



BU
UFSC

Política de representação da informação da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC)

Universidade Federal de Santa Catarina

Biblioteca Universitária

Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (DECTI)

decti.bu@contato.ufsc.br

Florianópolis, 2023

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO (DECTI)**

**Política de representação da informação da Biblioteca Universitária da
Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC)**



Este trabalho está licenciado com uma Licença [Creative Commons - Atribuição Não Comercial 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).
Para mais informações, acesse: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>
Qualquer parte deste documento pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Reitor

Prof. Irineu Manoel de Souza

Vice-Reitora

Profa. Joana Célia dos Passos

Diretor do Gabinete do Reitor

Prof. João Luiz Martins

Diretora da Biblioteca Universitária da UFSC (BU/UFSC)

Gleide Bitencourte José Ordovás (CRB-14/1207)

Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (DECTI)

Joana Carla de Souza Matta Felício (CRB-14/1206)

Redação

Cláudia Regina Luiz (CRB-14/1421)

Cristiano Motta Antunes (CRB-14/1194)

Denira Marizlene Rodrigues Remedi (CRB-14/1396)

Dirce Maris Nunes da Silva (CRB-14/333)

Fabrcio Silva Assumpção (CRB-14/1673)

Jaider Andrade Ferreira (CRB-14/1519)

Jonathas Troglio (CRB-14/1093)

Maína Guimarães Rymza (CRB-14/1581)

Rosangela Martins de Arruda (CRB-14/1408)

Raquel Bernadete Machado (CRB-14/702)

Revisão geral

Joana Carla de Souza Matta Felício (CRB-14/1206)

Revisão gramatical

Mirna Saidy

Design da capa

Bianca Mahatma– Bolsista BU/UFSC

Catlogação na fonte pela Biblioteca Universitária
Universidade Federal de Santa Catarina

U58p Universidade Federal de Santa Catarina. Biblioteca Universitária
Política de representação da informação da Biblioteca
Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina
(BU/UFSC) / Universidade Federal de Santa Catarina. Biblioteca
Universitária. - Florianópolis : BU/UFSC, 2023.
26 p.

Inclui referências

1. Bibliotecas - Processamento Técnico. 2. Representação da
informação. I. Título.

CDU 025.3

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	5
1.1	OBJETIVO GERAL.....	6
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
2	PERFIL DOS USUÁRIOS.....	8
3	DIRETRIZES GERAIS E PADRÕES ADOTADOS	9
3.1	DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS	9
3.1.1	Documentos e instrumentos internos relacionados	9
3.1.2	Documentos e instrumentos externos relacionados.....	10
3.2	FONTES DE DADOS.....	10
3.3	CATALOGAÇÃO.....	10
3.3.1	Princípios.....	11
3.3.2	Descrição bibliográfica e nível mínimo de detalhamento	12
3.3.3	Obras disponíveis em diferentes edições, versões ou formatos	13
3.3.4	Padronização dos pontos de acesso	13
3.4	CLASSIFICAÇÃO	14
3.5	INDEXAÇÃO	15
3.5.1	Processo de indexação.....	15
3.5.2	Linguagem de indexação.....	16
3.5.3	Exaustividade	17
3.5.4	Especificidade	17
4	FLUXO DE TRABALHO	18
4.1	CENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	18
4.2	PRIORIDADES	18
4.3	CONTROLE BIBLIOGRÁFICO INSTITUCIONAL	19
5	RECURSOS HUMANOS	20
5.1	REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES	20
5.1.1	Conhecimentos	20
5.1.2	Habilidades.....	20
5.1.3	Atitudes.....	20
5.2	DIRETRIZES DE RESPONSABILIDADES.....	21
5.3	TREINAMENTO	21
6	RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	22
7	REQUISITOS PARA COOPERAÇÃO.....	23
8	MÉTODOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	25
	REFERÊNCIAS	26

APRESENTAÇÃO

Desde 2018, o grupo de bibliotecários catalogadores da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC) busca sistematizar uma política institucional com diretrizes voltadas para a representação da informação. Inicialmente elaborado como política de indexação, este documento foi ampliado e desenvolvido no intuito de abarcar decisões aplicadas não somente à atividade de indexação, mas ao processo de representação da informação em sua totalidade. Tais diretrizes institucionais foram estabelecidas a fim de nortear a representação da informação no âmbito da BU/UFSC, as quais devem ser seguidas de forma a garantir a qualidade dos registros bibliográficos, visando à melhoria contínua do Catálogo da BU para o usuário final.

O presente documento está estruturado com base na proposta apresentada por Braga (2020) e compõe-se de nove seções, incluindo esta primeira apresentação, seguida de introdução, perfil dos usuários, diretrizes gerais e padrões adotados, fluxo de trabalho, recursos humanos, recursos tecnológicos, requisitos para cooperação e, por fim, métodos de acompanhamento e avaliação.

1 INTRODUÇÃO

Esta política tem por objetivo nortear as atividades do processo de representação da informação realizado na BU/UFSC.

A UFSC é uma universidade pública com a missão de produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida.¹ Sua comunidade é constituída por docentes, técnicos administrativos em educação, discentes de graduação, pós-graduação, ensino médio, fundamental e básico e pelo público externo. As atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da UFSC estão sediadas nos *campi* de Florianópolis, Araranguá, Blumenau, Curitibanos e Joinville e cobrem todas as áreas do conhecimento: Ciências Agrárias; Ciências Biológicas; Ciências da Saúde; Ciências Exatas e da Terra; Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Engenharias; Linguística, Letras e Artes.

A BU é um órgão suplementar vinculado diretamente à Reitoria da UFSC, constituído por: Biblioteca Central, Bibliotecas Setoriais, Salas de Leitura, Coordenação de Difusão da Informação (CDI), Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (DECTI), Divisão de Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (TECDI), Secretaria de Planejamento e Administração, Conselho Consultivo e Direção. Sua missão é prestar serviços de informação à comunidade universitária para contribuir com a construção do conhecimento e o desenvolvimento da sociedade.

A presente política de representação da informação aplica-se às atividades técnicas desenvolvidas na DECTI/BU/UFSC. Essa Divisão, a qual tem como objetivo gerenciar o tratamento e o desenvolvimento das coleções visando à recuperação e à disseminação da informação para a comunidade universitária, é constituída pelos serviços de Seleção e Aquisição, Representação da Informação e Tratamento Físico.

As coleções da BU/UFSC estão localizadas em suas unidades ou em sistemas on-line, conforme a “Política de formação e desenvolvimento de coleções da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC)”, e compreendem diversos tipos de materiais (livros, periódicos, teses, dissertações, mapas, filmes, objetos, etc.), em distintos

¹ <https://estrutura.ufsc.br/missao/>

suportes (impressos, eletrônicos, tridimensionais, etc.) e cobrindo temas de todas as áreas do conhecimento.

O Serviço de Representação da Informação (SRI) tem por objetivo promover a representação da informação por meio das atividades de catalogação, classificação e indexação, de acordo com os padrões e as normas biblioteconômicas.

O principal produto do SRI é o Catálogo da BU, que inclui dados produzidos localmente, dados legados de sistemas e migrações anteriores e dados de coleções digitais adquiridas pela BU/UFSC.

O Catálogo da BU atua como canal de comunicação entre os usuários e as coleções da BU/UFSC, e tem por objetivo permitir aos usuários encontrar, identificar, selecionar, obter/acessar, navegar e explorar os recursos informacionais. A seguir, são apresentados os objetivos desta Política.

1.1 OBJETIVO GERAL

Esta Política tem como objetivo geral nortear as atividades de catalogação, classificação e indexação de todos os tipos de materiais, desenvolvidas ou coordenadas pelos profissionais do SRI/DECTI/BU/UFSC. Em complemento a esta Política, há o “Manual de processos técnicos da DECTI/BU/UFSC”², que apresenta os métodos para execução das atividades e detalha decisões específicas.

Entende-se que a qualidade com que essas atividades são executadas impacta na qualidade da recuperação de recursos informacionais no Catálogo da BU e conseqüentemente na oferta dos serviços da BU/UFSC.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ficam estabelecidos os seguintes objetivos específicos:

- a) evidenciar os princípios que sustentam as atividades de catalogação, classificação e indexação;

² Disponível em: <http://decti.bu.ufsc.br/>.

- b) assegurar que os dados do Catálogo da BU atendam às tarefas do usuário (encontrar, identificar, selecionar, obter/acessar, navegar e explorar os recursos informacionais);
- c) promover a consistência nas atividades de representação da informação;
- d) subsidiar as discussões e decisões cotidianas do SRI;
- e) dar transparência e publicidade às atividades do SRI;
- f) atuar como recurso de capacitação profissional, de comunicação interna e de registro da memória institucional;
- g) contribuir para a qualidade das atividades de catalogação, classificação e indexação;
- h) subsidiar as atualizações do “Manual de processos técnicos da DECTI/BU/UFSC”.

2 PERFIL DOS USUÁRIOS

O público-alvo da BU/UFSC inclui usuários com perfis distintos, incluindo alunos de ensino infantil, fundamental e médio; alunos de graduação e de pós-graduação; servidores técnico-administrativos e docentes; além da comunidade em geral.

Verifica-se, assim, que o volume de usuários em potencial é grande e, portanto, as características do público-alvo são amplas e requerem que o processo de representação da informação considere a diversidade e as características dos perfis mencionados.

3 DIRETRIZES GERAIS E PADRÕES ADOTADOS

Esta seção apresenta as diretrizes gerais e os padrões adotados pelo SRI nas atividades de representação da informação.

“A representação da informação é um processo que pode utilizar linguagem específica uma vez que possui características próprias e seu principal objetivo é proporcionar a comunicação entre os documentos e os usuários da informação” (Maimone, Silveira, Tálamo, 2011, p. 28). Segundo as autoras, a representação da informação pode ser subdividida em representação descritiva e representação temática.

3.1 DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS

De modo geral, o SRI desenvolve o processamento técnico do acervo da BU/UFSC com a finalidade principal de disponibilizar os registros bibliográficos dos materiais no Catálogo da BU para consulta dos usuários, possibilitando a busca e recuperação dos materiais de interesse. Para tanto, são considerados os seguintes documentos e instrumentos:

3.1.1 Documentos e instrumentos internos relacionados

- a) “Regimento da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina”³;
- b) “Política de formação e desenvolvimento de coleções da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC)”⁴;
- c) “Manual de processos técnicos da DECTI/BU/UFSC”⁵;
- d) Catálogo da BU, mantido no sistema Pergamum⁶;
- e) “Mapeamento de processos BU/UFSC”⁷.

³ Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/170437>.

⁴ Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/251371>.

⁵ Disponível em: <http://decti.bu.ufsc.br>.

⁶ Disponível em: <https://pergamum.ufsc.br>.

⁷ Disponível em: <http://processos.bu.ufsc.br>.

3.1.2 Documentos e instrumentos externos relacionados

- a) “Declaração dos princípios internacionais de catalogação”;
- b) “Código de catalogação Anglo-Americano”, 2ª edição revisada (AACR2r);
- c) Formato MARC 21 para Dados Bibliográficos;
- d) Formato MARC 21 para Dados de Autoridade;
- e) Classificação Decimal Universal (CDU);
- f) Tabela Cutter-Sanborn Author-marks (three-figure);
- g) “ABNT NBR 12676:1992 - Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação: procedimento”;
- h) IFLA Library Reference Model;
- i) Catálogos e vocabulários controlados de outras instituições.

3.2 FONTES DE DADOS

Entre as fontes de dados utilizadas pelo SRI estão os catálogos e sistemas de outras instituições disponíveis publicamente na internet, que trazem informações sobre materiais, pessoas, instituições, lugares, conceitos, termos, etc., tais como: agências bibliográficas nacionais, redes/consórcios de bibliotecas, catálogos coletivos, diretórios, vocabulários controlados. Esses dados são analisados e reutilizados pelo SRI sempre que possível, prezando-se pela eficiência das atividades e pelas especificidades das atividades de catalogação, classificação e indexação.

Devem ser priorizadas as consultas nas seguintes fontes de dados bibliográficos e de autoridade:

- a) Biblioteca Nacional (BN);
- b) Library of Congress (LC).

Outras fontes especializadas em determinadas áreas serão consultadas, como o DeCS para documentos das Ciências da Saúde, Senado para a área do Direito, entre outras.

3.3 CATALOGAÇÃO

A catalogação inclui a criação e a gestão de:

- a) descrições bibliográficas;
- b) pontos de acesso de responsabilidade e de títulos;
- c) dados administrativos/técnicos dos registros bibliográficos;
- d) registros de autoridade representando pessoas, entidades coletivas e títulos uniformes.

3.3.1 Princípios

São adotados os seguintes princípios, presentes na “Declaração dos princípios internacionais de catalogação” (IFLA, 2018, p. 5-6), que embasam as orientações apresentadas nesta Política, as instruções do “Manual de processos técnicos da DECTI/BU/UFSC” e as decisões do dia a dia:

Interesse do usuário. Interesse significa que se deve fazer todos os esforços para manter todos os dados compreensíveis e adequados para os usuários. A palavra “usuário” compreende a qualquer indivíduo que busque no catálogo e utilize os dados bibliográficos e/ou de autoridades. As decisões referentes a criação das descrições e as formas controladas dos nomes para os acessos devem ser decididas tendo em mente o usuário.

Uso comum. O vocabulário utilizado nas descrições e pontos de acesso devem estar em concordância com a maioria dos usuários.

Representação. Uma descrição deve representar o recurso tal como aparece. As formas controladas dos nomes de pessoas, entidades coletivas e famílias devem se basear na maneira como estas entidades se autodenominam. As formas controladas dos títulos de obras devem se basear na forma com que aparece na primeira manifestação da expressão original. Se isso não for possível, deve-se usar a forma comumente utilizada nas fontes de consulta.

Precisão. Os dados bibliográficos e de autoridades devem ser uma representação exata da entidade descrita.

Suficiência e necessidade. Se deverá incluir os elementos dos dados requeridos para: facilitar o acesso para todos os tipos de usuários, incluindo aqueles com necessidades específicas; cumprir os objetivos e funções do catálogo e descrever ou identificar entidades.

Significação. Os elementos dos dados devem ser relevantes para a descrição, dignos de menção e permitir a diferenciação entre entidades.

Economia. Quando existem diferentes vias para conseguir um objetivo, deve-se preferir o meio que melhor favoreça a total conveniência e sentido prático (isto é, o menor custo e implementação mais simples).

Coerência e normalização. Devem-se normalizar as descrições e a criação de pontos de acesso até ao ponto em que seja possível para possibilitar a coerência.

Integração. As descrições para todo o tipo de recursos e formas controladas dos nomes de qualquer tipo de entidade deverão se basear o máximo possível em um conjunto de regras comum.

Interoperabilidade. Deve-se fazer todos os esforços possíveis para assegurar o intercâmbio e a reutilização dos dados bibliográficos e de autoridade dentro e fora da comunidade bibliotecária. É extremamente recomendável o uso de vocabulários que facilitem a tradução automática e a desambiguação, para o intercâmbio de dados e ferramentas de descoberta.

Abertura. As restrições aos dados devem ser mínimas a fim de fomentar a transparência e cumprir com os princípios de acesso aberto, como também é manifestado na Declaração da IFLA sobre o acesso aberto. Qualquer restrição de acesso aos dados deve ser declarada explicitamente.

Acessibilidade. O acesso aos dados bibliográficos e de autoridade, assim como as funcionalidades dos dispositivos de busca, devem cumprir as normas internacionais de acessibilidade, como se recomenda no “Código de ética de la IFLA para bibliotecarios y otros trabajadores de la información”.

Racionalidade. As regras de um código de catalogação deverão ser defendíveis e não arbitrarias. Se, em situações específicas, não é possível respeitar todos os princípios, então se deverá adotar uma solução prática e defendível e se deverá explicar as razões.

3.3.2 Descrição bibliográfica e nível mínimo de detalhamento

A descrição bibliográfica é o conjunto de dados que permite encontrar, identificar, selecionar, obter/acessar um recurso informacional, explorar e navegar pelo catálogo e para além dele. Para essa descrição, adota-se o segundo nível de detalhamento estabelecido pelo AACR2r (Código [...], 2005), que inclui, no mínimo, os seguintes dados:

- a) título principal;
- b) título equivalente;
- c) outras informações sobre o título;
- d) primeira indicação de responsabilidade;
- e) cada uma das indicações subseqüente de responsabilidade;
- f) indicação de edição;
- g) primeira indicação de responsabilidade relativa à edição;
- h) detalhes específicos do material (ou do tipo de publicação);
- i) primeiro lugar de publicação;
- j) primeiro editor;
- k) data de publicação;
- l) extensão do item;
- m) outros detalhes físicos;
- n) dimensões;
- o) título principal da série;
- p) indicação de responsabilidade relativa à série;
- q) ISSN da série;
- r) numeração dentro da série;

- s) título da subsérie;
- t) ISSN da subsérie;
- u) numeração dentro da subsérie;
- v) nota(s);
- w) número normalizado.

Considerando-se que esse é o nível mínimo de detalhamento, outros dados podem ser incluídos na descrição se julgados relevantes para o atendimento das tarefas dos usuários.

Na revisão de registros bibliográficos, convém realizar adequações na descrição para atendimento do nível mínimo de detalhamento.

3.3.3 Obras disponíveis em diferentes edições, versões ou formatos

Para obras disponíveis em diferentes edições, versões ou formatos, cada registro bibliográfico corresponderá a uma edição, versão ou formato. São exceções:

- a) trabalhos acadêmicos, como teses e dissertações, para os quais o registro bibliográfico estará baseado no formato impresso, se houver exemplar em tal formato;
- b) versões disponíveis em materiais adicionais projetados para uso conjunto com o material principal.

3.3.4 Padronização dos pontos de acesso

Um ponto de acesso é um “Um nome, termo, código e entre outros pelo qual os dados bibliográficos ou de autoridade são pesquisados e identificados” (IFLA, 2018, p. 17). Considerando as possibilidades de busca e de recuperação da informação existentes no Catálogo da BU, todos os dados presentes nos registros bibliográficos são pontos de acesso. São exemplos de ponto de acesso: assuntos, nomes pessoais, entidades coletivas, editoras, entre outros.

Os pontos de acesso que representam pessoas e entidades coletivas relacionadas aos materiais catalogados são padronizados por meio de registros de autoridade.

Os dados dos registros de autoridade devem estar de acordo com o AACR2r (Código [...], 2005), com o Formato MARC 21 para Dados de Autoridade, com esta Política e com o “Manual de processos técnicos da DECTI/BU/UFSC”.

As atividades de criação e atualização dos registros de autoridade são distribuídas entre os catalogadores e ocorrem na medida em que os pontos de acessos são utilizados na catalogação de novos materiais ou na revisão de catalogações anteriores.

Uma vez que a padronização dos pontos de acesso é essencial para a recuperação das informações no Catálogo da BU, busca-se a padronização de todos os pontos de acesso, conforme especificado no “Manual de processos técnicos da DECTI/BU/UFSC”.

Adicionalmente, e sempre que possível, os registros de autoridade representando pessoas catarinenses devem incluir dados sobre o nascimento, como data e local.

3.4 CLASSIFICAÇÃO

Segundo Pereira *et al.* (2009, p. 2), "classificação, num conceito geral, é o ato de classificar; separar por semelhanças ou diferenças; dividir". Ainda segundo as autoras, no que se refere a bibliotecas, a classificação bibliográfica busca a ordem na disposição física de documentos, com o objetivo de recuperação e acesso aos documentos nas estantes.

A classificação inclui a criação e a gestão de:

- a) números de chamada contendo notações de classificação, de autoria, de edição, de coleção, de volume e de número de exemplar;
- b) áreas do conhecimento.

Na BU/UFSC, utiliza-se a Classificação Decimal Universal (CDU) para compor os números de chamada e indicar as áreas do conhecimento nas quais os recursos se inserem. A organização dos recursos por áreas do conhecimento tem por objetivo subsidiar os serviços de recuperação e disseminação da informação, o uso e a avaliação das coleções.

O número de chamada tem por objetivo permitir a disposição ordenada dos recursos informacionais durante seu acondicionamento, bem como sua localização. Os números de chamada incluem, além da classificação, dados que individualizam o recurso informacional, tais como a notação de autor elaborada de acordo com a Tabela Cutter-Sanborn, a indicação de edição, coleção, volume e exemplar.

Considerando o histórico da BU/UFSC, as coleções desenvolvidas ao longo dos últimos 50 anos incluem recursos informacionais classificados com diferentes edições da CDU. A revisão e a correção das classificações ocorrem de forma contínua, sempre que demandadas pela inclusão de novos exemplares ou revisão daqueles já existentes. A partir dessa revisão, a necessidade de atualização de números de chamadas e de áreas do conhecimento deve ser ponderada pelo catalogador, considerando-se a carga de trabalho e os recursos materiais envolvidos.

3.5 INDEXAÇÃO

Com relação ao processo de indexação, Rubi e Fujita (2003, p. 66) apontam que “A indexação deve proporcionar a identificação de conceitos mais pertinentes ao conteúdo do documento produzindo uma correspondência precisa com o assunto pesquisado em índices”.

A indexação inclui, basicamente, a leitura documental e a criação e gestão de registros de autoridade representando conceitos, lugares, períodos, gêneros e formas.

3.5.1 Processo de indexação

O processo de indexação consiste em três etapas distintas conforme a NBR 12676 (ABNT, 1992): a) exame do documento e estabelecimento do assunto; b) identificação dos conceitos presentes no assunto; c) tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação.

A seguir são descritas as etapas da atividade de indexação na BU/UFSC.

a) Exame do documento e estabelecimento do assunto

O exame do documento requer a análise e a leitura de partes do documento para compreensão do assunto contido nos conceitos expressos no documento e que serão traduzidos em descritores⁸.

As partes do documento cuja leitura é parte do processo de indexação referem-se a, prioritariamente, título, folha de rosto, sumário, resumo, orelhas, capa e contracapa.

⁸ Descritores são “Termos escolhidos como os preferidos para expressar conceitos em uma linguagem documentária (Fonte: Tesouro Brasileiro de Ciência da Informação, 2014).

Quando necessário, é recomendada, também, a leitura de outras partes, por exemplo, introdução, conclusão, ilustrações, tabelas e referências disponíveis no documento em análise.

Em casos de natureza mais complexa para determinação do assunto do documento, recomenda-se ainda a consulta a fontes externas.

b) Identificação dos conceitos presentes no assunto

Após o exame do documento, o indexador deve identificar conceitos que são elementos essenciais na descrição do assunto. Na seleção, priorizar os conceitos apropriados para a comunidade de usuários, considerando a exaustividade e a especificidade dos termos selecionados.

c) Tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação

A tradução dos conceitos refere-se à compreensão e à escolha dos termos representativos do assunto do documento.

Após pesquisa no catálogo de autoridades da BU/UFSC ou em outras fontes de informação, o indexador seleciona um descritor que represente os conceitos contidos no assunto do documento indexado.

3.5.2 Linguagem de indexação

A linguagem de indexação é a linguagem construída para representar conceitos de assuntos contidos em um documento de forma padronizada.

De modo geral, é utilizada linguagem controlada com base nas seguintes linguagens documentais usadas, conforme ordem apresentada de prioridade na consulta:

- a) Biblioteca Nacional (BN);
- b) Library of Congress (LC);
- c) Rede Bibliodata;
- d) Rede Pergamum;
- e) Vocabulário Controlado USP;
- f) Universidade Estadual Paulista (Unesp);
- g) British Library;
- h) Universidade Estadual de Campinas (Unicamp);
- i) Online Computer Library Center (OCLC);

- j) Fontes especializadas em determinadas áreas, como Biblioteca Virtual de Saúde (BIREME), DeCS, Senado, entre outras.

3.5.3 Exaustividade

De acordo com a NBR 12676 (ABNT, 1992), a exaustividade tem relação com o número de conceitos representados pelos termos atribuídos a um documento, ou seja, o número de termos selecionados no catálogo de autoridade com vistas a representar todo o conteúdo temático de um item informacional.

Devido ao público-alvo bastante diversificado, assim como os tipos documentais disponibilizados, fica estabelecido que seja atribuído pelo menos dois termos na indexação em cada registro bibliográfico.

3.5.4 Especificidade

De acordo com a NBR 12676 (ABNT, 1992, p. 3), “A especificidade se refere ao grau de precisão que um termo define determinado conceito no documento”.

Busca-se priorizar os termos específicos em vez dos genéricos, contribuindo para a precisão do processo de recuperação da informação, pois “Ocorre perda de especificidade quando um conceito é representado por um termo com significado mais genérico. Os conceitos devem ser identificados o mais especificamente possível” (ABNT, 1992, p. 3).

Pelo caráter inovador, nas teses e dissertações é possível aplicar a folksonomia⁹ nos termos criados com base na linguagem natural.

São utilizados também termos qualificadores para contribuir com a especificidade, como subdivisões gerais, geográficas, cronológicas e outras.

⁹ Folksonomia é uma classificação criada pelo povo, pelas pessoas (Catarino; Baptista, 2007).

4 FLUXO DE TRABALHO

Os materiais representados são aqueles selecionados e adquiridos, de acordo com a “Política de formação e desenvolvimento de coleções da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC)”. O fluxo de trabalho no SRI considera a centralização das atividades na BU/UFSC, a definição das prioridades e o controle bibliográfico institucional, conforme explanado a seguir.

4.1 CENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

A representação da informação (catalogação, classificação e indexação) é executada pelo SRI de forma centralizada, atendendo a todas as unidades que compõem o sistema de bibliotecas da BU/UFSC.

A realização dessas atividades por outras unidades da BU, mesmo que seja com o propósito de executar “pequenas” alterações em acervos e autoridades, requer autorização do SRI. São exceções, que estão sujeitas a esta Política:

- a) materiais adaptados para fins de acessibilidade, cuja representação é realizada pelo Serviço de Acessibilidade Informacional;
- b) artigos de periódicos, cuja representação na forma de analítica¹⁰ pode ser feita por bibliotecas setoriais.

4.2 PRIORIDADES

A representação dos materiais é realizada conforme organização interna do SRI, tendo como prioridades:

- a) materiais listados em bibliografias de cursos em processo de avaliação para autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento;
- b) materiais adquiridos por compra;
- c) materiais listados em bibliografias de cursos;
- d) materiais indicados para o Vestibular da UFSC;

¹⁰ A representação analítica aplica-se em publicações seriadas ou em recurso contínuo publicado em partes separadas, conforme prevista na AACR2r (Código [...], 2005).

- e) materiais adquiridos por depósito legal (teses, dissertações, publicações da Editora da UFSC e das unidades acadêmicas ou administrativas da UFSC);
- f) materiais com alta demanda (que tenham sido restaurados, adquiridos por doação ou recebidos como forma de reposição de exemplares extraviados ou danificados);
- g) materiais adquiridos por doação publicados no ano corrente;
- h) materiais adquiridos por doação;
- i) materiais com baixa demanda que necessitam de revisão da catalogação, classificação e/ou indexação.

4.3 CONTROLE BIBLIOGRÁFICO INSTITUCIONAL

O controle bibliográfico institucional ocorre por meio do depósito legal da produção técnico-científica da UFSC¹¹.

As obras editadas pelas unidades administrativas e acadêmicas da UFSC¹² devem ser sinalizadas no registro bibliográfico, vinculada à Coleção Especial de Publicações da Universidade Federal de Santa Catarina (CEPU).

Para obras editadas e publicadas pelo BU/Publicações, fica estabelecida a inclusão de todos os responsáveis citados e/ou mencionados, como organizadores, autores, entre outros.

¹¹ O depósito legal é regulamentado pela Portaria Normativa nº 127/2018/GR, de 5 de abril de 2018.

¹² Incluem os livros publicados pela Editora da UFSC; livros e periódicos publicados pelas unidades acadêmicas e administrativas da UFSC; produções relacionadas a contratação de professores, relatórios, aulas, monografias exigidas em concursos, produções variadas de programas, laboratórios e eventos, em uma variedade de conteúdos e suportes.

5 RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos são parte fundamental nos processos de representação da informação, e considera-se nesta Política alguns requisitos e qualificações mínimos, diretrizes de responsabilidades, bem como o treinamento, conforme descrito a seguir.

5.1 REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES

O processo de representação da informação é desenvolvido por bibliotecário que detém o conhecimento dos instrumentos de catalogação, classificação e indexação. Além disso, é desejável ter as seguintes competências:

5.1.1 Conhecimentos

- a) conhecer os instrumentos de catalogação, classificação e indexação;
- b) ter noções básicas de língua inglesa e de outros idiomas presentes nos materiais;
- c) conhecimentos gerais de forma a compreender o conteúdo temático de uma obra.

5.1.2 Habilidades

- a) colaboração e trabalho em equipe;
- b) pensamento crítico;
- c) adaptabilidade;
- d) capacidade de análise de dados;
- e) comunicação.

5.1.3 Atitudes

- a) agir de forma coletiva, consciente de que suas ações impactam e são impactadas por ações alheias, retrospectiva e prospectivamente.

5.2 DIRETRIZES DE RESPONSABILIDADES

Os bibliotecários lotados no SRI são os responsáveis pelos processos técnicos pertinentes à representação da informação de todo o acervo da BU/UFSC.

Também são os responsáveis pela manutenção e pela revisão dos registros bibliográficos, além do controle de autoridades e do controle de classificação por áreas do conhecimento dos materiais, visto que tais atividades são centralizadas no SRI.

Os bibliotecários lotados nas bibliotecas setoriais são responsáveis pela inclusão, revisão e manutenção de pontos de acesso na indexação de periódicos, quando de interesse das unidades, além de inclusão de exemplares físicos vinculados aos registros bibliográficos já existentes no catálogo.

5.3 TREINAMENTO

Para os bibliotecários que ingressarem no SRI será realizado treinamento pela equipe, no intuito de orientar e esclarecer acerca das diretrizes estabelecidas nesta Política, assim como garantir a devida aplicação das atividades descritas no “Manual de processos técnicos da DECTI/BU/UFSC”.

6 RECURSOS TECNOLÓGICOS

Para o desenvolvimento das atividades de representação da informação, o SRI utiliza para gerenciar os registros bibliográficos e os de autoridade o sistema Pergamum.

Além do mais, são utilizados websites de diversas fontes de informação para consultas de verificação de dados bibliográficos e de autoridade, bem como, em alguns casos, a importação dos dados de interesse dessas fontes.

7 REQUISITOS PARA COOPERAÇÃO

O SRI colabora com a cooperação de dados disponibilizando a outras instituições dados para exportação. Os dados resultantes da representação da informação no Catálogo da BU estão disponíveis publicamente e podem ser acessados por meio do:

- a) próprio catálogo;
- b) servidor Z39.50¹³;
- c) catálogo coletivo da Rede Pergamum;
- d) Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas (CCN);

Outrossim, a BU/UFSC tem participação em redes cooperativas vinculadas a instituições, arroladas a seguir:

a) Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (BIREME)

- LILACS – Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde, que contempla um índice de literatura científica e técnica em saúde da América Latina e Caribe.

b) Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT)

- BDTD – Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações, que integra as teses e dissertações das instituições de ensino e pesquisa do Brasil.
- CCN – Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas, que reúne informações sobre os acervos de periódicos das bibliotecas que o integram.
- COMUT – Comutação bibliográfica (troca de documentos) via correio ou eletrônica entre as bibliotecas integrantes da rede, possibilitando o acesso a documentos não existentes localmente (teses, capítulos de livros e artigos de periódicos).
- Rede Cariniana – Rede de serviços de preservação digital de documentos eletrônicos brasileiros para garantir acesso contínuo a longo prazo.

¹³ Disponível em: <https://decti.bu.ufsc.br/catalogacao/dados-abertos/>

c) Pergamum

- CRP – Catálogo da Rede Pergamum, que promove a cooperação no tratamento da informação.

8 MÉTODOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Esta Política será revisada periodicamente, de modo a acompanhar as necessidades institucionais da BU/UFSC, o interesse dos usuários e as normativas referentes aos processos de representação da informação.

Considerando a dinâmica do ambiente informacional e das demandas da comunidade da UFSC, é desejável que esta Política seja revista, no máximo, a cada 4 anos.

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: ABNT, 1992.

BRAGA, Gerlaine da Rocha. **Políticas de catalogação à luz dos Princípios Internacionais de Catalogação**. Rio de Janeiro, 2020. [251] p. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia, 2020.

CATARINO, Maria Elisabete; BAPTISTA, Ana Alice. Folksonomia: um novo conceito para a organização dos recursos digitais na Web. **Data Grama Zero**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 3, p. 1-17, jun. 2007.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2005. 2 v.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. **Declaração dos Princípios Internacionais de Catalogação (PIC)**. Tradução para o português sob a responsabilidade de Marcelo Votto Texeira. Revisado por Jorge Moisés Kroll do Prado. Dez. 2018. Disponível em: https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2016-pt.pdf. Acesso em: 23 ago. 2023.

MAIMONE, G. D.; SILVEIRA, N. C.; TÁLAMO, M. de F. G. M. Reflexões acerca das relações entre representação temática e descritiva. **Inf. & Soc.: Est.**, João Pessoa, v. 21, n. 1, p. 27-35, jan./abr. 2011.

PEREIRA, Edinete do Nascimento *et al.* Classificação bibliográfica: as diversas contribuições para o tratamento da informação. In: SEMINÁRIO DE PESQUISA DO CCSA, 15., 2009. **Anais...** Natal: UFRN, 2009. Disponível em: <https://repositorio.ufrn.br/jspui/handle/1/6173>. Acesso em: 23 ago. 2023.

RUBI, Milena Polsinelli; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Elementos de política de indexação em manuais de indexação de sistemas de informação especializados. **Perspect. cienc. inf.**, Belo Horizonte, v. 8, n. 1, p.66-77, jan./jun. 2003. Disponível em: https://www.brapci.inf.br/repositorio/2010/11/pdf_01027eb55a_0012889.pdf. Acesso em: 23 ago. 2023.