



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 5.2.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Superintendência do Sistema de Bibliotecas – Sisbi Biblioteca Central – BC Divisão Acervo Processamento técnico		Versão Nº	1ª
		Data de Aprovação	13/04/2018
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Rodrigo Martins Cruz, Margarida Maria Santos Caria	Data da elaboração	24/06/2016
Gestor	Rodrigo Martins Cruz		
Título	Catálogo		

1. Descrição

Registro das informações das obras, visando sua descrição, caracterização e recuperação pelo usuário final. Envolve os processos de indexação, classificação e notação de autor.

2. Objetivos

Orientar quanto aos procedimentos para:

- Catálogo: descrever a obra em todos seus aspectos com informações para que possa ser facilmente identificada, utilizando o AACR-2 e MARC21.
- Indexação: atribuir assuntos (análise de conteúdo), estabelecendo pontos de acesso, promovendo uma eficiente recuperação.
- Classificação de assunto: estabelecer uma classificação, baseada na Classificação Decimal de Dewey (CDD) ou *Black* de forma a reunir obras de mesmo assunto e/ou semelhantes e facilitar sua localização, bem como a elaboração de relatórios.
- Notação de autor: atribuir notação de autor de forma a identificá-lo dentro do acervo, assim como facilitar a identificação e localização física da obra.

3. Público Alvo

Bibliotecários

4. Pré-requisitos

- Material bibliográfico conferido com sua documentação de aquisição
- Número de patrimônio fornecido pela Divisão de Patrimônio
- Acesso à internet
- Acesso ao sistema de gestão do acervo

5. Responsáveis

- Setor de Processamento Técnico – Bibliotecários

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Selecionar e realizar análise técnica da obra.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
02	Pesquisar a obra para verificar a existência no acervo, de modo a não duplicar registros.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
03	Gerar um novo registro de Obra, caso necessário.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
04	Efetuar pesquisa na base de autoridades para definição da indicação de responsabilidade (autor). Caso o autor não seja localizado, efetuar a pesquisa na base de autoridades na <i>Library of Congress</i> (LC). Caso não seja localizado efetuar a busca na biblioteca nacional do país de origem do autor. Se ainda assim não for localizado, criar autoridade conforme regras definidas no AACR-2.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
05	Efetuar pesquisa na base de autoridades da BN para definição dos cabeçalhos de assunto. Caso o assunto não seja localizado, efetuar a pesquisa em bases de autoridades (controladas) especializadas. Nesse caso não haverá importação do registro da autoridade. O Termo será inserido apenas na obra, sendo indicada em campo específico a fonte pesquisada.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
06	Efetuar pesquisa referente à série/coleção, quando necessário, na base de autoridades da BN. No caso de coleções estrangeiras não encontradas na BN utilizar a LC.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
07	Depois de identificadas as autoridades na BN, efetuar a importação. Verificar se há necessidade de ajustes e fazê-los.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
08	Efetuar a entrada dos dados nos devidos campos.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
09	Classificar a obra, utilizando a CDD conforme regras específicas, e inserir no registro.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
10	Consultar a tabela de <i>Cutter</i> para identificação da notação de autor e inserir no registro	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
11	Anotar as informações de classificação e localização na extremidade superior direita da página de rosto ou correspondente no caso de outros materiais. Apenas em um exemplar. Será concluído nos demais após tombamento.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
12	No caso de obras que já constarem no sistema, verificar o registro e efetuar os ajustes e/ou correções necessárias.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
13	Em obras que já existirem no sistema, porém em edições, editoras, dentre outras informações diferentes, poder-se-á fazer a duplicação do registro, efetuando a alterações necessárias de modo a facilitar a catalogação.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
14	Identificar a obra que for considerada como “Nova Aquisição”, de modo que a equipe de tombamento e etiquetagem possa ao final do processo colocá-la no devido local “Novas Aquisições”.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado
15	Encaminhar para o tombamento.	Processamento técnico - Bibliotecários	Indeterminado

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	Voip	Tel.	e-mail
Biblioteca Campus I	1208	(38) 3532-1208	bibliotecajk@ufvjm.edu.br
Biblioteca Central – Processamento técnico	1208	(38) 3532-1208	
Biblioteca Campus Mucuri	-	(33) 3529-2700 / 3529-2702	bibliotecato@ufvjm.edu.br
Biblioteca Campus Janaúba	-	(38) 3677-9950	bibliotecajanauba@ufvjm.edu.br
Biblioteca Campus Unai	-	(38) 3829-3100	bibliotecaunai@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

AACR – Código de Catalogação Anglo-Americano

BC – Biblioteca Central

CDD – Classificação Decimal de Dewey

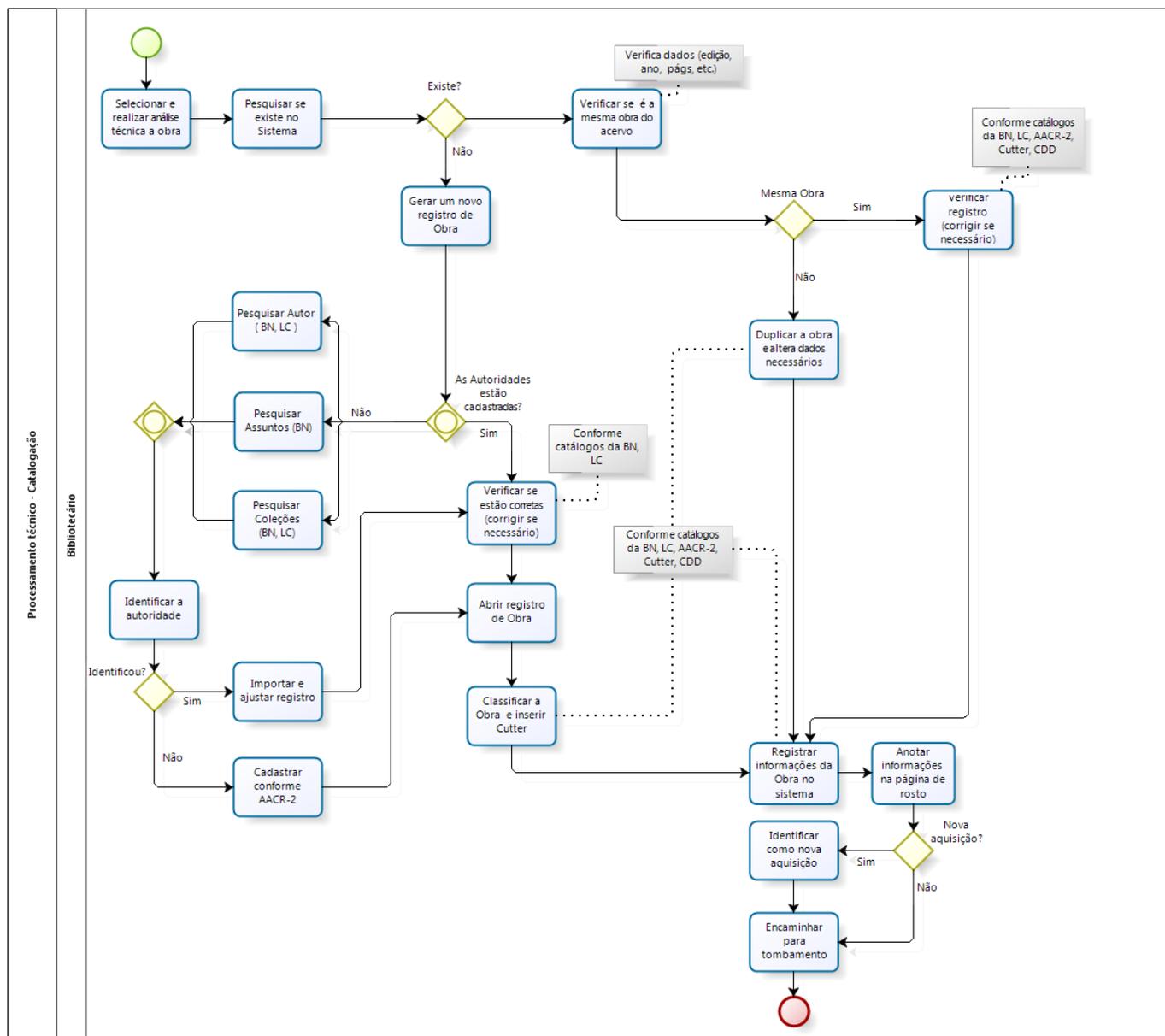
EAD – Educação à distância

Sisbi – Sistema de Bibliotecas

9. Material de suporte

- a) Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR-2)
- b) Manual MARC21: <<https://www.loc.gov/marc/>>
- c) *Classificação Decimal de Dewey* (CDD)
- d) Tabela de Classificação de *Black*
- e) Tabela de *Cutter*. Disponível em: <<http://203.241.185.12/asd/board/Author/upfile/abcd.htm>>
- f) Catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional do Brasil (BN):
<http://acervo.bn.br/sophia_web/index.html>
- g) *Library of Congress Authorities* da *Library of Congress* (LC): <<http://authorities.loc.gov/>>
- h) Manual MARC21: <<https://www.loc.gov/marc/>>
- i) Manuais do software de gestão de biblioteca

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	23/06/2016	Rodrigo Martins Cruz	Chefia da Divisão de Acervo. Biblioteca Central
Data da aprovação	13/04/2018	Viviane Pedrosa	Superintendente do Sisbi
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: