

## FAQ – Perguntas mais frequentes do treinamento de Periódicos

- Todo acervo já catalogado vai migrar ou será recatalogado?

Resposta: O acervo já foi migrado. O que deverá ser feito é o kardex, pois o Argonauta não possuía kardex. Entretanto, as catalogações devem ser revistas, porque: 1) há muitos erros de catalogação; 2) o acervo deve receber uma notação da CDD em “informações iniciais”; 3) os campos de classificação e cutter apresentam os números de ISSN e registro CCN ao invés de dados da localização do acervo.

- O campo “número de controle de registro” é o mesmo que “código de acervo”?

Resposta: Sim.

- Qual classificação utilizar (CDD ou Doris) no caso das bibliotecas da área de direito?

Resposta: Doris, do mesmo modo como é utilizado para outros materiais

- É preciso indicar a edição da CDD utilizada na classificação?

Resposta: Sim

- A classificação “A-Z” refere-se a acervos pequenos de periódicos?

Resposta: Refere-se a acervos de qualquer tamanho, desde que estejam organizados nas estantes por ordem alfabética de A até Z.

- Como saber a classificação da Capes?

Resposta: No momento, através do link: <https://qualis.capes.gov.br/> Acesso em: 31 mar. 2017.

O link foi inserido no manual.

- É possível pesquisar o campo 97 – classificação Capes?

Resposta: Depende. Entre em contato para informar melhor essa necessidade de pesquisa.

- Número de registro é o mesmo que código CCN?

Resposta: Não existe nenhum campo denominado “número de registro” no Pergamum, mas algumas pessoas chamam o “código de acervo” desta maneira. Código CCN é um número atribuído a sua biblioteca pelo IBICT, apenas se ela for cooperante/participante do Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas (CCN). Para saber mais, visite [http://www.ibict.br/informacao-para-ciencia-tecnologia-e-inovacao%20/catalogo-coletivo-nacional-de-publicacoes-seriadas\(ccn\)/sistema-ccn](http://www.ibict.br/informacao-para-ciencia-tecnologia-e-inovacao%20/catalogo-coletivo-nacional-de-publicacoes-seriadas(ccn)/sistema-ccn)

- O que é o campo de indicador?

Resposta: Aqueles quadradinhos à esquerda dos campos (principalmente título, autor, notas, assuntos e secundárias)

- Como e em quais casos se despreza apenas 1 (um) caracter? (no indicador de título, caracteres a serem desprezados)

Resposta: Em línguas estrangeiras que possuem sinais gráficos antes da frase ou no caso de títulos começados com aspas, por exemplo.

- Em caso de ISSN nos suplementos, como inseri-los?

Resposta: Se o suplemento não for catalogado separadamente, de inseri-lo no subcampo **x** do campo 770. [770\$**x**]

- O que é “título-chave”?

Resposta: é um título atribuído pelo Centro Nacional de ISSN para revistas que possuem nomes com possíveis homônimos. É o título da revista acrescido de um qualificador que o diferencie dos demais títulos. Ver exemplo no manual.

- Como buscar informações acerca do “título-chave”?

Resposta: Consulte o CCN < <http://ccn.ibict.br/busca.jsf> >

- O que é “título-suplemento”?

Resposta: Um suplemento de periódico é um fascículo adicional, fora do intervalo de periodicidade do periódico. O Dicionário de Biblioteconomia e arquivologia o define como: “um item editado em separado para complementar outro já publicado”. Normalmente, esse item tem uma numeração que o indica como especial e é comum encontrarmos a palavra “suplemento”. Quando este item, ao invés de ter apenas a indicação de suplemento na numeração, possui um título próprio, esse é o “título suplemento”, inserido no campo 770\$t. Em caso do suplemento possuir título próprio e muitos fascículos, como por exemplo, a revista “Caros Amigos especial”, a publicação pode ser catalogada separadamente e possuir seu próprio kardex.

- O que significa “periodicidade atual”?

Resposta: significa o intervalo de tempo no qual o periódico é publicado no momento da catalogação ou da alteração (porque pode ter sido publicado anteriormente em outro intervalo de tempo, ou seja, outra periodicidade. Nesse caso, o campo “periodicidade anterior” deve ser preenchido)

- Como catalogar as “coleções especiais” de alguns periódicos?

Resposta: Depende do que se considera “coleções especiais”. Entre em contato com o SPTE.

- O campo 300 é obrigatório?

Resposta: Sim, no mínimo o subcampo a, que deve ser preenchido do modo como está indicado no AACR2 e no “Padrão Para Inserção De Dados Na Base Bibliográfica Do Sistema De Bibliotecas Da UFF: Periódico Impresso”. Essa forma (v.) indica que o item é dividido em volumes, cujo número é indeterminado.

- Quando não for possível encontrar o local da editora, como proceder?

Resposta: Inserir [s.l.]

Obs.: essa entrada já existe na tabela de local de publicação.

- Como proceder em casos de periodicidade oscilante de alguns periódicos?

Resposta: Manter a periodicidade atualizada no campo “periodicidade” em “informações iniciais” e inserir a informação “periodicidade varia” no campo **321\$a** – Periodicidade anterior.

- O Campo 530 está relacionado ao campo 776?

Resposta: Sim.

- O campo 580 (título anterior e posterior) é obrigatório?

Resposta: Apenas quando o título do periódico tiver mudado de nome em algum momento de sua existência.

- Se houver título anterior e posterior, qual deles deverá ser inserido?

Resposta: Ambos, pois o campo 580 é um campo repetitivo. Utilize o sinal de mais para duplicar o campo, ou a tecla f4 para inserir novo campo (580\$a).

- Como proceder no caso das falhas de números das coleções de periódicos? Indicar ano a ano? (a pergunta refere-se ao campo 590)

Resposta: Essa informação é para facilitar para o usuário a visualização do escopo da coleção inteira. Esse dado não é obrigatório. Então, **não**, insira apenas o ano inicial e o final. Pode ser indicado entre parênteses que há falhas na coleção.

- Quais informações devem ser colocadas no campo 710?

Resposta: O nome de uma instituição que possua responsabilidade na autoria do periódico. Por exemplo, os periódicos dos programas de pós-graduação da UFF devem ter o campo 710\$a preenchido com “Universidade Federal Fluminense”.

- No campo 776 há um subcampo para inserir o link dos periódicos online?

Resposta: Não. 776 é vínculo de outra forma física do título, que foi catalogado separadamente e cujo código de acervo será indicado no subcampo w. Caso os dados inseridos no campo 776 sejam referentes a um título online, o link constará no campo 856\$u (deste código de acervo indicado no 776\$w).

- No campo “780 – Título anterior” é preciso repetir o mesmo título que iniciou o cadastro?

Resposta: Não. Apenas quando a obra catalogada for continuação de outro título, pois mudou de nome, é que será preenchido o campo 780.

- “Classificação interna” é o mesmo que “curso”?

Resposta: Não. “Classificação interna” é uma divisão por grandes áreas, que era utilizada no sistema anterior para gerar relatórios. A utilização desse campo foi descontinuada no Pergamum, pois o sistema gera relatórios por grandes áreas a partir da CDD.

- O campo “903 curso” é obrigatório?

Resposta: Não, apenas quando a **obra** é mencionada na bibliografia básica ou complementar do curso, ou seja, consta na ementa das disciplinas.

- O bibliotecário pode inserir no campo 903 a autoridade e/ou instituição?

Resposta: Não.

- Os periódicos que mudaram o formato de aquisição, este último é alterado no kardex?

Resposta: O tipo de aquisição (doação, compra, permuta, comodato) pode ser inserido em cada fascículo no kardex.

- Para caso de obras gerais pertencentes a coleções de obras raras, como indicá-las na ficha kardex?

Resposta: Dependendo da dinâmica da biblioteca, isso será indicado no campo “coleção interna” ou “localização do acervo”, do mesmo modo que na planilha de exemplares de livros.

- O “doador” na ficha kardex é o mesmo que “autoridade”?

Resposta: Não, doador é quem doa a obra. O catálogo de autoridades é usado para autores, co-autores etc. A inserção de doador é realizada do mesmo modo que na planilha de exemplares de livros. O passo a passo para inserção de doadores encontra-se juntos com os demais manuais, na página do SPTE.

- O que significam os campos “Coleção” e “U.O” na ficha kardex?

Resposta: O campo “coleção” (diferente do campo “coleção interna”), indicará os dados referentes ao fascículo, como volume e número, depois de preenchidos na tela “Dados da Coleção”.

Já o campo U.O. – que significa Unidade Organizacional – é um campo que não está sendo utilizado na UFF. Ele diz respeito aos Departamentos e Coordenações de cursos e será carregado automaticamente quando houver a integração com o IdUFF.

- Utilizando o kardex online no Pergamum será o substituidor do kardex em papel? (SIC)

Resposta: Se a biblioteca desejar parar de usar o kardex impresso e quiser usar apenas o kardex no Pergamum, isso é possível e autorizado. Essa é uma decisão da chefia da unidade.

- Como catalogar os casos de periódicos que estão em setores diferentes na mesma unidade de informação? (BCG obras raras x BCG periódicos)

Resposta: Cada setor catalogará o seu fascículo separado. O sistema não rejeita duplicatas inseridas como se fossem fascículos diferentes.

- Como faz para migrar de um periódico que antes era impresso e agora está online?

Resposta: A palavra “migração” está empregada incorretamente na pergunta. Entretanto, para periódicos que pararam de ser publicados no formato impresso e passaram a ser publicados no formato online, devemos catalogar os dois formatos separadamente (códigos de acervo diferentes) e vinculá-los através do campo 776.

- Há algum problema na inserção de artigos [definidos e indefinidos] no título?

Resposta: Não, apenas deve-se lembrar de contá-los e inserir a quantidade correta de caracteres (com os espaços) no campo de indicador quando eles tiverem que ser desprezados na alfabetação.