

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
José Carlos Valle de Lima



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº. BIB-5
<i>Ministério da Educação (MEC)</i> <i>Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)</i> <i>Instituto de Ciências Agrárias (ICA)</i> <i>Biblioteca Universitária José Carlos Valle de Lima</i> <i>Setor/Seção de Processamento Técnico</i>		Versão nº	1.0
		Data de aprovação	15/06/2020
		Data de publicação	01/07/2020
		Data da última revisão	
Elaborado por:	Rachel Bragança de Carvalho Mota	Data da elaboração	20/05/2020
Coordenador:	Josiel Machado Santos		
Título:	Catalogação		

1. Descrição.

Catalogação: registro descritivo de informações de um item documental em sistema informatizado, visando à recuperação da informação por um usuário final. Abrange os processos de indexação, classificação, notação de autor e título (acervo geral) e notação de autor (acervo especial);

I. **Indexação:** atribuir assuntos (análise de conteúdo), estabelecendo pontos de acesso, buscando melhoria na recuperação da informação;

II. **Classificação:** estabelecer uma classificação de assunto, baseada na Classificação Decimal Universal (CDU) de forma a reunir obras de mesmo assunto e/ou semelhantes e facilitar sua localização, bem como a elaboração de relatórios;

III. **Notação de autor e título:** atribuir uma notação baseada nas três primeiras letras do sobrenome do autor do item documental adicionando espaço e as três primeiras letras do título do item documental, ambas as notações em caixa alta. Para fins de facilitar a identificação e localização física da obra (acervo geral);

IV. **Notação de autor:** atribuir notação de autor de forma a identificá-lo no acervo, utilizando a Tabela de Cutter digital ou inserida no sistema de gestão do acervo (acervo especial).

2. Objetivos.

Orientar os Bibliotecários no processo de catalogação da Biblioteca Universitária do ICA-UFMG.

3. Público alvo.

Bibliotecários-Documentalistas.

4. Pré-requisitos.

I. Material bibliográfico conferido com sua documentação de aquisição;

II. Número de patrimônio fornecido pela Divisão de Formação e Desenvolvimento do Acervo (DFDA/BU);

III. Acesso à internet;

IV. Acesso ao Sistema de Gestão do Acervo (Sistema Pergamum);

V. Acesso à Pasta em Rede de Serviços da Biblioteca..

5. Responsáveis.

Setor de Processamento Técnico - Bibliotecários

6. Atividades.

Nº	Atividade/descrição	Responsável	Prazo de execução
1	Selecionar e realizar análise técnica da obra.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
2	Pesquisa de obra na base local.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
3	Verificar se existe o registro de autoridade permanente (com árvore) na base para nomes (pessoais, entidades, eventos, séries e assuntos).	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
4	Se existir registro de autoridade permanente e também temporários, fazer a transferência dos registros de autoridades temporários para o permanente.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
5	Verificar também o campo 260 - local e editora e fazer também a transferência de local e editoras duplicados.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
6	Se não encontrar registro de autoridade permanente para nome, assunto ou série, criar temporário na base de autoridades.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
7	Após a criação de autoridade temporária, ver o POP referente ao Controle de Autoridades.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
8	Se não encontrar registro de autoridade permanente para nome, assunto ou série, e o mesmo já existe como temporário e está repetido, fazer a transferência dos registros de autoridades temporários.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
9	Pesquisa idêntica negativa, mas existe registro bibliográfico semelhante na base – procedimento “criar acervo” – editar o registro como um todo (descritiva, verificar e, acrescentar 090, área do conhecimento, outros assuntos se necessário), incluir exemplares/volumes.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado

10	Realizar os mesmos procedimentos relacionados às autoridades descritas acima.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
11	Pesquisa negativa na base local - pesquisar outras bases de dados bibliográficos nacionais e internacionais: BN, CRUESP, LC e Z39.50, DUKE, REBIUN, MERCURY, RERO, REDE PERGAMUM.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
12	Pesquisa positiva de registro idêntico: importar registro bibliográfico, fazer edições necessárias, incluir exemplares/volumes;	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
13	Editar o registro ainda no bloco de notas, na tela de importação do Pergamum ou outro editor; não registrar acervo antes dessas edições.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
14	Excluir: - Campos com dígito “9”, exceto campo 490, inclusive a nível de <i>tags</i> , código de subcampos e indicadores; - Excluir também todas as autoridades.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
15	Acrescentar: - Área do conhecimento; - Campo 090; - Podem ser acrescentados: campos relativos à série, se importar (490, 8XX, notas locais (59X), assunto local (6XX), campos locais 9XX (miscelâneas).	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
16	O RBM pode ser enriquecido com entradas secundárias, se existir no item e a Biblioteca de origem não atribuiu.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
17	Corrigir: - Erros de indicador quando não são opcionais como, por exemplo, indicadores 1 e 2, do campo 245; - Indicadores que têm valores opcionais, por exemplo, campo 246 (desprezando os artigos) ind 1 tem que ser sempre igual a 1; - Erros de digitação; - Incluir exemplares e volumes.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
18	Pesquisa positiva de registro semelhante (em outras bases) Por exemplo: edição diferente. Editar o registro ainda no bloco de notas, na tela de importação do Pergamum ou outro editor; não gerar acervo antes destas edições.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
19	Excluir os campos que identificam a “propriedade” e a responsabilidade sobre a criação do RBM: 003, 010, 040.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado

20	Excluir campos 6XX em outra língua.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
21	Excluir campos “9” exceto 490 – indicação de série, se aplicável.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
22	Editar o RBM de acordo como item em mãos.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
23	Acrescentar campo 040 ##\$aBR-BhUFM \$bpor \$c BR-BhUFM; - Realizar os mesmos procedimentos relacionados à autoridades descritas acima.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
24	Pesquisa negativa nas bases de dados bibliográficos nacionais e internacionais: - Implantar a obra de acordo com as normas internacionais de catalogação (nível 2 do AACR2, MARC 21), indexação (Rede Bibliodata), classificação e entrada de dados, usando módulo catalogação do software Pergamum, incluir exemplares/volumes; - Realizar os mesmos procedimentos relacionados à autoridades descritas acima.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado
25	Em todos os processos, visualizar o registro bibliográfico criado, avaliando a exibição do mesmo na web. Em casos de problemas de exibição enviar e-mail para automação.	Processamento Técnico (Bibliotecários)	Indeterminado

7. Lista de contatos para realização da ação.

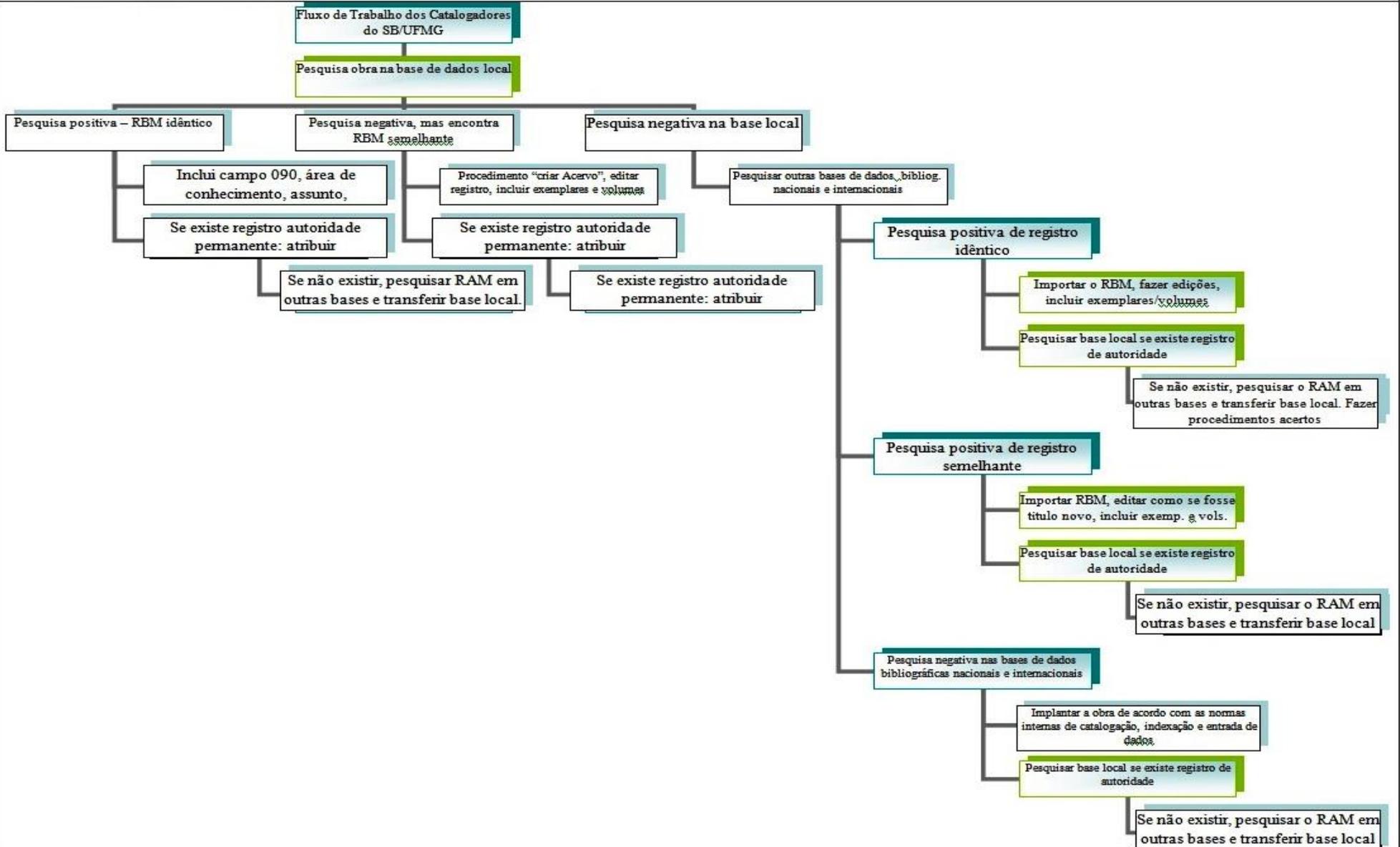
Nome	Telefone	E-mail
Setor de Processamento Técnico	38 2101-7725 38 2101-7794	bib@ica.ufmg.br bibliotecadoica@gmail.com
Setor de Tecnologia da Informação (Automação) - BU	31 3409-4619	ditti@bu.ufmg.br
Setor de Apoio à Catalogação - BU	31 3409-4618	ccq@bu.ufmg.br

8. Definições/legendas.

- a) AACR2 – Código de Catalogação Anglo-Americano – 2ª edição;
- b) BU – Biblioteca Universitária (Sistema de Bibliotecas da UFMG);
- c) CDU – Classificação Decimal Universal;
- d) DFDA – Divisão de Formação e Desenvolvimento do Acervo/BU;
- e) ICA / UFMG – Instituto de Ciências Agrárias da UFMG;

- f) RAM – Registro de Autoridade Monográfico;
- g) RBM – Registro Bibliográfico Monográfico;
- h) STI – Sistema de Tecnologia da Informação;
- i) UFMG – Universidade Federal de Minas Gerais.

9. Fluxograma do processo.



10. Elaboração, aprovação, publicação e revisão.

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	20/05/2020	Rachel Bragança de Carvalho Mota	Bibliotecária-Documentalista
Data da revisão	03/06/2020	Helder dos Anjos Augusto	Coordenador de Ensino
Data da aprovação	15/06/2020	Leonardo David Tuffi Santos	Diretor do ICA
Data da publicação	01/07/2020	Josiel Machado Santos	Bibliotecário-Documentalista

11. Material de suporte/Referências

- a) Apostila do Curso de Curta Duração em AACR2 e MARC 21. 2010, 2017. Instrutora Vilma Carvalho de Souza.
- b) JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR.; FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES. **Código de catalogação anglo-americano**. 2. ed. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2005. 2 v.
- c) UDC CONSORTIUM; IBICT. **Classificação Decimal Universal**. 2. ed. Brasília: IBICT, 2007. 2 v. e índice.
- d) E-mail com informações padronizadas do SBU, por meio da Bibliotecária Vilma Carvalho de Souza;
- e) Manual MARC 21;
- f) PERGAMUM. **Catálogo**: manual. [S. l.]: Pergamum, [20--]..
- g) Tabela de Cutter;
- h) Sistema de Gestão de Acervo (Sistema Pergamum).

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por