

Manual de Processamento

Técnico

Catálogo, classificação e indexação

NA LUTA COM OS POVOS INDÍGENAS, TRABALHADORES (AS) DO CAMPO E QUILOMBOLAS
EM MINAS GERAIS



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 CONTROLE PATRIMONIAL.....	5
2.1 TOMBO.....	5
2.2 BAIXA.....	5
3 CATALOGAÇÃO.....	6
4 CLASSIFICAÇÃO.....	7
5 INDEXAÇÃO.....	8
6 NÚMERO DE CHAMADA.....	9
7 ORIENTAÇÃO SIMPLIFICADA PARA O PROCESSAMENTO TÉCNICO...10	

1 INTRODUÇÃO

Visando a implantação de um sistema de informatização para o acervo do Cedefes que atendesse a necessidade de organização do acervo e aos serviços inerentes de biblioteca prestado à comunidade em geral, optou pelo PHL – Personal Home Library, no ano de 2013.

O PHL é uma aplicação especialmente desenvolvida para administração de coleções e serviços de bibliotecas e centros de informações:

...concebido como uma alternativa moderna e eficiente às bibliotecas que pretendem organizar suas coleções, automatizar rotinas e serviços e/ou disponibilizar e compartilhar seus catálogos através da Web.

O PHL©Elysiso utiliza interface de uso intuitivo, não requerendo de seus usuários nenhum tipo especial de treinamento. Pode ser utilizado em bibliotecas com acervo de até 16 milhões de livros.

O PHL©Elysiso possui um padrão de registro que permite o intercâmbio com bibliotecas que utilizam formatos tipo MARC, USMARC, UKMARC, UNIMARC, MARC21, etc. e proporciona aos bibliotecários a descrição eficiente e precisa de qualquer tipo de informação independentemente de seu suporte.

Com o PHL©Elysiso é possível buscas simultâneas em várias bases de dados e importação de registros de outras bibliotecas que utilizam o PHL ou qualquer outro sistema que adota o formato MARC, USMARC, UKMARC, UNIMARC ou MARC21, o que vem diminuir substancialmente o custo com o processamento técnico da coleção (PHL, 2017).

Tendo em vista a complexidade do tratamento de acervo, fez-se necessário a elaboração de um manual para orientação dos Bibliotecários responsáveis pelo processamento técnico do acervo do Cedefes, quanto à normalização dos procedimentos de catalogação, classificação e indexação, obedecendo a padrões nacionais e internacionais. Para processamento do acervo serão adotados os seguintes instrumentos de trabalho:

- AACR2, 2ª edição (código disponível no Cedefes)
- Catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional (www.bn.br)
- Tabela de CUTTER
- Classificação Decimal de Dewey
- ABNT – NBR6023 (Referências Bibliográficas); NBR6032 (Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas)
- Dicionários técnicos e científicos
- Cabeçalho de lista de assuntos (Tesauro do Cedefes)

Nesse Manual foram incluídas as normas e procedimentos relativos ao processamento técnico apenas de livros. Este documento deve ser atualizado toda vez que houver intervenção no acervo da entidade.

Este manual é o primeiro passo na elaboração de políticas de acervo para o Cedefes e só foi possível devido ao apoio do Fundo Estadual de Cultura, através do projeto 0139/01/2015/FEC, intitulado “Organização de acervo bibliográfico sobre indígenas e quilombolas em MG”. Na execução do referido projeto, foram realizados processos técnicos para organização do acervo, incluindo catalogação, indexação, classificação.

2 CONTROLE PATRIMONIAL

2.1 TOMBO

2.1.1 O tomo é o registro do acervo bibliográfico e permite o seu controle patrimonial. É feito automaticamente pelo sistema de Biblioteca on Line do PHL, o qual fornecerá o Código da Obra e Código do Exemplar para todos os documentos adquiridos por compra ou doação, o qual deverá ser transcrito para o carimbo de registro.

2.1.2 Cada título deve ter no máximo 5 exemplares no acervo. Cada exemplar recebe um tomo distinto.

2.1.2 O carimbo de tomo deve ser colocado no verso da folha de rosto, na parte superior, ao qual se acrescentará à caneta, o número do exemplar e o código do sistema que será fornecido, automaticamente no momento de entrada do livro no PHL.

2.1.3 O carimbo de aquisição deve ser colocado na última folha do livro/cartilha, na parte superior, ao qual se acrescentará à caneta a forma de aquisição do acervo, valores e nota fiscal.

2.1.4 O carimbo de identificação da biblioteca deve ser inserido no dorso inferior, primeira folha, folha de rosto e nas páginas 15, 35, 55, 105 (e assim por diante de 50 em 50 folhas). Observe que o carimbo de identificação da biblioteca deverá ser colocado na margem inferior da página.

2.2 BAIXA

2.2.1 A baixa do número de registro no sistema é de responsabilidade da Chefia da Biblioteca.

2.2.2 São considerados motivos para baixa do número de registro o descarte (por desatualização, danificação, não pertinência ou excesso de exemplares).

2.2.3 A própria Chefia procederá à baixa no Sistema PHL.

3 CATALOGAÇÃO

3.1.1 Será adotado o nível 2 de catalogação do AACR2, cujo manual está disponível para consulta no acervo do Cedefes.

3.1.2 Serão considerados cartilhas, as obras com até 48 páginas. As cartilhas devem ser identificadas como suporte 'cartilha' no PHL, porém o seu armazenamento deve ser junto aos livros.

3.1.3 Os materiais especiais que acompanham os livros devem permanecer nos livros, até que haja uma política exclusiva para esses materiais.

4 CLASSIFICAÇÃO

4.1 Para a classificação do acervo, o Cedefes adota a Classificação Decimal de Dewey. Grande parte do acervo foi classificado pela 9ª edição, versão em cd. Assim, caso seja usada uma edição mais recente, deve-se confrontar as classes para ver se há divergência quanto ao uso das mesmas.

4.2 Existe uma lista com os principais códigos de CDD já inseridos no acervo do Cedefes, que pode ser previamente consultado pelo catalogador. Caso não encontre um código adequado ao novo assunto, então deve-se consultar a CDD e acrescentar o código novo à listagem já existente.

4.3 As obras de referência, teses e trabalhos de conclusão de curso (monografias, relatórios, projetos finais), serão identificadas respectivamente pelas letras R, seguidas pelo código de classificação CDD.

4.4 Além da CDD, o acervo é classificado por cores, de acordo com sua área temática, sendo: verde (para temática TERRA), vermelho (temática INDÍGENA), amarelo (temática AFRODESCENDENTES).

5 INDEXAÇÃO

5.1 Definir no mínimo 4 pontos de acesso, onde o primeiro deve ser sempre o setor temático do livro/cartilha no CEDEFES: Povos Indígenas, Questão Agrária ou Afrodescendente.

5.2 O Tesouro do Cedefes foi inicialmente elaborado em 2005, no entanto, por falta de recursos financeiros e a linguagem obsoleta do programa de tesouros usado, comprometeu o seu desenvolvimento e atualização. É fundamental que a entidade viabilize projetos que possibilitem a atualização e término do Tesouro do Cedefes, no sentido de ter uma lista de assunto controlada fidedigna e que possa ser compartilhada com outros movimentos sociais com a mesma temática de trabalho do Cedefes.

5.3 Considerando a impossibilidade de atualizar o programa de Tesouros do Cedefes, foi criada uma lista controlada de assuntos, que deve ser constantemente atualizada.

6 NÚMERO DE CHAMADA

6.1. O número de chamada disponibilizado na ficha de catalogação é formado, automaticamente, a partir dos campos Classificação e Cutter.

6.2. Para definir o Cutter no PHL, acessar o seguinte endereço: <http://203.241.185.12/asd/board/Author/upfile/abcd.htm> . Lembrando que o Cutter deve ser precedido com a primeira letra em maiúscula do sobrenome do autor e posteriormente a primeira letra do título em minúsculo.

6.3 Para coleções que precisem ficar juntas na estante, adotar os seguintes critérios:

- Quando apresentarem 1 e/ou mais autores por volume, com título comum, usar o CUTTER do título
- Quando cada volume tiver um título, adotar o CUTTER da série

7 ORIENTAÇÃO SIMPLIFICADA PARA O PROCESSAMENTO TÉCNICO

7.1 Fazer busca no sistema PHL para ver se o material já está catalogado. Caso positivo, fazer apenas o tombamento do exemplar (não excedendo a 5 exemplares) e inserir a etiqueta. Caso negativo, seguir o próximo passo.

7.2 Para a catalogação utilizar o AACR2. Não esquecer de definir o tipo de documento (livro, cartilha, tese etc), lembrando que consideramos como cartilha obras de cunho literário, artístico, científico etc. com menos de 48 páginas.

7.3 Para a classificação utilizar a CDD (versão cd rom disponível no Cedefes) e a classificação por cores, de acordo com a área temática do Cedefes. Não esquecer que já existe uma listagem com os principais códigos da CDD já utilizados no Cedefes.

7.4 Para a indexação definir no mínimo 4 pontos de acesso, onde o primeiro deve ser sempre o setor correspondente do livro/cartilha no CEDEFES: Povos Indígenas, Questão Agrária ou Afrodescendente. Utilizar tesouros do CEDEFES para consultar palavras-chave já estabelecidas.

7.5 Definir o cutter (<http://203.241.185.12/asd/board/Author/upfile/abcd.htm>). Lembrando que o cutter deve ser precedido com a primeira letra em maiúscula do sobrenome do autor e posteriormente a primeira letra do título em minúsculo.

7.6 Na lombada do livro/cartilha deve ser inserida a etiqueta de chamada, reservando 1 cm da base

7.7 Na lombada, deve ser inserido durex colorido de acordo com a classificação temática (verde, vermelho ou amarelo).

APOIO



FUNDO ESTADUAL
DE **CULTURA**
0001/01/2016/FEC

SECRETARIA DE
CULTURA

