deverão ser analisadas também pelo GT-I, com a presença do responsável pela coleção.

Para aumentar o nível de especificidade da indexação, as subdivisões devem ser associadas aos campos de assunto. A maioria das subdivisões pode ser associada a qualquer campo de assunto, de acordo com a conveniência e a propriedade da sua aplicação, desde que seja formada uma autoridade de forma lógica e que sejam seguidas as instruções constantes das notas explicativas, quando existirem.

As notas explicativas são recomendações sobre a utilização das subdivisões, já que algumas só podem ser utilizadas subordinadas a nomes pessoais, enquanto outras devem ser associadas a categorias. Portanto, a utilização das subdivisões devem seguir as seguintes recomendações:

- associar descritores e subdivisões na forma mais apropriada, observando a estrutura lógica do conceito a ser representado;
- observar as recomendações de uso constantes das notas explicativas (NE);
- evitar coordenações redundantes ou incoerentes.

As subdivisões são:

Subdivisão geral (campo \$180, subcampo \$x): utilizado para especificar o sentido do descritor do subcampo a. Estes termos não podem ser usados isoladamente no subcampo a, pois são termos que representam ação, processo, ponto de vista, e não possuem sentido completo em si. Limitar o uso do subcampo x, preferencialmente, a somente uma ocorrência.

Exemplos:

150 \$a Globalização \$x Aspectos sociais

150 \$a Desenvolvimento econômico \$x Aspectos teóricos

Subdivisão geográfica (subcampo \$z): um nome geográfico pode ser utilizado como subdivisão. Assuntos com subcampo Z subdividido geograficamente está previsto em quase todos os campos 6XX. No entanto, o bibliotecário catalogador deve ter cuidado especial no seu uso. Geralmente, considera-se quando um assunto é tratado num documento especificamente de um ponto de vista geográfico, ou quando o bibliotecário catalogador, pela prática, sabe que o interesse dos usuários por determinado assunto é orientado geograficamente, deve utilizá-los. No entanto, se o aspecto geográfico for irrelevante para o assunto, deve-se omiti-lo.

Exemplos:

Campo 600\$a Andrade, Mário

\$d 1893-1945

\$x cartas

\$z São Paulo (SP)

Campo 610\$a Nações Unidas (ONU)

\$z África.

Campo 650\$a Ensino público

\$x qualidade

\$z Brasil

Subdivisão cronológica (subcampo \$y): uma data ou expressão que representa o período de tempo. Pode ser utilizada em quase todos os campos de assunto (6XX).

Exemplos:

610 \$a Academia Imperial de Belas Artes (Brasil)

\$x história

\$y 1854-1857

650 \$a Censo demográfico

\$z São Paulo (Estado)

\$y 2000

Subdivisão de forma (subcampo \$v): utilizada para forma de apresentação e organização do conteúdo dos documentos, como “bibliografia”, “catálogo” e “periódico”. No entanto, essa subdivisão não será utilizada para o catálogo Pergamum do SIBi-UFSCar.

Algumas autoridades já apresentam as subdivisões prontas na BN: assunto tópico e subdivisão (subcabeçalhos).

Mas também é possível associar subdivisões a descritores de forma a torná-lo mais apropriado, observando a estrutura lógica do conceito a ser representado e evitando coordenações redundantes ou incoerentes.

Podem ser utilizadas mais de uma subdivisão. Para isso, deve-se adotar a seguinte ordem na indexação:

Assunto: subcampo \$a

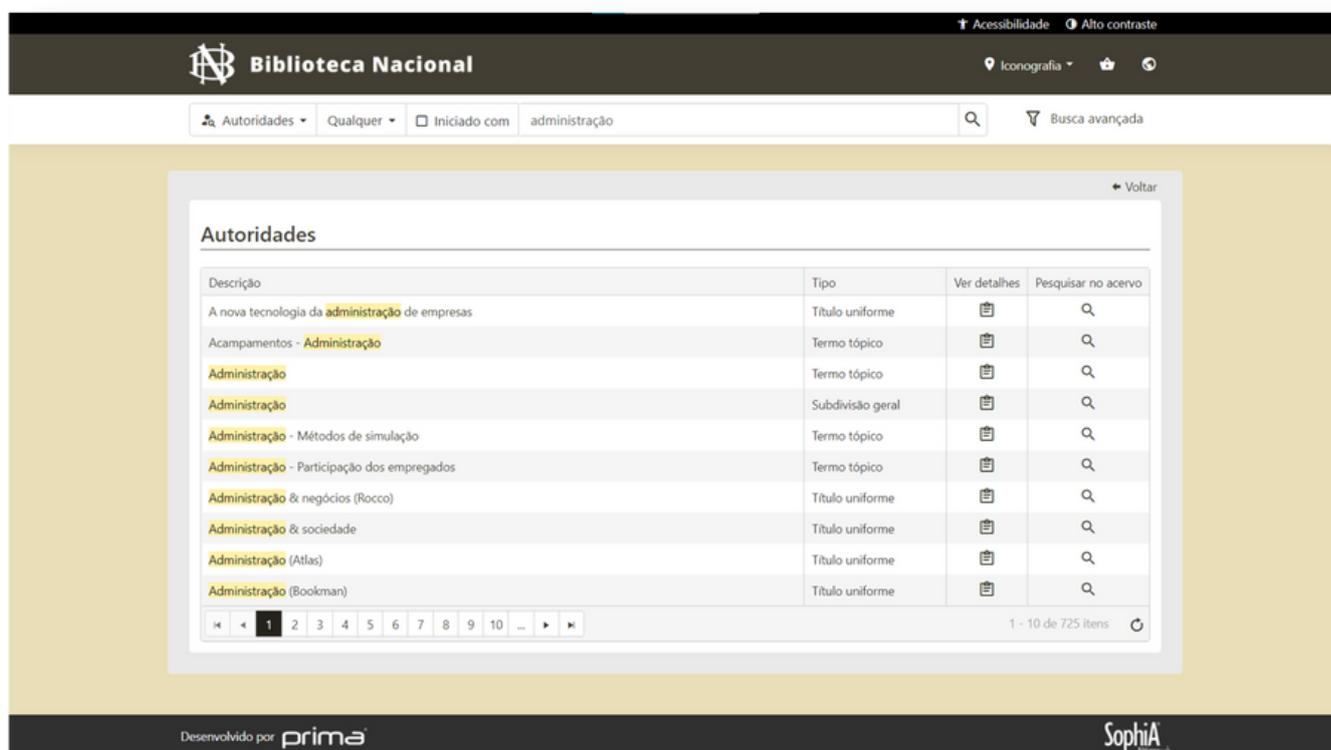
Subdivisão geral [/ou forma]: subcampo \$x

Subdivisão geográfica: subcampo \$z

Subdivisão cronológica: subcampo \$y

COPIANDO REGISTROS DA BN

Entre no catálogo da Biblioteca Nacional - Autoridades, conforme a figura a seguir.:



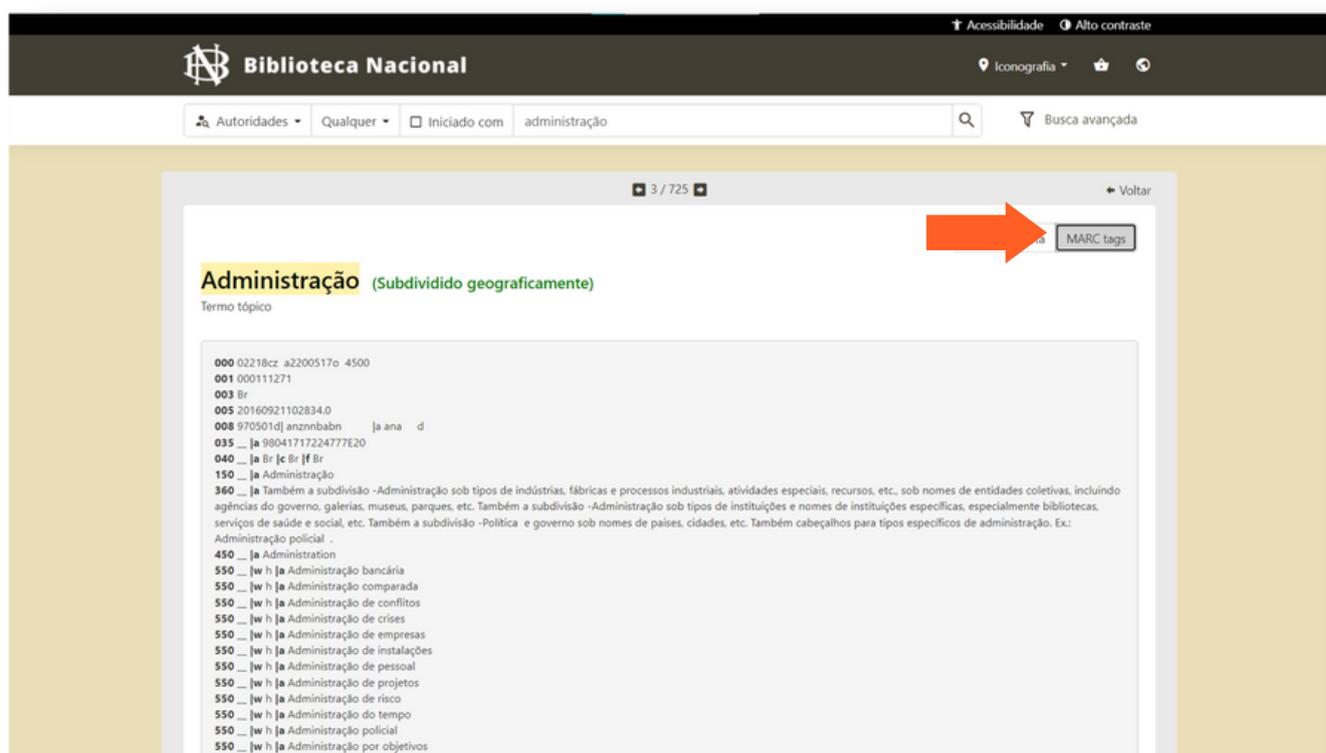
The screenshot shows the Biblioteca Nacional website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Biblioteca Nacional'. Below this, there is a search bar with the text 'Autoridades' and 'Qualquer' selected, and a search button. The search results are displayed in a table with the following columns: Descrição, Tipo, Ver detalhes, and Pesquisar no acervo. The table contains 10 rows of data, each representing an authority record. The records are as follows:

Descrição	Tipo	Ver detalhes	Pesquisar no acervo
A nova tecnologia da administração de empresas	Título uniforme		
Acampamentos - Administração	Termo tópico		
Administração	Termo tópico		
Administração	Subdivisão geral		
Administração - Métodos de simulação	Termo tópico		
Administração - Participação dos empregados	Termo tópico		
Administração & negócios (Rocco)	Título uniforme		
Administração & sociedade	Título uniforme		
Administração (Atlas)	Título uniforme		
Administração (Bookman)	Título uniforme		

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 10 de 725 itens' and a refresh button.

Utilize a forma autorizada para registros de autoridade (nomes, autores, entidades, eventos, assuntos etc.). Note que alguns assuntos já vêm com subdivisões incluídas.

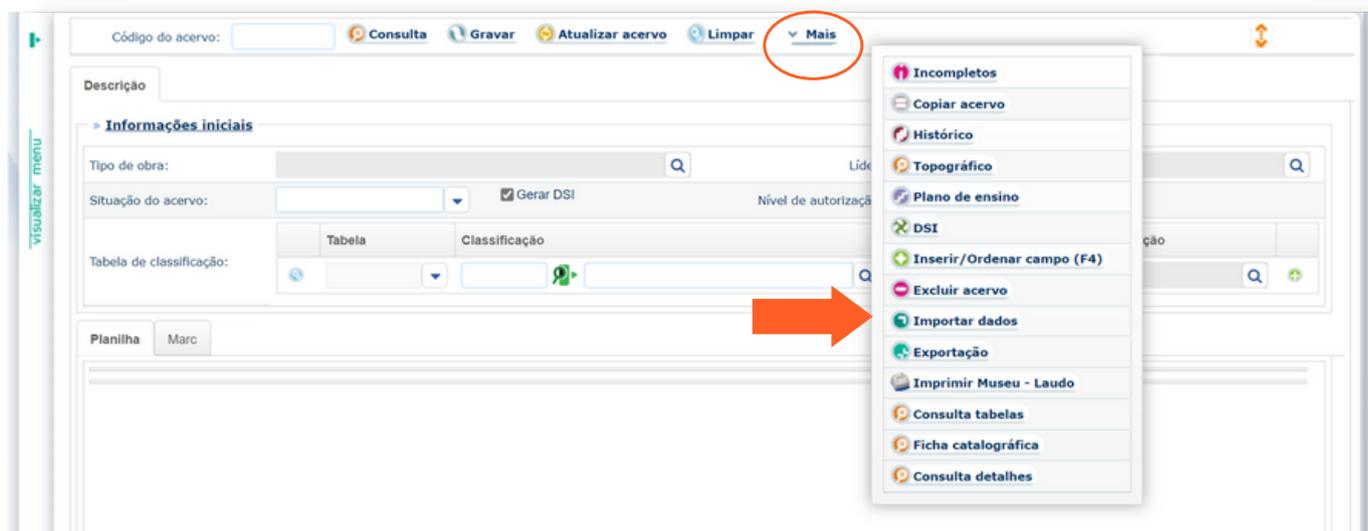
Observe nas figuras abaixo que no catálogo, a visualização do registro pode ser **Ficha completa** ou **MARC tags**.



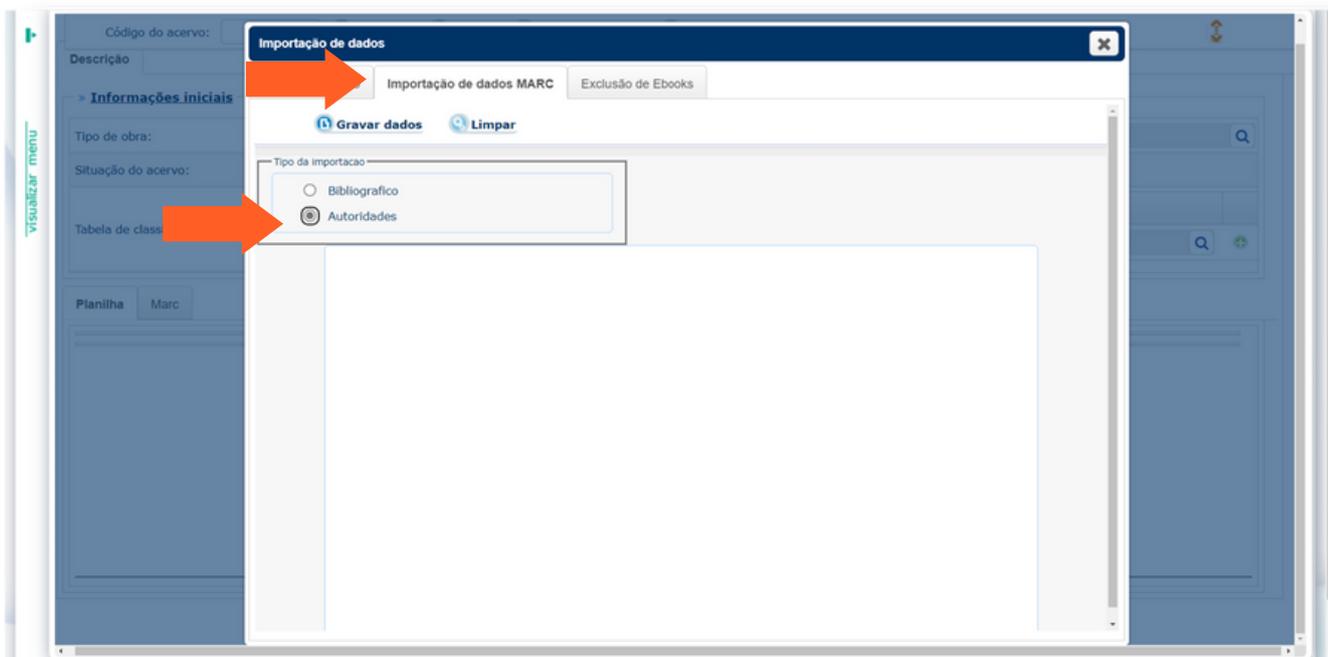
Utilize sempre o modo de visualização **MARC tags**, tanto para inserir campo a campo manualmente, como para selecionar e copiar os campos utilizados na importação. Porém, a indicação que um assunto pode ser subdividido geograficamente só pode ser visualizada no modo **"Ficha completa"**.

Para importação, siga os seguintes passos:

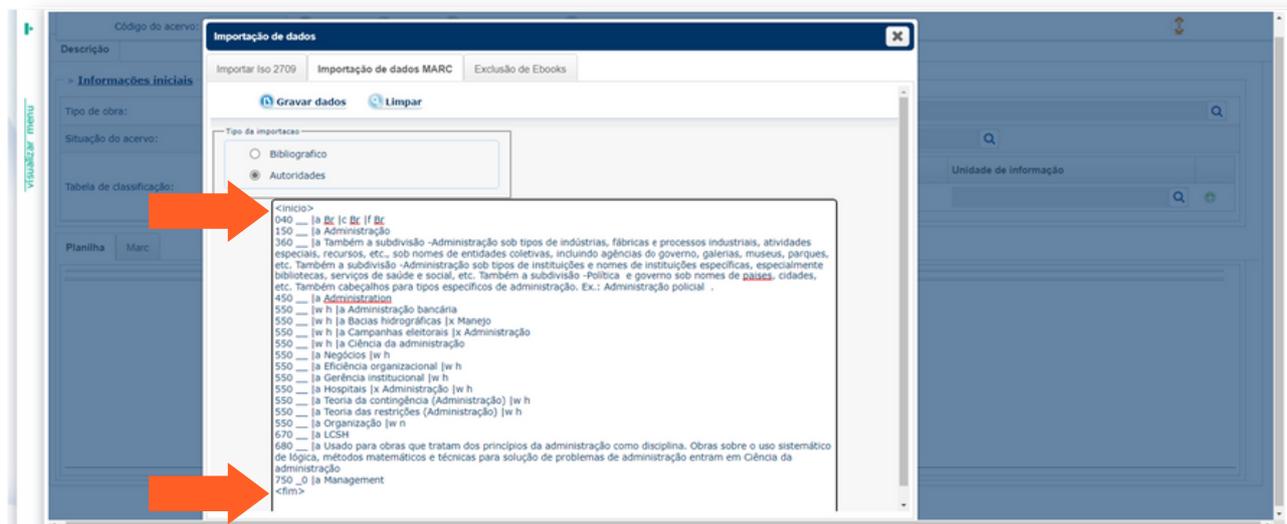
- No catálogo da BN, selecione a aba **MARC tags** do termo escolhido;
- Selecione e copie a partir do **campo 040 até o campo 750**;
- No Pergamum, entre em **Catálogo** e escolha **Cadastro**. Clique em **Mais** e, em seguida, clique em **Importar dados**.



Abrirá a tela a seguir:



- Selecione a aba **Importação de dados MARC**;
- Selecione **Autoridades**;
- Cole na tela de Importação de dados do Pergamum o que foi copiado da BN;
- Insira <inicio> e <fim>, conforme exemplo abaixo. Importante: a palavra inicio não tem acento:



- Clique em **Gravar dados**. Será gerado um código de autoridade.

Após gerar o código de autoridade, vá em **Catálogo**, escolha **Autoridade**, informe o código, tecla TAB e realize os seguintes acréscimos:

- Insira no campo 040 subcampo **d** (instituição modificadora) com a fonte catalogadora de sua instituição. Coloque o cursor no campo a ser inserido e aperte a tecla F4 do seu teclado:

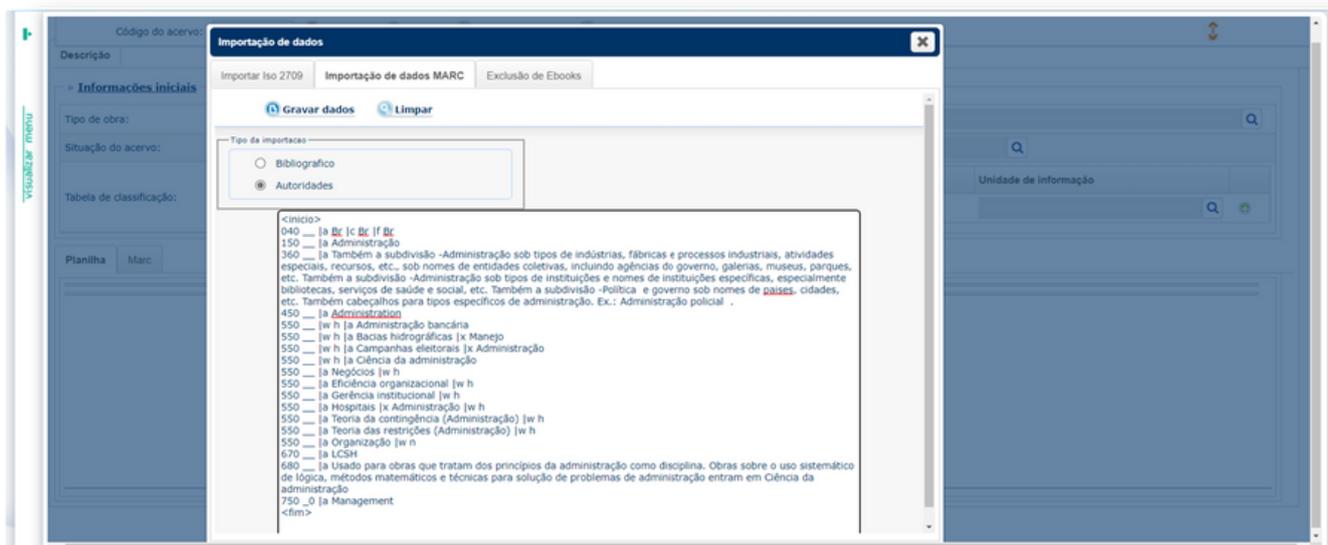
- Sigla São Carlos: BR-ScaUFBC
- Sigla Sorocaba: BR-SrUFSC
- Sigla Araras: BR-ArUFSC
- Sigla Lagoa do Sino: BR-BurUFSC

- Acrescente a fonte positiva (670 \$a) e o ano em que está sendo realizada a importação, por exemplo: BN 2021. Ao inserir a fonte positiva 670 para assuntos deixe apenas uma, pois foi retirada de apenas um catálogo. Por exemplo: BN 2021 ou LCSH 2021;
- Preencha o Líder com status do registro **n - Nova**, esquema de codificação de carácter **# - MARC-8** e nível de codificação **Autoridade Completa**. Clique em **Atualizar autoridade**.

The screenshot shows the 'Atualizar autoridade' (Update authority) interface. At the top, there is a search bar with the code '255698' and a red arrow pointing to the 'Atualizar autoridade' button. Below this, there are dropdown menus for 'Usado para:' (set to '1 - Biblioteca') and 'Tipo de autoridade:' (set to '180 - Subdivisão geral (R)'). A 'Planilha' (Worksheet) tab is active, showing a table of MARC fields. A red arrow points to the 'Líder' (Leader) dropdown menu, which is open and shows the following options: 'Status do registro: n - Nova', 'Esquema de codificação de carácter: # - MARC-8', and 'Nível de codificação: o - Autoridade incompleta'. The 'OK' button is visible at the bottom of the dropdown menu. The table below has columns for 'MARC', 'Títulos', and 'Vínculos'. The table contains several rows with MARC field numbers and values, such as '5 Data e Hora da Última Atua 201706261214.4', '40 Fonte da Catalogação (NR) a Br', and '670 Fonte de pesquisa não disp a BN 2017'.

Ao final da importação e do acréscimos na autoridade, utilize esta autoridade na indexação da obra.

Lembrete: o campo 040 \$d e todos os demais acréscimos para esta autoridade podem ser digitados ainda no processo de importação, ou seja, na tela de Importação de dados MARC, antes de clicar em Gravar dados.



CONSTRUINDO NOVA AUTORIDADE

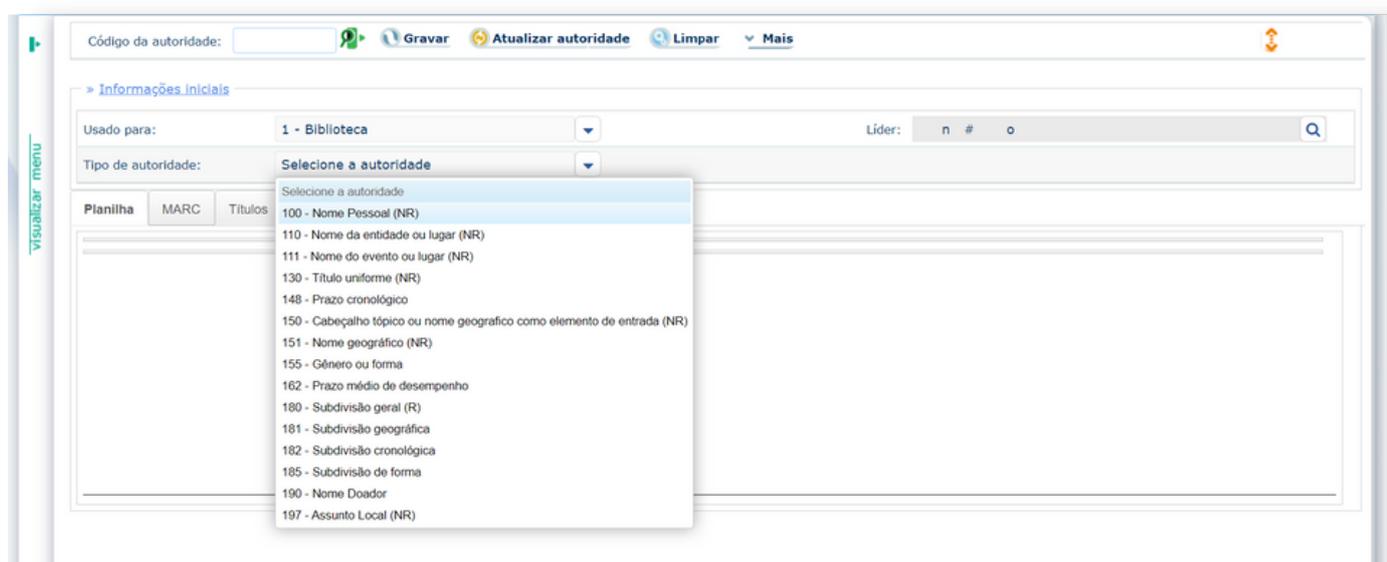
Essa opção deve ser utilizada para inclusão de termos do Vocabulário Controlado da UNESP quando o termo encontrado na Biblioteca Nacional não atender de maneira suficiente ao potencial temático do documento representado. Essa inclusão deve ser discutida no âmbito do GT-I antes de ser consolidada. Nos demais casos, deverá ser utilizado o processo de importação de autoridade.

Um registro de autoridade contém essencialmente um ponto de acesso autorizado, as formas variantes do nome e as fontes utilizadas para o estabelecimento do ponto de acesso autorizado e das formas variantes.

- Assunto: serão utilizados essencialmente os campos 040, 150, 450, 670, 750;
- Autor: serão utilizados essencialmente os campos 040, 100, 400, 670.

No Pergamum, entre em **Catálogo** e escolha **Autoridade**.

Selecione o tipo de autoridade e clique em gravar:



The screenshot shows the 'Informações Iniciais' (Initial Information) section of the Pergamum system. At the top, there is a 'Código da autoridade:' field and several action buttons: 'Gravar' (Save), 'Atualizar autoridade' (Update authority), 'Limpar' (Clear), and 'Mais' (More). Below this, the 'Usado para:' (Used for) dropdown is set to '1 - Biblioteca'. The 'Tipo de autoridade:' (Type of authority) dropdown is open, showing a list of options: '100 - Nome Pessoal (NR)', '110 - Nome da entidade ou lugar (NR)', '111 - Nome do evento ou lugar (NR)', '130 - Título uniforme (NR)', '148 - Prazo cronológico', '150 - Cabeçalho tópico ou nome geográfico como elemento de entrada (NR)', '151 - Nome geográfico (NR)', '155 - Gênero ou forma', '162 - Prazo médio de desempenho', '180 - Subdivisão geral (R)', '181 - Subdivisão geográfica', '182 - Subdivisão cronológica', '185 - Subdivisão de forma', '190 - Nome Doador', and '197 - Assunto Local (NR)'. The 'Líder:' field contains 'n # o'. On the left side, there is a vertical 'visualizar menu' button and a table with columns 'Planilha', 'MARC', and 'Títulos'.

Preencha com todas as informações correspondentes aos campos.

The screenshot shows a web-based interface for managing authority records. At the top, there is a header with the 'Código da autoridade' (Authority Code) set to '251298'. Navigation buttons include 'Gravar' (Save), 'Atualizar autoridade' (Update authority), 'Limpar' (Clear), and 'Mais' (More). Below the header, the 'Informações iniciais' (Initial information) section contains dropdown menus for 'Usado para:' (Used for: '1 - Biblioteca') and 'Tipo de autoridade:' (Type of authority: '100 - Nome Pessoal (NR)'). A search bar for 'Lider:' (Leader) is also present. A 'Planilha' (Spreadsheet) tab is active, displaying a table of authority records. The table has columns for a status icon, a numeric code, a description, a subfield code, a value, and a checkbox. The records include '1 Não existe' (251298), '3 Não existe' (BR-SrUFSC), '5 Data e Hora da Última Atua' (201609211129.2), '40 Fonte da Catalogação (NR)' (a BR-SrUFSC), 'Fonte da Catalogação (NR)' (c BR-SrUFSC), '100 Nome Pessoa' (1 a Perressim, William Sbrama), '670 Fonte de pesquisa não disp' (a Autor em: A relação entre o desempenho de estoque... 2016.), and 'Fonte de pesquisa não disp' (b Informação encontrada na obra.).

Ícone	Código	Descrição	Subcampo	Valor	Seleção
+	1	Não existe		251298	<input type="checkbox"/>
+	3	Não existe		BR-SrUFSC	<input type="checkbox"/>
+	5	Data e Hora da Última Atua		201609211129.2	<input type="checkbox"/>
+	40	Fonte da Catalogação (NR)	a	BR-SrUFSC	<input type="checkbox"/>
+		Fonte da Catalogação (NR)	c	BR-SrUFSC	<input type="checkbox"/>
+	100	Nome Pessoa	1 a	Perressim, William Sbrama	<input checked="" type="checkbox"/>
+	670	Fonte de pesquisa não disp	a	Autor em: A relação entre o desempenho de estoque... 2016.	<input type="checkbox"/>
+		Fonte de pesquisa não disp	b	Informação encontrada na obra.	<input type="checkbox"/>

Para autoridades não encontradas em nenhum catálogo, na fonte positiva campo 670 subcampo \$a, utilize a própria obra e indique essa informação no subcampo \$b: Informação encontrada na obra.

Para autores não encontrados na BN e LCSH, o Currículo Lattes do autor pode ser utilizado como fonte positiva. Nesse caso, insira o nome principal no campo 100 e outras formas do nome no campo 400, se houver. Indique como fonte positiva o Lattes e o ano da criação da autoridade, como por exemplo: Lattes 2021 (campo 670 subcampo \$a). Caso o autor tenha vínculo com a UFSCar, indicar essa informação no campo 670 subcampo \$b

Exemplo:

Milena Polsinelli Rubi

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/565658514772568>

ID Lattes: 565658514772568

Última atualização do currículo em 05/04/2021

Doutora em Ciência da Informação pela Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista (UNESP), Marília, SP (2008). Possui graduação em Biblioteconomia pela UNESP (2000) e mestrado em Ciência da Informação também pela UNESP (2004). Atuou como professora substituta do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar). Foi bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior durante o mestrado e doutorado e bolsista de iniciação científica do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Tem experiência na área de Ciência da Informação, atuando principalmente nos seguintes temas: indexação, política de indexação, análise documental, protocolo verbal e estratégias de leitura. Atualmente, é bibliotecária na Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), Campus Sorocaba. (Texto informado pelo autor)

Identificação

Nome Milena Polsinelli Rubi

Nome em citações bibliográficas RUBI, M. P.

Lattes ID <http://lattes.cnpq.br/565658514772568>

Endereço

Endereço Profissional Universidade Federal de São Carlos, Universidade Federal de São Carlos - Campus Sorocaba.
Rodovia João Leme dos Santos, Km 110 - SP-264

Autoridade criada no Pergamum, com informações do campo 400 retiradas da indicação da autora em seu Currículo Lattes.

Código da autoridade: 251198

Planilha: MARC | Títulos | Vínculos

Planilha	MARC	Títulos	Vínculos
1	Não existe	251198	
3	Não existe	BR-SrUFSC	
5	Data e Hora da Última Atua	202201211534.2	
8	Dados Fixos	160915nn acnnaabn aba #d	
40	Fonte da Catalogação (NR)	a BR-SrUFSC	
	Fonte da Catalogação (NR)	c BR-SrUFSC	
100	Nome Pessoa	1 Rubi, Milena Polsinelli	<input checked="" type="checkbox"/>
400	Remissiva (Ver) - Nome Pes	1 Rubi, M. P.	
400	Remissiva (Ver) - Nome Pes	1 Rubi, Milena P.	
400	Remissiva (Ver) - Nome Pes	1 Polsinelli Rubi, Milena	
670	Fonte de pesquisa não disp	a Sec. em: Política de indexação, 2012	
	Fonte de pesquisa não disp	b Bibliotecária na Universidade Federal de São Carlos, Campus Sorocaba;	
670	Fonte de pesquisa não disp	a Lattes 2021	
670	Fonte de pesquisa não disp	a http://lattes.cnpq.br/565658514772568	
670	Fonte de pesquisa não disp	a https://www.bso.ufscar.br/sobre/equipe	

Campos utilizados:

- **Campo 1XX - Autoridade** (100 - Cabeçalho: Nome pessoal; 110 - Cabeçalho: Entidade coletiva; 111 - Cabeçalho: Evento; 130 - Cabeçalho: Título uniforme; 150 - Cabeçalho: Assunto tópico; 151 - Cabeçalho: Nome geográfico; 180 - Cabeçalho: Subdivisão geral; 181 - Cabeçalho: Subdivisão geográfica; 190 - Doador)
- **Campo 3XX**: Atributos relacionados às autoridades.
- **Campo 360**: Nota cruzada (\$i texto e \$a cabeçalho explicativos necessários para justificar uma relação entre autoridades estabelecidas que não podem ser adequadamente transmitidas através dos campos 5XX)
- **Campo 4XX**: Remissivas (400, 410, 411, 430, 450, 451, 480, 481 e 490)
- **Campo 5XX**: Referências (500, 510, 511, 530, 550, 551, 580 e 581)
- **Campo 665**: nota cruzada referente à história do nome
- **Campo 667**: notas gerais não disponíveis ao acesso público
- **Campo 670**: fonte de pesquisa não disponível ao público
- **Campo 680**: notas gerais de acesso público
- **Campo 7XX**: estabelecimento de equivalência (700, 710, 711, 730, 750, 751, 780, 781)

Quando utilizar os campos 550, 551, 580 e 581, deverá ser utilizado o subcampo w (Subcampo de controle), contendo uma das especificações abaixo:

\$w h (Termo específico) o código h indica o cabeçalho nos campos remissivos

4XX e 5XX é um termo específico do cabeçalho 1XX. A frase "Procurar também" sob o termo genérico: pode ser gerada

\$w g (Termo geral) o código g indica o cabeçalho nos campos remissivos

4XX e 5XX é um termo genérico do cabeçalho 1XX. A frase "Procurar também" sob termo específico: pode ser gerada.

\$w n (Termo relacionado) o código h indica o cabeçalho nos campos remissivos

4XX e 5XX é um termo específico do cabeçalho 1XX. A frase “Procurar também” sob o termo genérico pode ser gerada.

Quando utilizar os campos 550, 551, 580 e 581, deverá ser utilizado o subcampo w (Subcampo de controle), contendo uma das especificações abaixo:

\$w h (Termo específico) o código h indica o cabeçalho nos campos remissivos

4XX e 5XX é um termo específico do cabeçalho 1XX. A frase “Procurar também” sob o termo genérico: pode ser gerada

\$w g (Termo geral) o código g indica o cabeçalho nos campos remissivos

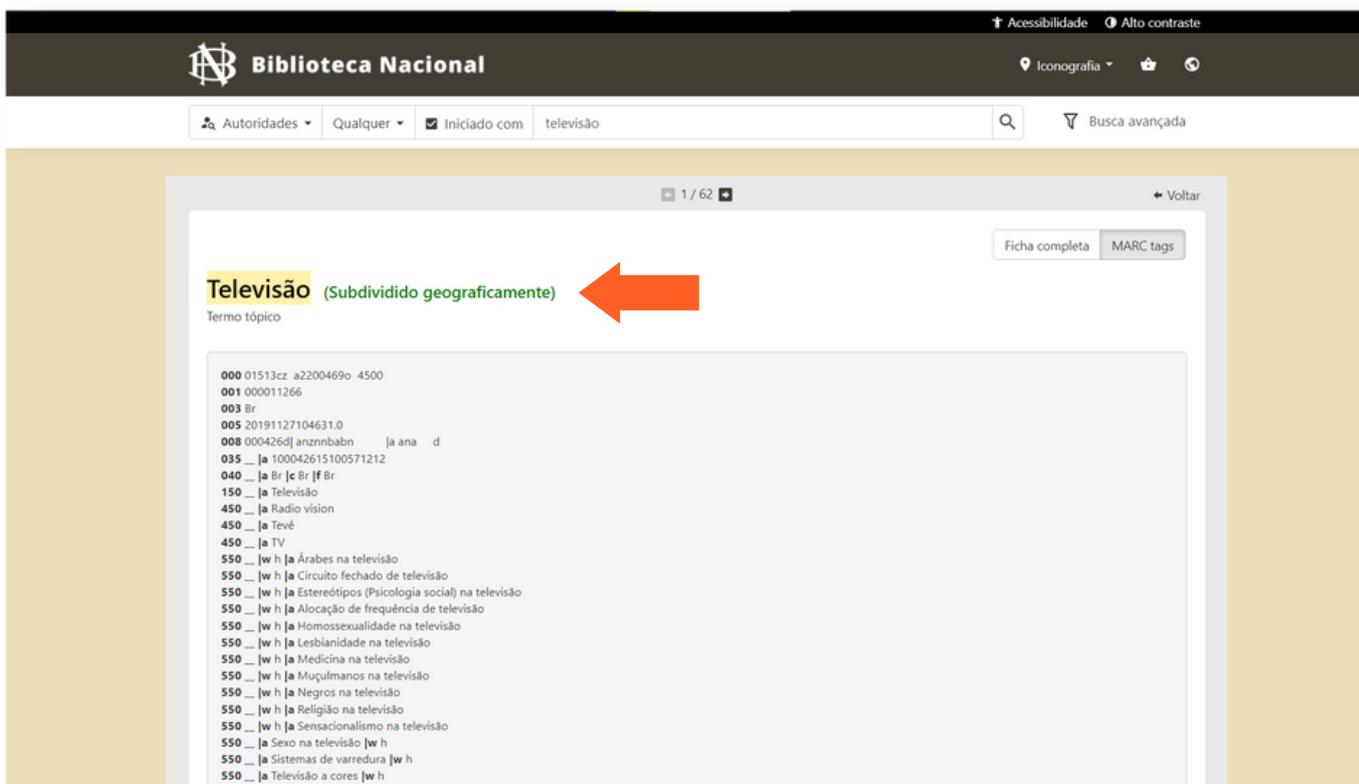
4XX e 5XX é um termo genérico do cabeçalho 1XX. A frase “Procurar também” sob termo específico: pode ser gerada.

\$w n (Termo relacionado) o código h indica o cabeçalho nos campos remissivos

4XX e 5XX é um termo específico do cabeçalho 1XX. A frase “Procurar também” sob o termo genérico pode ser gerada.

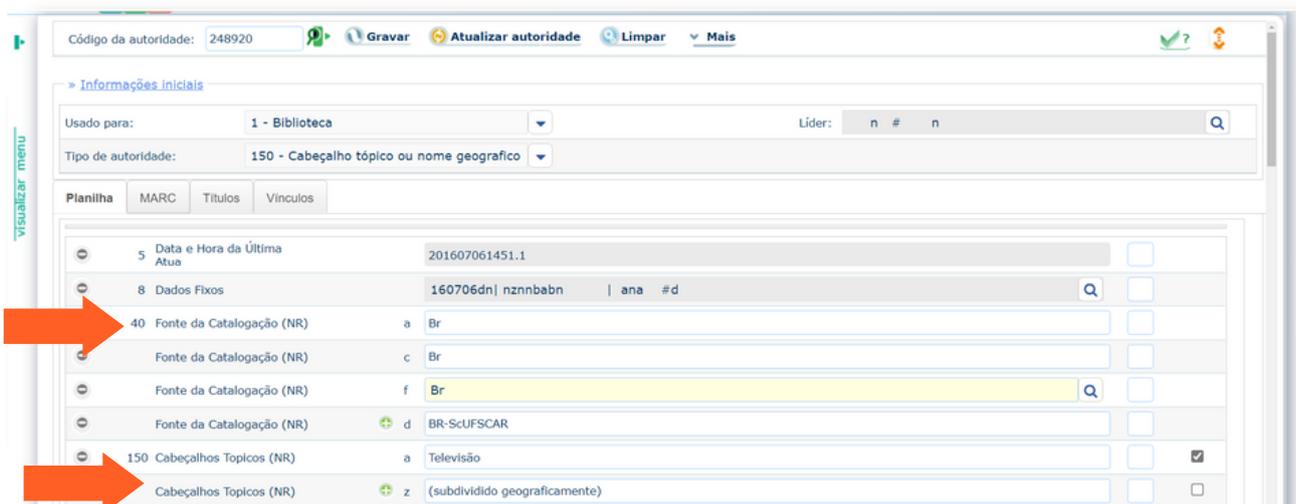
ASSUNTOS COM SUBCAMPO Z SUBDIVIDIDO GEOGRAFICAMENTE

Alguns assuntos na BN apresentam o subcampo z, conforme o exemplo a seguir:



Nesses casos, após a importação dos dados MARC no Pergamum, insira:

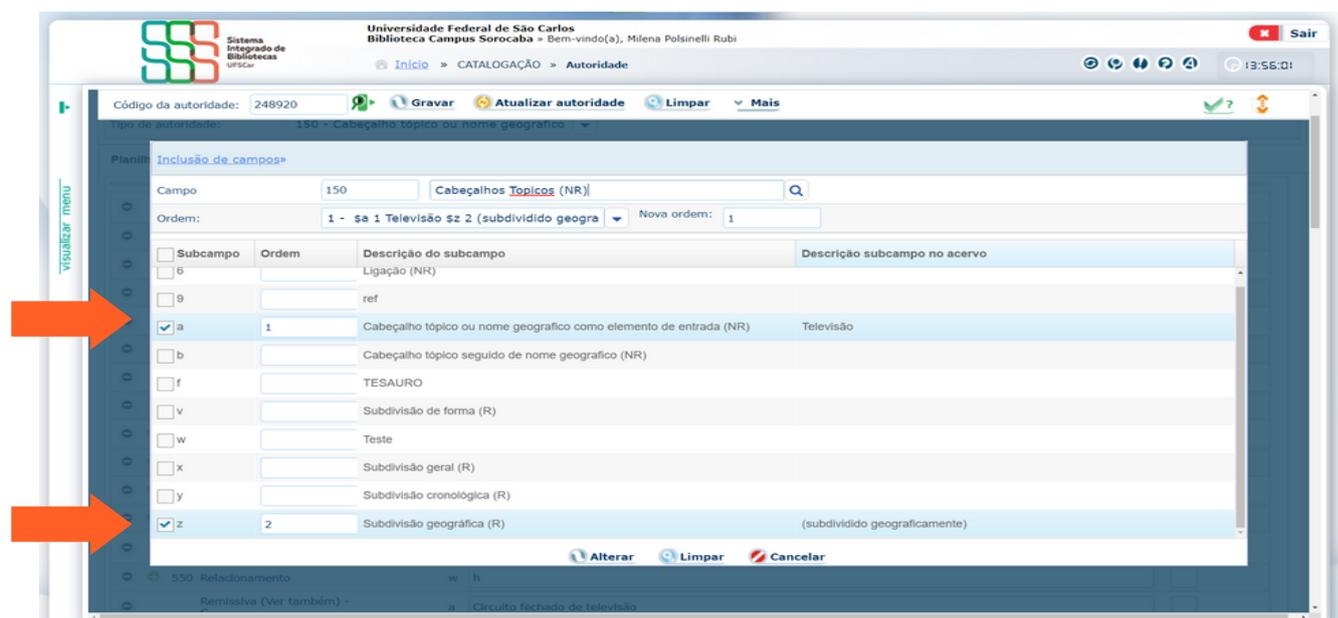
- o campo 040 \$d com a fonte catalogadora da sua instituição;
- a fonte positiva 670 \$a BN 2021;
- subcampo Z no campo 150 com a informação subdividido geograficamente.



Para inserir o subcampo z: na tela da autoridade, clique em **Mais** e, em seguida, clique em **Inserir campo** ou coloque o cursor no campo a ser inserido e aperte a tecla F4 do seu teclado:



Coloque o número do campo (150) e dê um TAB. Clique no subcampo z referente à Subdivisão geográfica (R) e clique em **Alterar**.



REGISTROS DE AUTORIDADE DA LC

O Catálogo da LC será utilizado basicamente para “Nomes de autores” não localizados na BN.

Poderão ser realizados dois processos para utilização dos registros da LC para o Pergamum: cópia ou importação das informações do registro.

Para copiar as informações do registro acesse: authorities.loc.gov

Clique em **Search Authorities** e pesquise o termo:



The Library of Congress >> [Go to Library of Congress Online Catalog](#)

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

The Library has opened access to the reading rooms by appointment only. [More](#). The Jefferson Building has reopened to visitors via timed, ticketed entry. [More](#).

[Help](#) [Search](#) [Search History](#) [Headings List](#) [Start Over](#)

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Catalog

Authority Headings Search

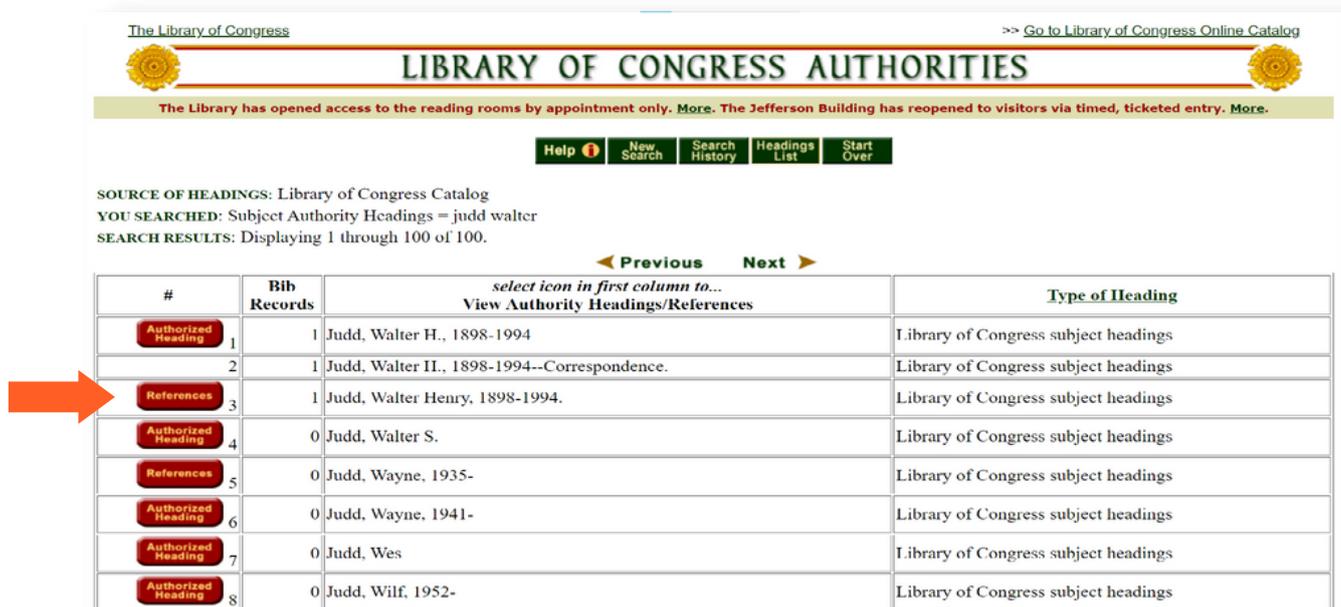
Search Text:

Search Type: Subject Authority Headings
Name Authority Headings
Title Authority Headings
Name/Title Authority Headings
Keyword Authorities (All)

Scroll down for Search Hints

100 records per page [Begin Search](#) [Clear Search](#)

Escolha o termo autorizado (Authorized Heading) do assunto pesquisado:



The Library of Congress >> [Go to Library of Congress Online Catalog](#)

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

The Library has opened access to the reading rooms by appointment only. [More](#). The Jefferson Building has reopened to visitors via timed, ticketed entry. [More](#).

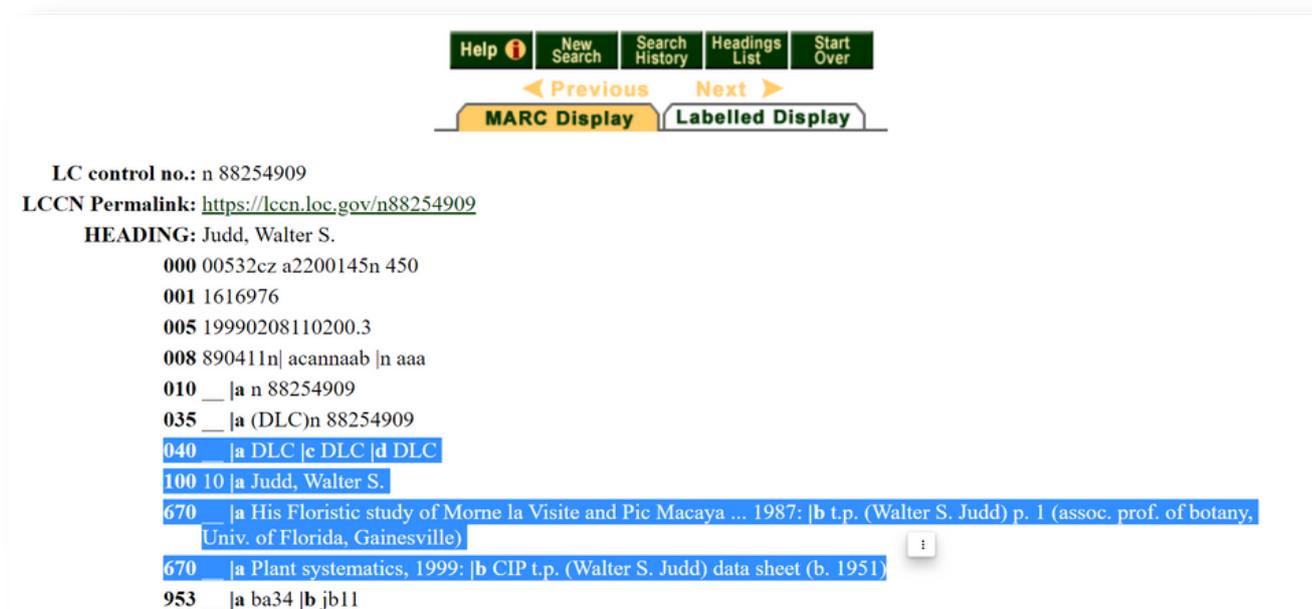
[Help](#) [New Search](#) [Search History](#) [Headings List](#) [Start Over](#)

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Catalog
YOU SEARCHED: Subject Authority Headings = judd walter
SEARCH RESULTS: Displaying 1 through 100 of 100.

◀ Previous Next ▶

#	Bib Records	<i>select icon in first column to... View Authority Headings/References</i>	Type of Heading
 1	1	Judd, Walter H., 1898-1994	Library of Congress subject headings
2	1	Judd, Walter II., 1898-1994--Correspondence.	Library of Congress subject headings
 3	1	Judd, Walter Henry, 1898-1994.	Library of Congress subject headings
 4	0	Judd, Walter S.	Library of Congress subject headings
 5	0	Judd, Wayne, 1935-	Library of Congress subject headings
 6	0	Judd, Wayne, 1941-	Library of Congress subject headings
 7	0	Judd, Wes	Library of Congress subject headings
 8	0	Judd, Wilf, 1952-	Library of Congress subject headings

Selecione do campo 040 até o campo 670 (fonte positiva):



Help | New Search | Search History | Headings List | Start Over

◀ Previous Next ▶

MARC Display Labelled Display

LC control no.: n 88254909
LCCN Permalink: <https://lcn.loc.gov/n88254909>
HEADING: Judd, Walter S.
000 00532cz a2200145n 450
001 1616976
005 19990208110200.3
008 890411n| acannaab |n aaa
010 _ |a n 88254909
035 _ |a (DLC)n 88254909
040 _ |a DLC |c DLC |d DLC
100 10 |a Judd, Walter S.
670 _ |a His Floristic study of Morne la Visite and Pic Macaya ... 1987: |b t.p. (Walter S. Judd) p. 1 (assoc. prof. of botany, Univ. of Florida, Gainesville)
670 _ |a Plant systematics, 1999: |b CIP t.p. (Walter S. Judd) data sheet (b. 1951)
953 _ |a ba34 |b jb11

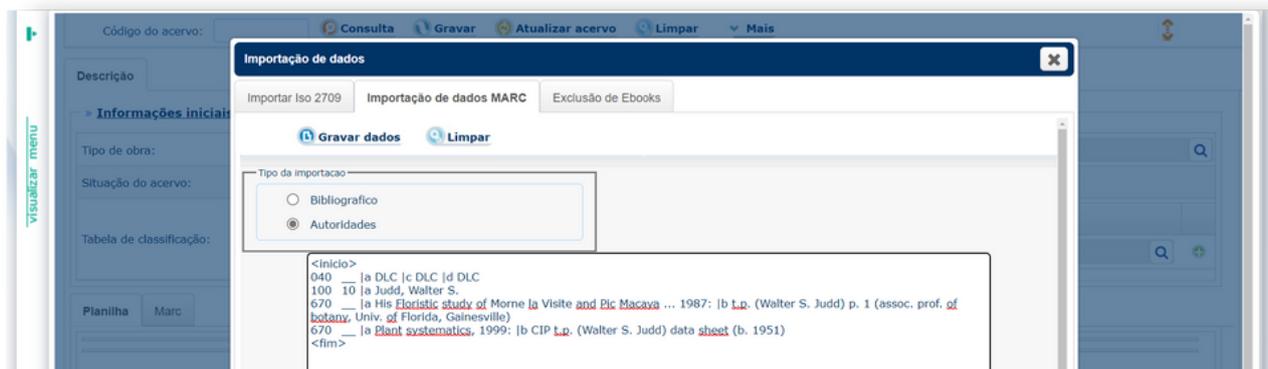
Nesse caso, serão incluídas todas as fontes positivas indicadas pela LC somente do campo 670, subcampo \$a. O subcampo \$a apresenta bibliografias do autor, que é suficiente para identificar de maneira única um autor específico dentre outros homônimos.

Não deverão ser incluídas as informações do subcampo \$b, pois são informações codificadas e repetidas em outros campos que estão nos próprios livros indicados no subcampo \$a.

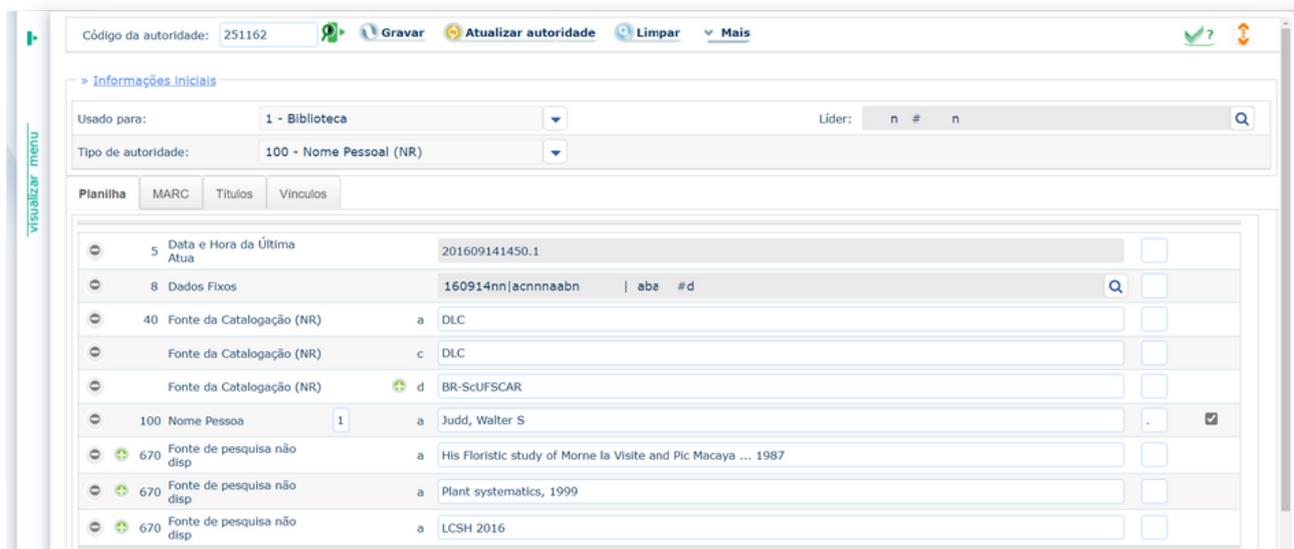
Portanto, use tanto para a BN quanto para a LCSH os subcampos \$a do campo 670 na importação de outros catálogos, conforme as figuras a seguir.

Alguns registros possuem informações relativas ao campo 300, utilizadas para o código de catalogação *Resource Description and Access* (RDA). Quando for o caso, essas informações devem ser mantidas.

Na cópia dos dados:



Na planilha:



Para importar o registro da LC acesse: authorities.loc.gov

Clique em **Search Authorities**.

Selecione na caixa de busca **Name Authority Headings**, digite o nome da autoridade (pessoa): sobrenome, pronome(s) e clique em **Begin Search**:

The Library of Congress >> [Go to Library of Congress Online Catalog](#)

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

The Library has opened access to the reading rooms by appointment only. [More](#). The Jefferson Building has reopened to visitors via timed, ticketed entry. [More](#).

[Help](#) [Search](#) [Search History](#) [Headings List](#) [Start Over](#)

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Catalog

Authority Headings Search

Search Text:

Search Type:

- Subject Authority Headings
- Name Authority Headings**
- Title Authority Headings
- Name/Title Authority Headings
- Keyword Authorities (All)

Scroll down for Search Hints

100 records per page

Na tela de resultados, clique no item com a informação de **Authorized Heading**.

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Catalog
YOU SEARCHED: Name Authority Headings = Nassar, Raduan
SEARCH RESULTS: Displaying 1 through 100 of 100.

[◀ Previous](#) [Next ▶](#)

#	Bib Records	<i>select icon in first column to... View Authority Headings/References</i>	<u>Type of Heading</u>
 1	8	Nassar, Raduan, 1935-	personal name
 2	1	Nassar, Raja	personal name
 3	0	Nassar, Ricardo Acosta, 1957-	personal name
 4	0	Naṣṣār, Rīmā	personal name
 5	0	Naṣṣār, Riyāḍ	personal name
 6	1	Nassar, Riyad F.	personal name
 7	2	Nassar, Rosita de Nazaré Sidrim	personal name
 8	1	Nassar, Saad	personal name
9	1	Naṣṣār, Sa'ad Zagh'lūl. [from old catalog]	personal name

Cuidado com homônimos. Nesses casos, observe o ano de nascimento - morte (se houver). Veja o exemplo:

◀ Previous Next ▶

#	Bib Records	<i>select icon in first column to... View Authority Headings/References</i>	Type of Heading
 1	8	Smith, Adam	personal name
 2	177	Smith, Adam, 1723-1790	personal name
 3	11	Smith, Adam, 1930-2014	personal name
 4	0	Smith, Adam, 1948-	personal name
 5	2	Smith, Adam, 1961-	personal name
 6	1	Smith, Adam, 1965-	personal name
 7	0	Smith, Adam, 1965 Sept. 21-	personal name
 8	0	Smith, Adam, 1965 September 21-	personal name
 9	0	Smith, Adam, 1967-	personal name
 10	0	Smith, Adam, 1973-	personal name
 11	0	Smith, Adam, 1977-	personal name

Localizada a autoridade que deseja importar, clique em **Authorized Heading** e abrirá a tela:

The Library has opened access to the reading rooms by appointment only. [More](#). The Jefferson Building has reopened to visitors via timed, ticketed entry. [More](#).





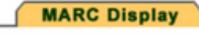
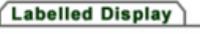


SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Catalog
 INFORMATION FOR: Nassar, Raduan, 1935-

FIELD	Select a Link to View the Authority Record
Heading (1XX)	Nassar, Raduan, 1935-

Clique sobre o nome da autoridade para abrir o registro.

◀ Previous Next ▶

LC control no.: n 88634690
 LCCN Permalink: <https://lcn.loc.gov/n88634690>
 HEADING: Nassar, Raduan, 1935-

000 00555ez a2200169n 450
 001 3486592
 005 20170126134711.0
 008 880509n| azannaabn |n aaa
 010 __ |a n 88634690
 035 __ |a (OCoLC)oca02270383
 040 __ |a DLC |b eng |e rda |c DLC |d TNJ |d OCoLC |d DLC
 046 __ |f 1935 |2 edtf
 053 _0 |a PQ9698.24.A838
 100 1_ |a Nassar, Raduan, |d 1935-
 670 __ |a nuc88-27285: His Copo de cólera, 1984 |b (hdg. on TxHR rept.: Nassar, Raduan, 1935- ; usage: Raduan Nassar)
 670 __ |a LC data base, 5/9/88 |b (hdg.: Nassar, Raduan, 1935-)
 953 __ |a ns26

Para importar o registro, selecione **MARC (Unicode /UTF-8)** na caixa de seleção no final do registro e clique em **Press to SAVE or PRINT**

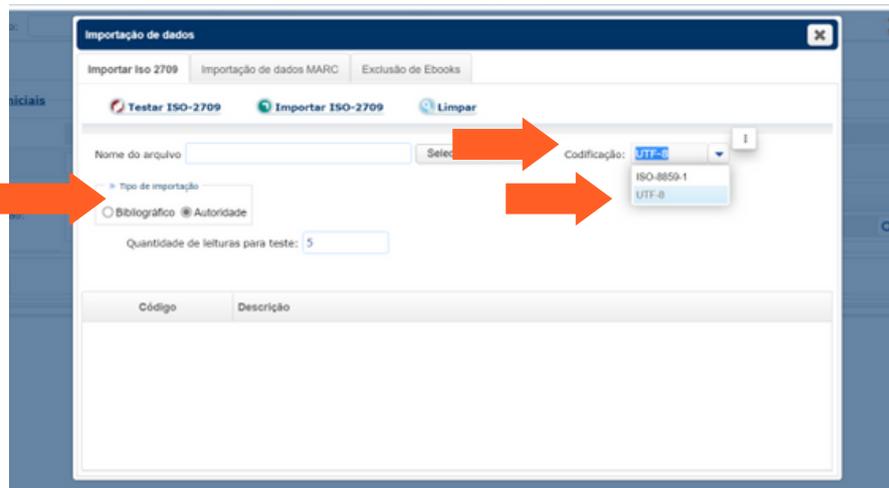
The screenshot shows a library catalog record for LC control no. n 88634690. The record includes fields such as 000, 001, 005, 008, 010, 035, 040, 046, 053, 100, 670, and 953. Below the record, there are navigation buttons for 'Previous' and 'Next'. A dialog box titled 'Save, Print or Email Records (View Help)' is open, showing options for 'Select Download Format' (Text (Labelled Display), MARC (non-Unicode/MARC-8), MARC (Unicode/UTF-8)) and 'Email Text (Labelled Display)'. A 'Press to SAVE or PRINT' button is visible. At the bottom of the dialog, there are links for 'Help - Search - Search History - Headings List - Start Over'.

Essa ação irá salvar no computador um arquivo com nome record com extensão .mrc

No Pergamum, entre em **Catálogo** e escolha **Cadastro**. Clique em **Mais** e, em seguida, clique em **Importar dados**.

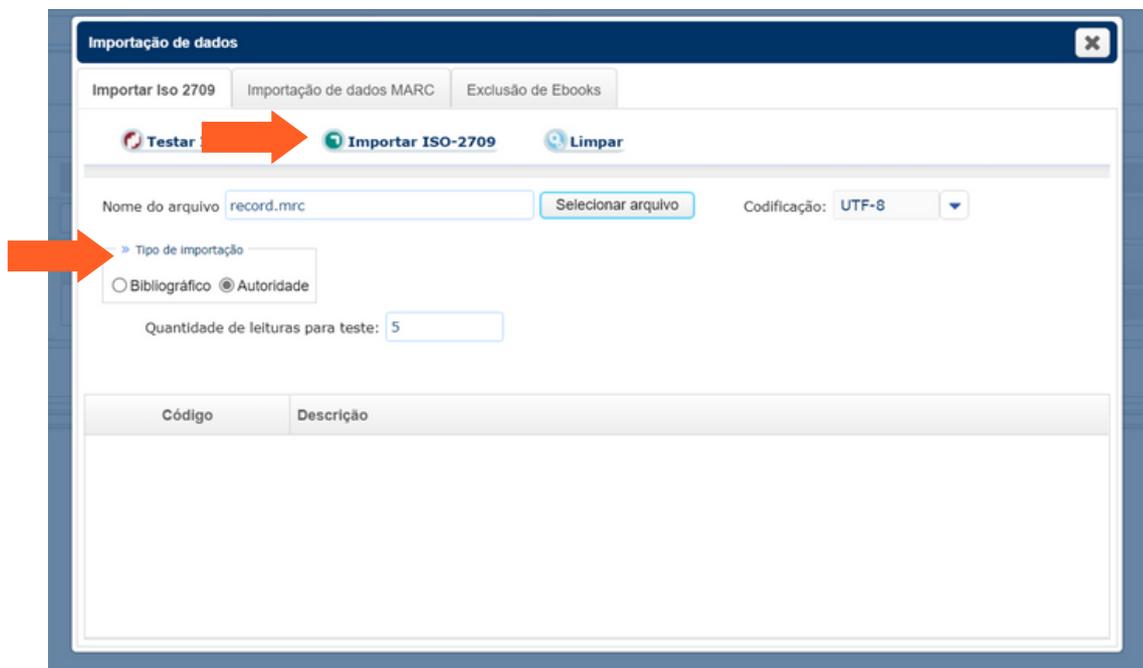
The screenshot shows the Pergamum catalog interface. The top navigation bar includes 'Código do acervo:', 'Consulta', 'Gravar', 'Atualizar acervo', 'Limpar', and 'Mais'. The main content area is titled 'Descrição' and 'Informações iniciais'. A dropdown menu is open over the 'Mais' button, listing various actions: 'Incompletos', 'Copiar acervo', 'Histórico', 'Topográfico', 'Plano de ensino', 'DSI', 'Inserir/Ordenar campo (F4)', 'Excluir acervo', 'Importar dados', 'Exportação', 'Imprimir Museu - Laudo', 'Consulta tabelas', 'Ficha catalográfica', and 'Consulta detalhes'.

Na tela de Importação de dados, no item **Codificação** selecione **UTF-8**. Em **Tipo de importação**, selecione Autoridade e clique em **Selecionar arquivo**.

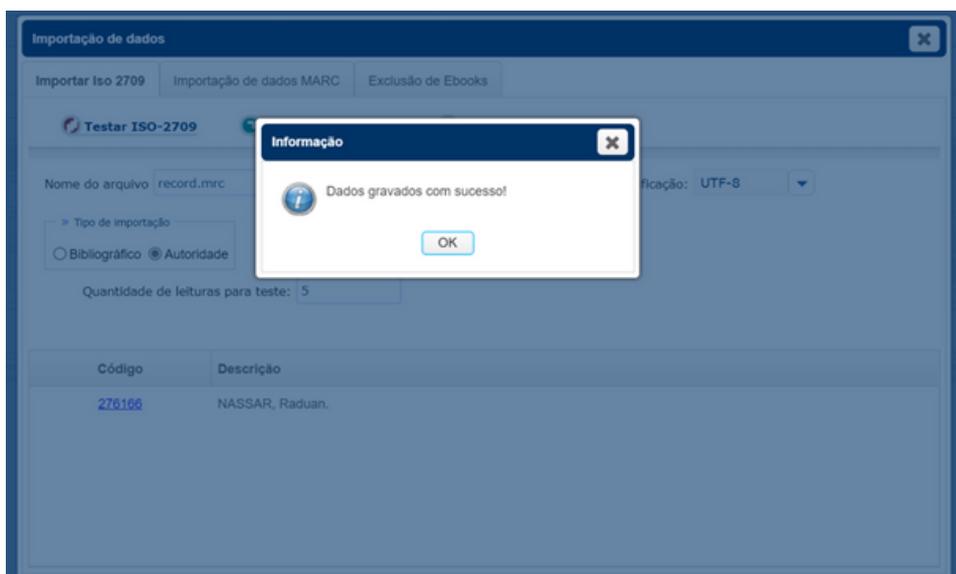


Selecione o arquivo com extensão .mrc do seu computador e clique em **Abrir**.

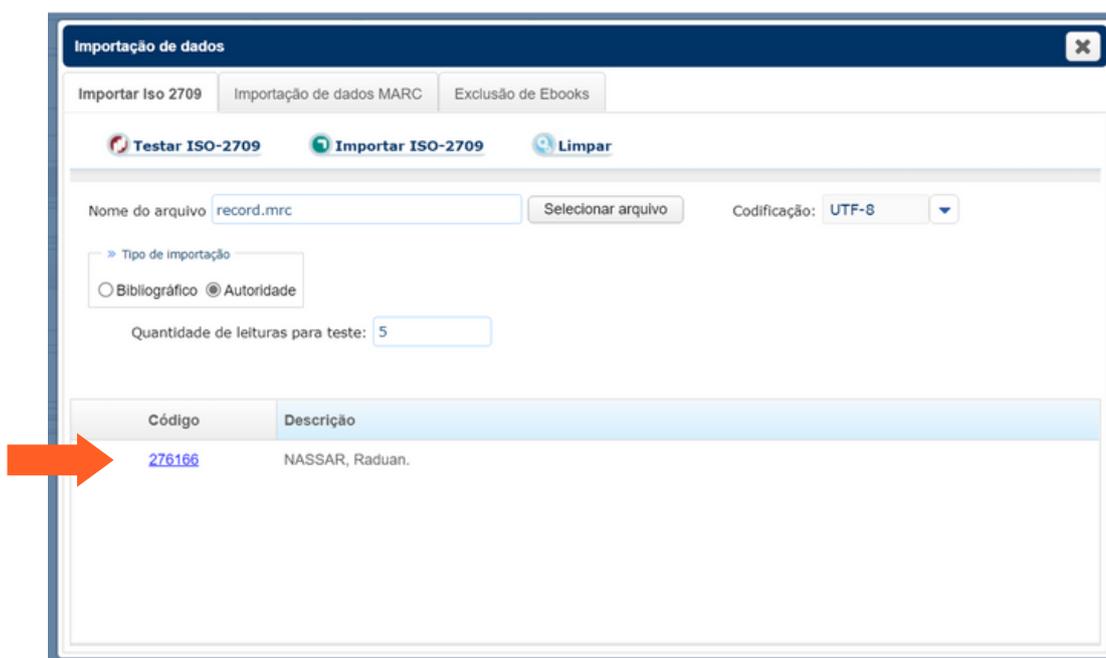
Com o arquivo no Pergamum, clique em **Importar ISO-2709**.



O arquivo foi salvo. Clique em **OK**.



Em **Código**, clique no número do registro para editar a autoridade.



Na tela de edição exclua os campos que não serão aproveitados.

Adicione no campo 40 um subcampo d e inclua a Fonte Catalogadora que está editando o registro.

No campo 670 deixe LCSH 2022 (ou o ano que estiver realizando a ação).

Preencha o Líder com status do registro n - Nova, esquema de codificação de caracter # - MARC-8 e nível de codificação Autoridade Completa.

Clique em Atualizar autoridade.

Código da autoridade: 276166 **Atualizar autoridade** Limpar Mais

Informações iniciais

Usado para: 1 - Biblioteca Líder: n # n

Tipo de autoridade: 100 - Nome Pessoal (NR) Status do registro: n - Nova

Esquema de codificação de caracter: # - MARC-8

Nível de codificação: n - Autoridade completa

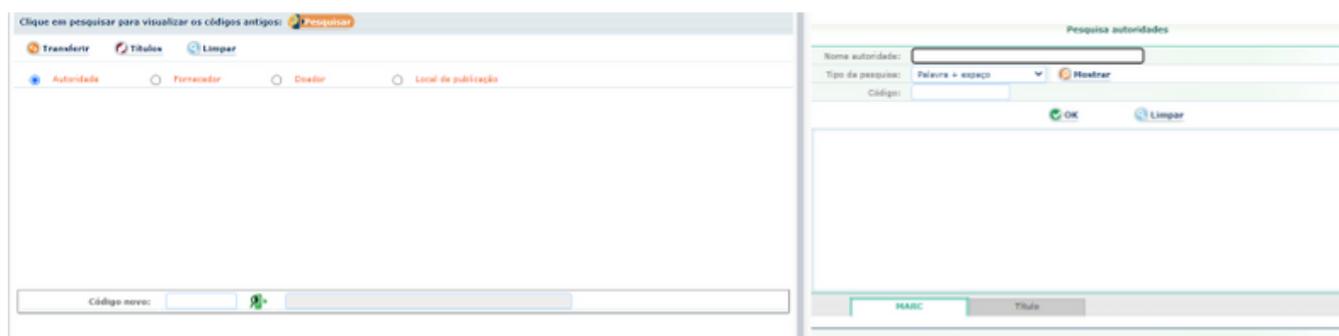
OK

Planilha	MARC	Titulos	Vinculos
1	Não existe	3486592	
5	Data e Hora da Última Atua	20170126134711.0	
8	Dados Fixos	880509n azannaabn n aaa	
10	Número de Controle da LC	a n 88634690	
35	Número de Controle do Sist	a (OCoLC)oca02270383	
40	Fonte da Catalogação (NR)	a DLC	
	Fonte da Catalogação (NR)	b eng	
	Fonte da Catalogação (NR)	e rda	
	Fonte da Catalogação (NR)	c DLC	
	Fonte da Catalogação (NR)	d Br-SrUFSc	

TRANSFERÊNCIA DE CAMPOS MARC

O exemplo traz uma autoridade geográfica que deveria estar no campo 151.

No menu lateral, selecione Catalogação, Autoridade, Mais e Transferência. Na tela de transferência clicar em Pesquisar e abrirá a tela conforme a imagem:



Busque pelo código ou nome da autoridade que pretende fazer a transferência. Clique no lápis e será direcionado para a tela do registro de autoridade.

» [Informações iniciais](#)

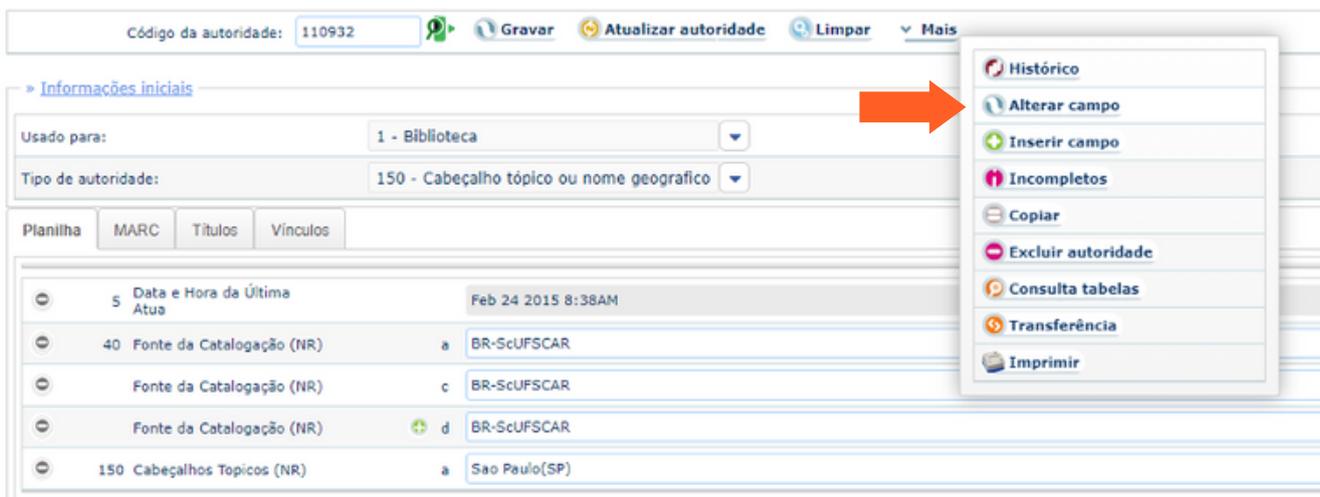
Usado para: 1 - Biblioteca

Tipo de autoridade: 150 - Cabeçalho tópico ou nome geografico

Planilha MARC Títulos Vínculos

5	Data e Hora da Última Atua		Feb 24 2015 8:55AM
40	Fonte da Catalogação (NR)	a	BR-ScUFSCAR
	Fonte da Catalogação (NR)	c	BR-ScUFSCAR
	Fonte da Catalogação (NR)	d	BR-ScUFSCAR
150	Cabeçalhos Tópicos (NR)	a	Sao Paulo (SP)

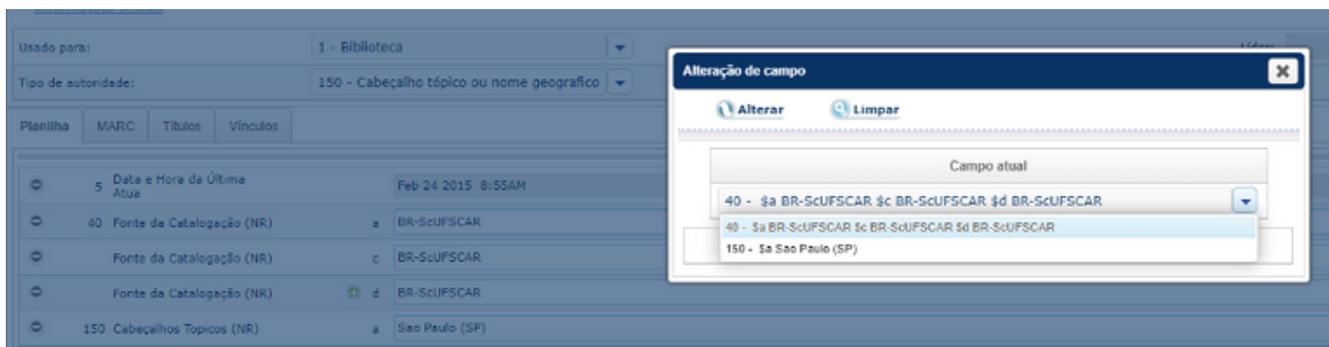
Clique em Mais e Alterar campo.

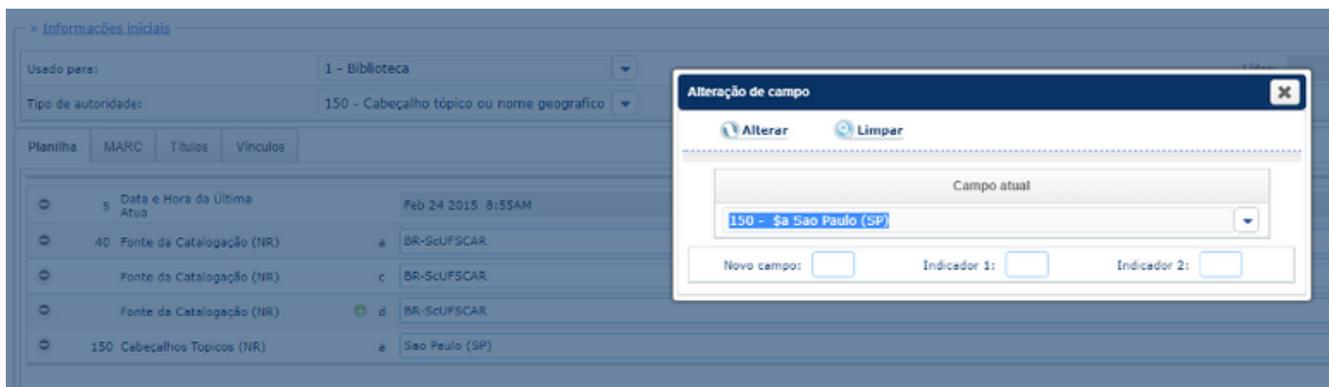


Abrirá a seguinte tela:

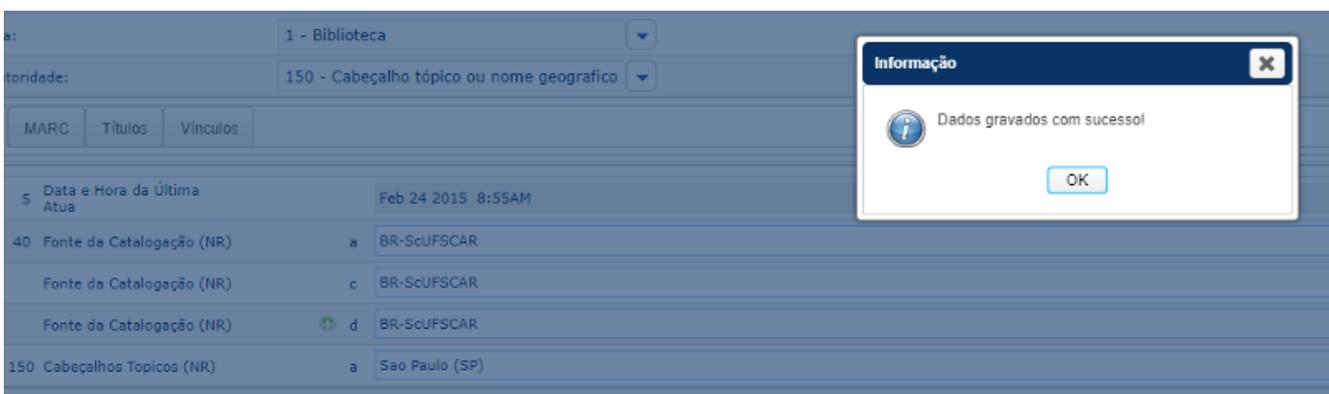


Selecione o campo que deve ser alterado.



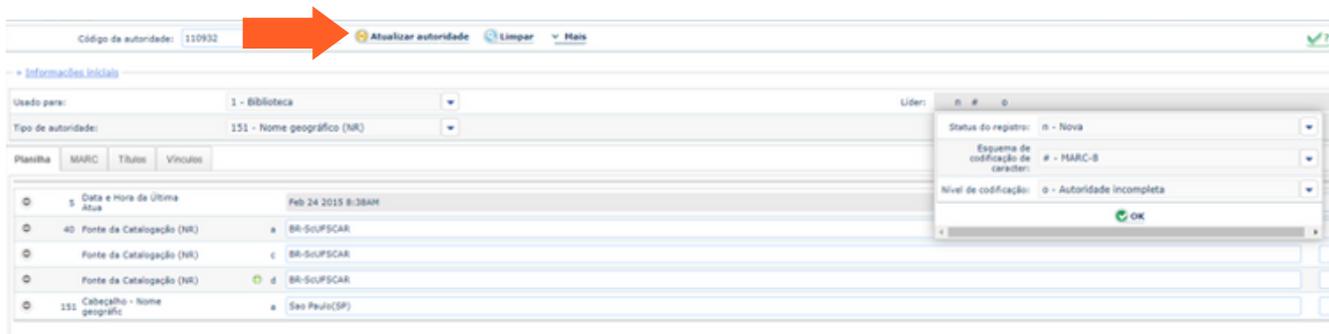


Digite o Novo Campo e em seguida clique em Alterar.



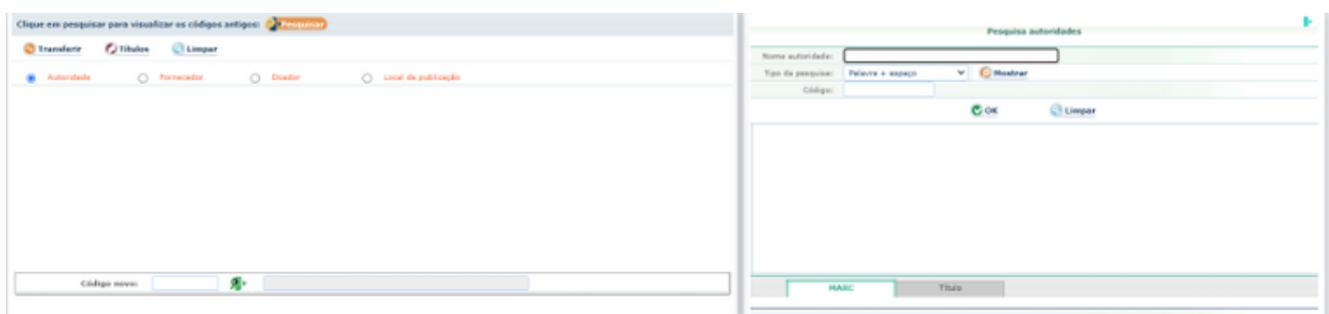
Clique em Ok para voltar para a tela do registro de autoridade.

Antes de Atualizar autoridade, selecione o líder.

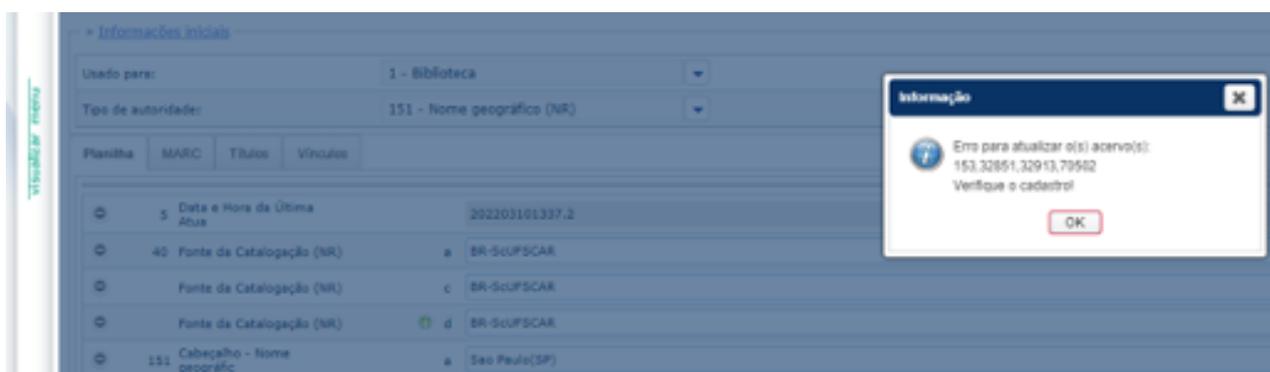


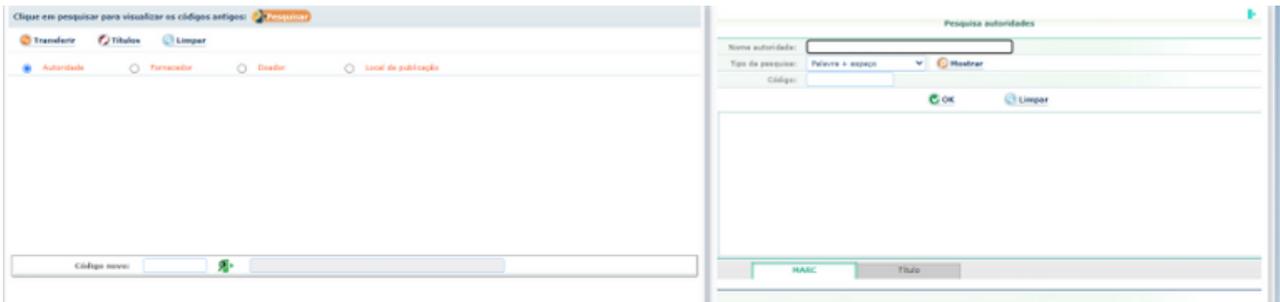
Clique em Atualizar autoridade.

Volte para a tela de transferência, clicar em Pesquisar e localizar os registros que devem ser unificados. No exemplo o código 110932 será unificado ao 252075.



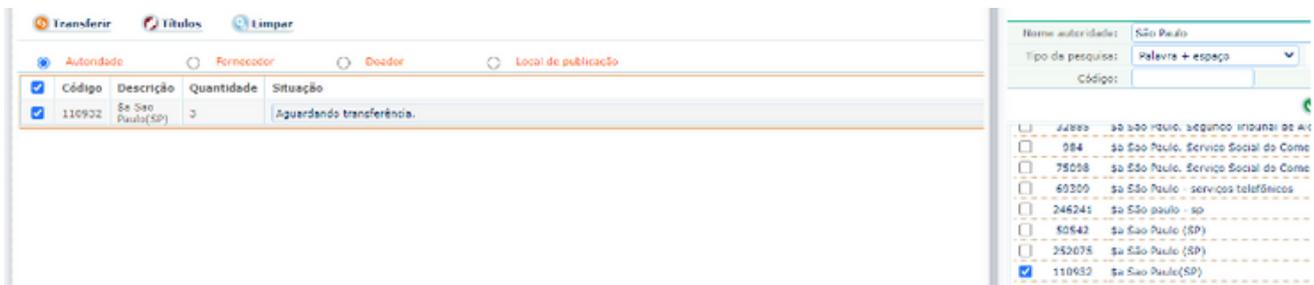
Caso apareça mensagem de erro conferir os acervos, faça as correções ou envie as orientações para a Unidade detentora do registro para então proceder com unificação dos registros de autoridade.



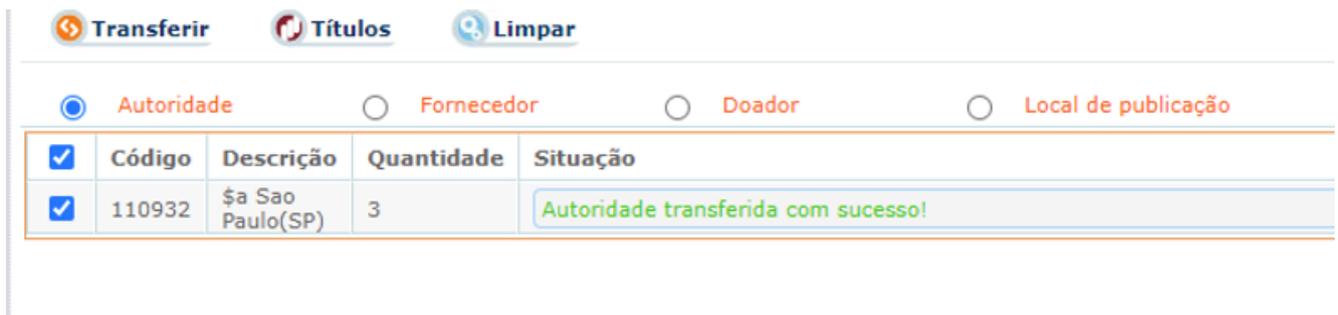
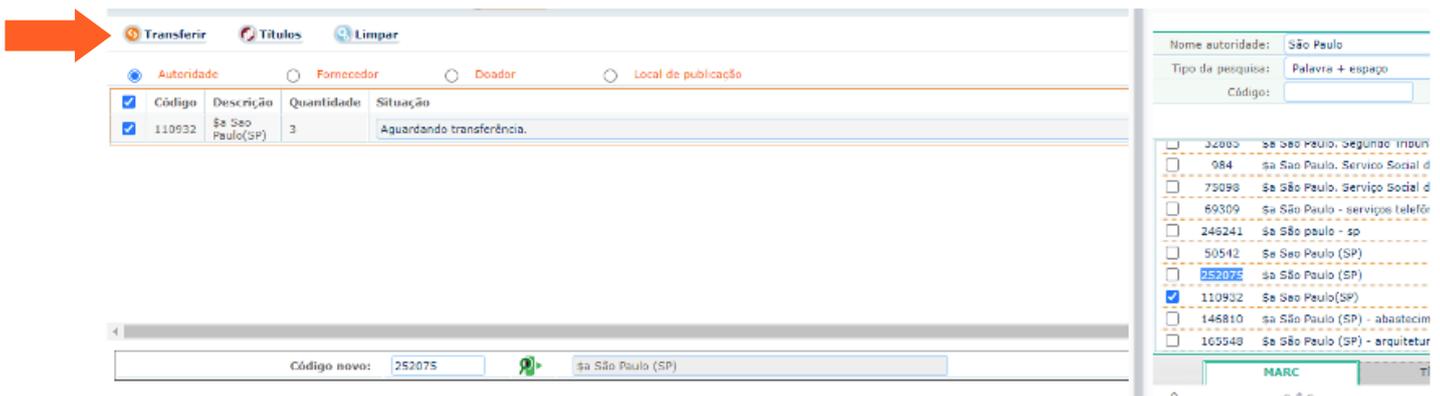


Selecionar o código do registro a ser unificado clicando na caixinha de seleção e depois em "OK".

<input type="checkbox"/>	252075	ça São Paulo (SP)	151
<input type="checkbox"/>	110932	ça Sao Paulo(SP)	150



Copie e cole o código de autoridade que irá receber o registro e clique em "Transferir".



7 AVALIAÇÃO DO SISTEMA

Para avaliação do sistema, identificou-se a necessidade de realização de encontros semestrais, entre a Câmara de Tratamento Técnico da Informação e os integrantes do Serviço de Referência das unidades informacionais que compõem o SIBi-UFSCar. Esse encontro tem por objetivo a discussão sobre possíveis demandas de alterações ou inclusões de termos ressaltados pelos usuários após buscas mal sucedidas.

Como forma de registrar essas demandas, propõe-se ainda o formulário de Proposta de alteração ou inclusão de termos, que teve como base o documento proposto pelo Manual de Política de Indexação da UNESP e encontra-se em anexo.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12676**: métodos para análise de documentos : determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.

CARNEIRO, M. V. Diretrizes para uma política de indexação. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, Belo Horizonte, v. 14, n. 2, p. 221-241, set. 1985.

FUJITA, M. S. L. (Coord.). **Manual de política de indexação para as bibliotecas universitárias da Unesp**. São Paulo: Universidade Estadual Paulista; Coordenadoria Geral de Bibliotecas, 2017.

Disponível em:

<https://www.biblioteca.unesp.br/portal/arquivos/manual-politica-indexacao-2017.pdf>. Acesso em: 22 fev. 2022.

GONÇALVES, M. C. **Política de indexação em sistema de bibliotecas**: levantamento de subsídios para o tratamento temático do acervo bibliográfico da UNESP. 2005. 95 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) - Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2005.

LANCASTER, F. W. **Indexing and abstracting in theory and practice**. Arllington: Information Resources Press, 1993.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. **Plano de Desenvolvimento Institucional (2018-2022)**. São Carlos: Universidade Federal de São Carlos, 2022. Disponível em <https://www.spdi.ufscar.br/arquivos/planejamento/pdi/pdi-ufscar-2018-2022.pdf>. Acesso em: 22 fev. 2022.

RUBI, M. P. **Política de indexação para construção de catálogos coletivos em bibliotecas universitárias**. 2008. 168 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. **Política de formação e desenvolvimento de coleções**. São Carlos: Universidade Federal de São Carlos, 2018.

VIRTUAL INTERNATIONAL AUTHORITY FILE. **VIAF**: the virtual international authority file. Disponível em: <http://viaf.org/>. Acesso em: 4 nov. 2021.

ANEXO - A

Formulário de solicitação de inclusão de TERMO TÓPICO NOVO

Este formulário tem o objetivo de formalizar o processo de inclusão de novos termos tópicos. Por isso, solicitamos especial atenção ao preenchimento do item "contexto" de forma a demonstrar inequivocamente a situação textual em que ocorreu o termo fazendo uso, se necessário, de consulta a textos mais completos e ao especialista de sua unidade caso o texto não explicita de forma clara o contexto.

TERMO TÓPICO NOVO é o termo tópico que não existe na BN, LC ou Vocabulário Controlado da UNESP.

Para termos que já existam na Linguagem e necessitem de alguma alteração no respectivo registro de autoridade, usar o Formulário de solicitação de alteração de termo tópico importado.

O preenchimento do formulário deverá ser feito pelo Serviço de referência, contendo os tópicos a seguir:

a) Termo:

b) Variantes gráficas (se houver):

*Variante gráfica não deve ser entendida como sinônimos, homônimos e antônimos do termo e sim como variação de grafia, ex: Haicai (autorizado na BN), Haikai (autorizado na LC)

c) Termo em inglês:

d) Contexto: após consulta de textos específicos (referências completas) e especialistas (nome e e-mail)

e) Fontes positivas:

f) Obra catalogada:

g) Data da solicitação:

h) Solicitante (Nome/Campus):

Em caso de dúvida entre em contato com a Câmara de Tratamento Técnico da Informação.

ANEXO - B

Formulário de solicitação de alteração de TERMO TÓPICO IMPORTADO

Este formulário tem o objetivo de formalizar o processo de alteração de termos tópicos.

TERMO TÓPICO IMPORTADO é aqui definido como um termo que já existe na Base e que conste nas linguagens utilizadas pela Biblioteca, mas que necessite de:

- inclusão de remissiva no respectivo registro de autoridade;
- inclusão de termo equivalente em inglês no registro de autoridade;
- inclusão de notas no registro de autoridade;
- correção de grafia ou acentuação.

Para termos novos, inclusive remissivas que não existam nas bases, usar o Formulário de solicitação de inclusão de termo tópico novo.

O preenchimento do formulário deverá ser feito pelo Serviço de referência, contendo os tópicos a seguir:

- a) Termo existente:
- b) Alteração solicitada:
- c) Justificativa circunstanciada (explicar e comprovar):
- d) Variantes gráficas da alteração sugerida (se houver):
- e) Fontes positivas:
- f) Obra catalogada:
- g) Termo equivalente na LC ou MeSH:
- h) Data da solicitação:
- i) Solicitante (Nome/Campus):

Em caso de dúvida entre em contato com a Câmara Técnica de Tratamento da Informação.