

XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

Eixo 3 – Gestão de Bibliotecas

DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA: a construção de um guia

Clemilda Santana dos Reis

Bibliotecária na Universidade
Estadual de Feira de Santana.

E-mail: clereis@uefs.br

Rejane Maria Rosa Ribeiro

Bibliotecária na Universidade
Estadual de Feira de Santana.

E-mail: rribeiro@uefs.br

Solange dos Santos Rocha

Bibliotecária na Universidade
Estadual de Feira de Santana.

E-mail: solange@uefs.br

RESUMO

Aborda a construção de um guia como instrumento norteador para padronização na descrição bibliográfica realizada pelos bibliotecários do Setor de Processos Técnicos da Biblioteca Central Julieta Carteado da Universidade Estadual de Feira de Santana (BA), visando uniformizar os pontos de acesso, orientar a utilização de descritores e dúvidas dos catalogadores acerca da temática. O referido documento auxilia na redução do tempo do processo de catalogação e permite uma base uniforme e mais consistente. Apresenta um breve relato sobre o surgimento da descrição bibliográfica e aponta a importância da uniformidade no processamento técnico de itens para a melhoria da qualidade dos serviços e produtos de informação oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas da Instituição.

Palavras-chave: Catalogação descritiva. Controle bibliográfico. Manuais, guias etc.

**BIBLIOGRAPHICAL DESCRIPTION:
the construction of a guide**

ABSTRACT

It addresses the construction of a guide as a guiding tool for standardization in the bibliographic description made by librarians of the Department of Technical Processes of the Central Library Julieta Carteado of the State University of Feira de Santana (BA), with the objective of standardizing access points, guides the use of descriptors and doubts of the catalogers on the subject. This document helps to reduce the time of the cataloging process and allows a uniform and consistent basis. It presents a brief report on the appearance of the bibliographic description and emphasizes the importance of uniformity in the technical processing of items to improve the quality of services and information products offered by the Library System.

Keywords: Descriptive cataloging. Bibliographic control. Manuals, guides etc.



XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

1 INTRODUÇÃO

A reunião de um grande número de itens para formação de um catálogo demanda quesitos mínimos para garantir o acesso às coleções. Na biblioteca, a recuperação dos itens realiza-se através de catálogos que permitem a localização dos documentos. Nesse contexto, a padronização de dados e procedimentos das descrições bibliográficas é uma necessidade que vem crescendo com a inserção dos serviços informatizados nessas instituições. A descrição bibliográfica “é a representação sintética e codificada das características de um item, de forma a torná-lo único entre os demais”. (MEY, p. 43, 1995)

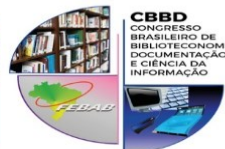
A biblioteca possui a missão de atender as demandas do seu público à medida que este público tem necessidades de informação, diante disso, o bibliotecário precisa analisar e traduzir o conteúdo dos itens para facilitar a recuperação e uso. Deste modo, a importância de um catálogo, manual ou automatizado, com uma catalogação descritiva que facilite o acesso as informações pertinentes ao usuário.

Segundo Mey (2009, p. 7) a catalogação é:

O estudo, a preparação e organização de mensagens, com base em registros do conhecimento, reais ou ciberespaciais, existentes ou passíveis de inclusão em um ou vários acervos, de forma a permitir a interseção entre as mensagens contidas nestes registros do conhecimento e as mensagens internas dos usuários.

Ainda de acordo com Mey (2009) para se alcançar os objetivos da catalogação esta deve possuir as seguintes características:

1. Integridade: fidelidade e honestidade na representação das informações
2. Clareza: mensagem compreensível aos usuários
3. Precisão: cada informação só pode apresentar um único conceito
4. Lógica: as informações devem estar organizadas de forma lógica
5. Consistência: a mesma solução deve ser usada para informações semelhantes.



**XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA,
DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

Segundo Campello (2006) Andrew Maunsell, livreiro inglês, almejou uniformizar a descrição de livros reunindo regras para descrição de obras em 1595. Dentre essas regras incluiu a entrada dos autores pessoais pelo sobrenome, entrada uniforme para Bíblia, recuperação dos livros pelo sobrenome do autor ou tradutor, título da obra e assunto; designou data, número do volume, tradutor ou impressor como elementos de descrição. Foram surgindo tentativas de sanar as lacunas na uniformização e muitas instituições empreenderam esforços para padronização da catalogação.

Para Mey (1995, p. 9):

[...] catálogo é um canal de comunicação estruturado, que veicula mensagens contidas nos itens, e sobre os itens, de um ou vários acervos, apresentando-as sob forma codificada e organizada, agrupadas por semelhanças, aos usuários desse(s) acervos(s).

No ano de 1976 surge a General International Standard Bibliographic Description (ISBD(G)) como produto das tentativas de estruturar padrões internacionais para descrição bibliográfica. Ela estabelece uma sequência de elementos distribuídos em áreas (título e autoria, edição, detalhes do material, dados da publicação, série, notas e número normalizado) pretendendo facilitar o intercâmbio de registros de diferentes fontes. (CAMPELLO; MAGALHÃES, 1997).

No Brasil as tentativas de padronização da descrição bibliográfica começaram nos anos 30 com a publicação da obra intitulada Regras bibliográficas: ensaios de consolidação, de autoria de Jorge Duarte Ribeiro em 1934, que trazia uma padronização de entrada por nomes pessoais. Nas décadas seguintes várias foram às contribuições, culminando nos anos 80 e 90 com as tecnologias da informação e consolidando a catalogação cooperativa através de ações como a criação do formato Calco, o início do uso do MARC21 e do Dublin Core.

A cooperação entre as redes de informação necessitam de uma padronização mínima de organização na estrutura da descrição dos diversos registros informacionais para facilitar o intercâmbio dessas informações e evitar duplicação de trabalho na catalogação.

Modesto (2011, p.1) afirma que:



XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

Se os padrões estão na base da atividade bibliotecária, é porque também os recursos de informação têm formatos padronizados. Afinal, a sociedade adota a padronização para o funcionamento do seu cotidiano e, sobretudo, nas suas inter-relações sociais, culturais e econômicas, seja em ambiente analógico ou digital.

A utilização de padrões reconhecidos e adotados em comum acordo pelos atores envolvidos na descrição bibliográfica revela a importância das regras catalográficas para o desenvolvimento das práticas da Biblioteconomia e a catalogação tem se apresentando ao longo dos anos como uma das mais úteis ferramentas para o compartilhamento dos recursos informacionais e sua recuperação principalmente após a introdução da informática nessa atividade. Logo, as possibilidades que diversos meios tecnológicos oferecem, facilitam o intercâmbio de informações bibliográficas entre as instituições. A exemplo temos o Protocolo Z39.50, o formato MARC, Dublin Core, entre outros.

O código de catalogação utilizado na formação inicial dos estudantes dos cursos de Biblioteconomia é o Anglo American Cataloging Rules, conhecido como Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR), mas a utilização desse conhecimento na construção de catálogos automatizados é vivenciado especialmente na vida profissional. Desse modo, as habilidades e competências para exercer essa atividade são adquiridas na lida diária dos profissionais que trabalham com catalogação. Diante do exposto é conhecido, a pouca habilidade de muitos profissionais na construção de um catálogo automatizado que atenda a padrões de registros biblioteconômicos. Pensando na mudança desse cenário para os profissionais do setor de Processos Técnicos da Biblioteca Central Julieta Carteadado, criou-se um guia para auxiliar o desenvolvimento de uma catalogação mais eficiente.

2 RELATO DA EXPERIÊNCIA

A Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) tem um Sistema de Bibliotecas (SISBI) composto por uma Biblioteca Central e sete setoriais. A Biblioteca Central Julieta Carteadado (BCJC) administra o Sistema e é responsável pela aquisição e processamento técnico



**XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA,
DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

de todos os materiais que irão compor os acervos das unidades. Também atua como unidade organizacional que responde pelo gerenciamento da informação, subsidiando o ensino, a pesquisa e a extensão, dando suporte informacional aos cursos de graduação e pós-graduação da UEFS.

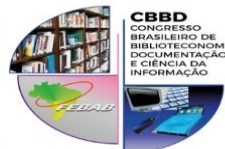
A Biblioteca Central criou formalmente a Seção de Processo Técnico em 1989 e ainda não existia nenhum instrumento institucional norteador para desenvolver as atividades desse Setor. Nesse mesmo ano ocorreu o primeiro concurso público para técnicos e analistas na Universidade resultando no ingresso de novos bibliotecários.

O quadro de funcionários efetivo durante seus 41 anos de existência contou com 35 bibliotecários; vários deles faziam a catalogação sem um padrão para o registro dos itens inseridos no acervo e base apresentou inconsistências como: a duplicidade de registros, utilização de sinônimos para o mesmo assunto, descritores no singular e plural, indicação de responsabilidade de tradutor aparecendo apenas em alguns registros, formas variadas de escritas para autor, organizador e editor, dúvida sobre o uso ou não do dado opcional da Designação Geral de Materiais (DGM), entre outros. Tais fatos geraram a necessidade de padronização e controle de qualidade desse produto.

A Biblioteca adquiriu alguns exemplares da edição 2ª edição do AACR. Este é um conjunto de regras que se destinam a elaboração de catálogos e abrangem a descrição e provisão de pontos de acesso (pessoas, localizações geográficas e entidades coletivas) para todos os materiais de biblioteca (AACR, 2004).

A maioria dos bibliotecários concursados eram recém-graduados e possuíam experiência incipiente com a catalogação, portanto, mesmo com o AACR2 em mãos muitas eram as dúvidas e conseqüentemente as imprecisões no ato de catalogar.

A bibliotecária responsável pelo Setor produziu um folheto com orientações que serviam para minimizar algumas dúvidas recorrentes à catalogação. A medida que surgiam novas dúvidas ou eram detectadas incoerências no sistema, novos folhetos eram confeccionados. Posteriormente, esses folhetos foram reunidos formando uma publicação única (Figura 1) simplificando a consulta. Simultaneamente, o Plano de Ação da Biblioteca

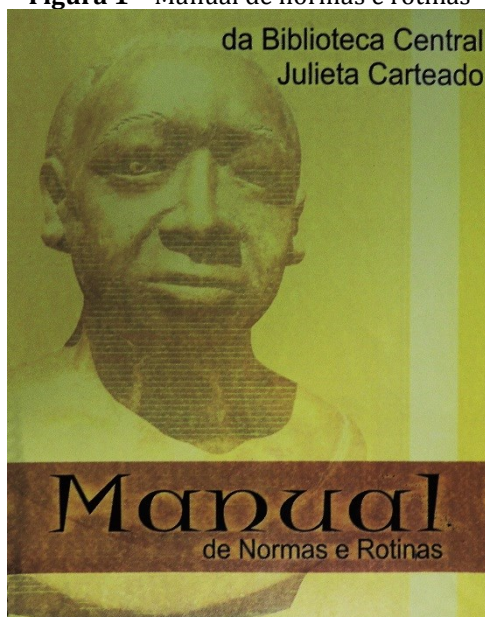


**XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA,
DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

Central para o período 1988/1991 visou o treinamento do corpo administrativo para executar com eficiência e qualidade as atividades inerentes a cada setor. (MANUAL, 2006)

Figura 1 – Manual de normas e rotinas



Fonte: Biblioteca Central Julieta Carteado (2006)

Segundo Carvalho (1997) o serviço de catalogação foi por onde começou e onde se concentrou as atividades de automação no SISBI. Em 1995 com a implantação do Ortodocs ocorreu à automação dos serviços de catalogação, consulta ao acervo, empréstimo, devolução, analítica de artigos e controle de periódicos. E prosseguiu em 2004 com a migração para outro sistema, o Pergamum. Na transição de catálogo manual para o informatizado alguns registros foram perdidos e necessitou-se sanar essas lacunas no sistema.

A pouca habilidade em lidar com as tecnologias computacionais no desenvolvimento da catalogação e o conhecimento incipiente no intercâmbio de dados através da catalogação cooperativa no Formato MARC geraram dificuldades que variaram de catalogador para catalogador.

As inconsistências na base se agravaram com a contratação de uma equipe de bibliotecários pela empresa responsável por realizar a automação. A equipe contratada trabalhou junto com os novos servidores. A atividade dessa equipe consistia em “[...]”



**XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA,
DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

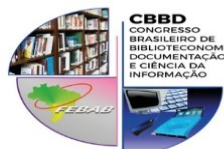
descrever originalmente os registros, depois de pesquisados e não encontrados na base Servidor”. (NUNES; SILVA; RIBEIRO, 2011, p.151) A equipe trabalhava por produção e optou por termos livres para descrever os assuntos, e não realizava consulta prévia na base de autoridades (autores, tradutores, ilustradores, editores, organizadores) nem nos cabeçalhos de assuntos adotado pela BCJC.

Silva (2005, p.53) afirma que:

Enquanto cria novos registros no banco de dados, o bibliotecário de processamento técnico também mantém o controle de autoridade permanente, pois é através dele que se torna possível verificar a forma dos termos de indexação ou dos cabeçalhos e os termos de indexação de assuntos. Os registros de autoridade podem ser adquiridos através de arquivos de outras instituições (intercambio de registros) como, por exemplo, os arquivos de autoridades de nomes pessoais e assuntos da Library of Congress a serem consultados durante o processo de catalogação e indexação no banco de dados da unidade de informação).

Em busca da uniformização da descrição bibliográfica foi elaborado um “guia” como fonte de consulta para orientar na catalogação por cópia e original. Esse material foi incluso no Manual de Normas e Rotinas do SISBI-UEFS, instrumento que abrange orientações gerais acerca do funcionamento da Biblioteca, assinalando competências e rotinas de todos os setores.

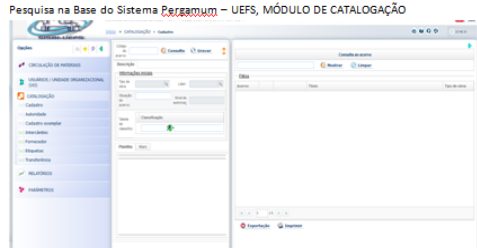
A primeira edição desse Manual de Normas e Rotinas foi feita em 1988, na segunda e terceira edições continuaram com a mesma estrutura, mas devido à informatização da Biblioteca a quarta edição teve modificações significativas de conteúdo, cresceu em número de páginas e ilustrações (Figura 2) e ainda está em fase de conclusão pela equipe do SISBI.



XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

Figura 2 – Manual de normas e rotinas

<p>5 SEÇÃO PROCESSOS TÉCNICOS</p> <p>Cabe à seção catalogar e preparar tecnicamente o acervo de livros, folhetos e multimeios do SISBI-UEFS inserindo-os na base de dados Pergamum e disponibilizando no acervo geral para consulta e empréstimos.</p> <p>6 COMPETÊNCIAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Catalogar e classificar os documentos, em conformidade com os códigos de catalogação e sistemas internacionais vigentes;2. Alimentar o banco de dados bibliográfico do Sistema PERGAMUM;3. Alterar o número de chamada das obras do acervo bibliográfico, sempre que necessário, visando à sua padronização;4. Preparar fisicamente os documentos para incorporação ao acervo;5. Encaminhar para restauração e encadernação os livros danificados;6. Elaborar, mensalmente, a estatística das atividades desenvolvidas e encaminhar para os emails dos setores (Processo técnico, aquisição, BCI);7. Orientar os colaboradores da seção (estagiários, bolsistas, mais futuro, menor aprendiz etc.) para as atividades técnicas desenvolvidas no processo técnico;8. Orientar os colaboradores (Técnicos e Analistas) lotados na seção quanto à realização da catalogação por cópia ("recon") UEFS, Pergamum e preparo técnico do acervo;9. Priorizar o preparo do acervo solicitado com urgência por professores ou algum curso;10. Confeccionar quando solicitado pela Direção fichas catalográficas das publicações da editora UEFS e de eventos feitos pela UEFS;11. Executar quaisquer outras atividades típicas da Seção. <p>7 ROTINAS DA SEÇÃO</p> <p>Para o processo técnico da informação a biblioteca faz uso de instrumentos autorizados e compatíveis com as bibliotecas da Rede Pergamum e utilizados internacionalmente, são eles:</p> <ul style="list-style-type: none">• Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2;• Classificação Decimal Universal- CDU;• Tabela Cutter;• Lista de termos pré-definidos no Pergamum e/ou Lista de cabeçalho de assuntos do IBICT;• Manual de catalogação em Marc21 <p>7.1 SELEÇÃO</p> <ol style="list-style-type: none">1. Separar o material recebido (livros, folhetos, CD-ROM, DVD, mapas, cartazes) vindos da seção de aquisição;	<ol style="list-style-type: none">2. Ler tecnicamente o documento e determinar o seu local de guarda;3. Separando-os nas estantes já sinalizadas por:<ul style="list-style-type: none">✓ DOAÇÃO SEM CLASSIFICAR✓ DOAÇÃO JÁ CLASSIFICADO✓ COMPRA✓ ORIGINAL✓ CATALOGAÇÃO POR COPIA (RECON) PERGAMUM✓ CATALOGAÇÃO POR COPIA (RECON) UEFS✓ OBRAS PARA ESTANTES DE NOVAS AQUISIÇÕES4. Proceder com a consulta ao acervo <p>7.2 CONSULTA AO ACERVO</p> <p>É o primeiro passo antes de cadastrar qualquer material para evitar duplicidade da obra. Nesta etapa faz-se a consulta na Base PERGAMUM-UEFS e PERGAMUM-PUC/PR</p> <p>• PROCEDIMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none">a) Fazer a busca no módulo CATALOGAÇÃO, clicando em CADASTRO ⇌ CONSULTA para saber se já existe obra igual na BASE PERGAMUM-UEFS – Caso não tenha na base UEFS, passa para o passo b <p>Pesquisa na Base do Sistema Pergamum – UEFS, MÓDULO DE CATALOGAÇÃO</p>  <p>Fonte: <http://aquarios.uefs.br:8080/pergamumweb/home_geral/index.jsp></p> <ol style="list-style-type: none">b) Fazer a busca no módulo CATALOGAÇÃO, clicando em CADASTRO, CONSULTA para saber se já na existe obra igual na BASE PERGAMUM-PUC-PARANA
---	--

Fonte: Biblioteca Central Julieta Carteadó (2017)

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O fazer bibliotecário orienta o uso de padrões na inserção de dados com base no AACR2, MARC, ISBD(G) dentre outros. O desenvolvimento computacional trouxe modificações na área da catalogação e a oportunidade para os bibliotecários revisitarem as práticas até então adotadas e adequar a organização dessa informação de modo a facilitar sua recuperação pelo usuário.



XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

As questões relativas ao processamento técnico de itens que surgiram ao longo da existência da BCJC fomentaram a necessidade de padronização das atividades e dos serviços do Sistema. Os folhetos com orientações sobre catalogação foram de grande importância para uniformizar os pontos de acesso, orientar a utilização de descritores e concretizar um documento que auxilie de forma rápida para sanar as dúvidas dos catalogadores acerca da temática. O referido documento contribui na redução do tempo do processo de catalogação e permite uma base uniforme.

A coerência na descrição bibliográfica visa à melhoria da qualidade dos serviços e produtos de informação oferecidos pelo SISBI e o aperfeiçoamento dos atores envolvidos no gerenciamento do catálogo eletrônico de forma a dar autonomia ao usuário na busca, identificação e recuperação do item desejado sem grandes dificuldades.

A busca por um padrão de descrição bibliográfica é contínua e depende de profissionais qualificados para o desenvolvimento de uma catalogação estruturada. Dessa forma, o guia promove a possibilidade de uniformização dos padrões biblioteconômicos no catálogo do Sistema de Bibliotecas da Universidade e melhor gerenciamento dos serviços ofertados pela BCJC .

REFERÊNCIAS

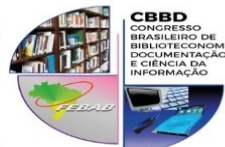
ANGLO-AMERICAN CATALOGUING RULES. 2. ed. São Paulo, SP: FEBAB, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CAMPELLO, Bernadete. Padronização da descrição bibliográfica. In: _____. **Introdução ao controle bibliográfico**. 2.ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2006. cap.7.

CAMPELLO, Bernadete Santos; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. Padronização da descrição bibliográfica. In: _____. **Introdução ao controle bibliográfico**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1997. cap. 7.

CARVALHO, Isabel Cristina Louzada. Bibliotecas universitárias federais: o cenário da informatização. In: Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, 18., 1997, São Luiz. **Anais...** São Luiz: Collecta, 1997.

MANUAL de normas e rotinas da Biblioteca Central Julieta Carteadó. 3.ed. Feira de Santana (BA), 2006.



**XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA,
DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

TEMA CENTRAL: Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas:
como as bibliotecas podem contribuir com a implementação da Agenda 2030

MEY, Eliane Serrão Alves. Descrição bibliográfica. In: _____. **Introdução à catalogação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995. cap. 4.

MEY, Eliane Serrão Alves, SILVEIRA, Naira Christofoletti. **Catalogação no plural**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2009.

MODESTO, Fernando. O padrão da biblioteca é ser padronizada. **INFOhome**, jan. 2011. Colunas, Online/Offline. Disponível em: <<http://www.ofaj.com.br/colunasconteudo.php?cod=576>>. Acesso em: 19 jun. 2017.

NUNES, Vera Vilene Ferreira, SILVA, Giselia Ferreira da, RIBEIRO, Rejane Maria Rosa. Uma alternativa de sucesso para a integral informatização do Sistema de Bibliotecas da UEFS. In: CORREIA, Cacilda Saraiva; FERREIRA, Maria do Carmo Sá Barreto; RIBEIRO, Rejane Maria Rosa (Org.). **Temas em ciência da informação: biblioteconomia, documentação e arquivologia**. Feira de Santana, BA: UEFS Editora. 2011. 280 p.

SILVA, Fabiano Couto Corrêa da. **Bibliotecários especialistas: guia de especialidade e recursos informacionais**. Brasília: Thesaurus, 2005.