

**PADRÃO PARA INSERÇÃO DE DADOS
NA BASE BIBLIOGRÁFICA DO SISTEMA
DE BIBLIOTECAS DA UFF:**

CAPÍTULO DE LIVRO

UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Reitor: Sidney Luiz de Matos Mello

GABINETE DO REITOR

José Rodrigues de Farias Filho

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Deborah Motta Ambinder de Carvalho

COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECAS

Sandra Lopes Coelho - (SDC/CBI)

COORDENAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO DE CATALOGAÇÃO

Ilva Pereira Lima Becker – (SDC/SPTE)

EQUIPE TÉCNICA DA SDC

Ana Nogueira Braga – (SDC/BPM)

Ana Paula Lima dos Santos – (SDC/BCG)

Cristiane Alves Amaral Castro – (SDC/BFD)

Daniel Ribeiro dos Santos – (SDC/BIB)

Danieli Brabo de Moraes – (SDC/BIF)

Fabiana Menezes Santos da Silva (SDC/BEE)

Gilda Sousa de Alvarenga – (SDC/BCG)

Joelma Januário dos Santos – (SDC/SPTE)

Renata Mara de Almeida – (SDC/BENF)

FORMATAÇÃO

Fabiana Menezes Santos da Silva (SDC/BEE)

025.3

P124

Padrão para inserção de dados na base bibliográfica do sistema de bibliotecas da UFF: capítulo de livro / Superintendência de Documentação - 2015.

24 f.: il.

Bibliografia: f. 16.

Inclui anexo e glossário.

1. Catalogação. 2. Padrão. 3. Manual técnico.
I. Universidade Federal Fluminense.
Superintendência de Documentação. II. Título.

SUMÁRIO

Informações iniciais	5
003 IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO DE CONTROLE (NR)	5
008 CAMPOS FIXOS (NR)	6
040 FONTE DE CATALOGAÇÃO (NR)	6
043 CAMPO DE ÁREA GEOGRÁFICA (NR)	6
082 CDD CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY (R)	7
090 NÚMERO DE CHAMADA LOCAL (R)	7
100 ENTRADA PRINCIPAL – NOME PESSOAL (NR)	8
245 TÍTULO (NR)	8
260 LUGAR DE PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO (NR)	9
5XX NOTAS	9
500 NOTA GERAL (R)	9
504 NOTA DE BIBLIOGRAFIA (R)	10
6XX ASSUNTO	10
650 ASSUNTO TÓPICO (R)	10
651 ASSUNTO – NOME GEOGRÁFICO (R)	11
7XX ENTRADA SECUNDÁRIA	11
700 ENTRADA SECUNDÁRIA – NOME PESSOAL (R)	11
710 ENTRADA SECUNDÁRIA – ENTIDADE COLETIVA (R)	12
773 ENTRADA ANALÍTICA (R)	12
856 LOCALIZAÇÃO E ACESSO ELETRÔNICO (R)	13
903 CAMPO DA INSTITUIÇÃO (R)	14
REFERÊNCIAS	16
ANEXOS	
Anexo 1 – Glossário	17
Anexo 2 – Lista de idiomas no Pergamum (mais utilizados)	22
Anexo 3 – Unidades de informação (Ordenadas como aparece no Pergamum)	23
Anexo 4 – Unidades de informação (Ordenadas por ordem numérica)	24

APRESENTAÇÃO

Os sistemas de gerenciamento da informação são ferramentas essenciais no suporte a serviços e produtos eficazes para os usuários, gestão de acervos e administração de serviços e produtos em bibliotecas universitárias.

Dentro desse contexto, é necessário um trabalho específico que apóie e contribua com as equipes, no sentido de sanar os problemas de operacionalização, padronizar o atendimento aos seus usuários, além de incrementar as funcionalidades do software.

Considerando as dimensões do Sistema de Bibliotecas, uma das estratégias adotadas para implantação do Pergamum UFF, em novembro de 2013, foi a formação de Grupos de Trabalho que pudessem contribuir na elaboração de documentação específica para cada módulo do sistema.

Fruto de um trabalho colaborativo, estimulado pela Coordenação de Bibliotecas através da Seção de Processamento Técnico, a coleção ***“Padrão para inserção de dados na base bibliográfica do sistema de bibliotecas da UFF”*** é resultado do esforço realizado pelo Grupo de Trabalho de Catalogação, que foi criado a partir da necessidade de orientar a equipe de bibliotecários responsáveis pelo processamento técnico na utilização dos campos do MARC21 associado às regras de catalogação do AACR2, para os mais diversos tipos de material existentes no acervo das bibliotecas do Sistema.

Utilizando várias fontes de informação no escopo da descrição de documentos para fundamentar e orientar à catalogação este guia procura contemplar e respeitar as especificidades de cada uma das unidades.

O material está ilustrado com exemplos de itens já catalogados no Pergamum UFF, com as respectivas telas do sistema e exemplos de planilhas, além de glossário com termos técnicos, listas de sigla de idiomas e das 29 unidades do Sistema.

Pretende-se que as orientações aqui contidas sejam referência no processo de uniformização da entrada de dados bibliográficos, com o objetivo de buscar a integridade das informações e consistência dos dados da base bibliográfica.

CAMPOS PARA ENTRADA DE DADOS DE CAPÍTULO DE LIVRO

Informações iniciais

Tipo de Obra:

20 – Capítulo de livro

Tabela de Classificação: preencher Classificação, Unidade de Informação, Títulos indexados (digitar nesse campo o código da obra do título do livro), e Coleção (digitar nesse campo a paginação).


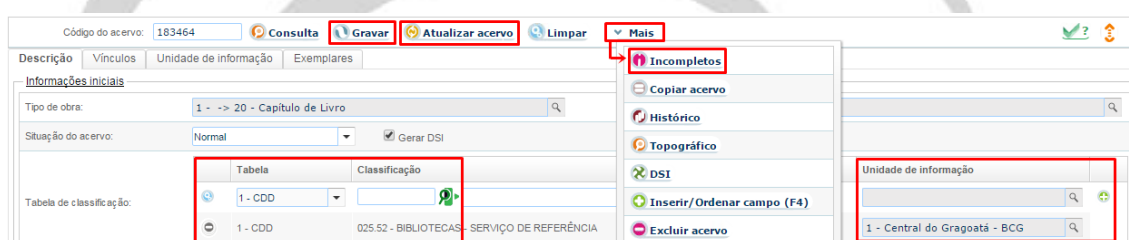
*Após preencher as informações iniciais clicar  em para acessar a planilha.

Figura 1 – Informações iniciais



Código do acervo: 183464

Consulta Gravar Atualizar acervo Limpar Mais

Descrição Vínculos Unidade de informação Exemplares

Informações iniciais

Tipo de obra: 1 - -> 20 - Capítulo de Livro

Situação do acervo: Normal Gerar DSI


Tabela	Classificação
1 - CDD	025.52 - BIBLIOTECAS - SERVIÇO DE REFERÊNCIA

Tabela de classificação: 1 - CDD

Unidade de informação: 1 - Central do Gragoatá - BCG

Incompletos Copiar acervo Histórico Topográfico DSI Inserir/Ordenar campo (F4) Excluir acervo

ATENÇÃO! A pontuação no final de cada campo da planilha é automática e será colocada pelo sistema após clicar no botão: 

Ao final de cada sessão de trabalho, acesse o menu “Mais” e clique em:  para se certificar que não há acervos para serem atualizados e/ou corrigidos.

Planilha (BK)

003 IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO DE CONTROLE (NR)

BR-NiUFF

*Fonte catalogadora para a LC. É fornecido automaticamente pelo sistema.

pergamum-uff

008 CAMPOS FIXOS (NR)

Figura 2 – Campos fixos 008 (BK)

Campo 008 (BK)	
<input type="button" value="Padrão"/> <input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Data entrada (00-05): s	Tipo da data/situação publicação (6): s - Data conhecida/data provável
Primeira data (7-10): 2005	Idioma (35-37): por
Segunda data (11-14):	Registro modificado (38): # - Não modificado
Lugar de publicação (15-17): rjb	Fonte de catalogação (39): d - Outros
Ilustração (18-21): #	Publicação de conferência (29): 0 - Publicação (não conferência)
Público alvo (22): - Não se codifica	Homenagens (30): - Não se codifica
Forma do item (23): - Não se codifica	Índice (31): - Não se codifica
Natureza do conteúdo (24-27): #	Ficção (33): 0 - Não ficção
Publicação oficial (28): # - Publicações não governamentais	Biografia (34): # - Não contém biografia

Informações gerais (NR)

Contém características físicas da publicação de forma decodificada.

Para Capítulo de livro preencher todas as posições do campo 008, com exceção da posição (11-14), segunda data.

040 FONTE DE CATALOGAÇÃO (NR)

Usado para o código da instituição responsável pela catalogação, que criou o registro original. É informado automaticamente pelo sistema.

Indicadores 1 e 2 Ambos em branco

Subcampos

\$a Instituição da catalogação original (NR)

\$c Instituição que transcreveu o registro (NR)

Exemplo:

040 # \$a BR-NiUFF

\$c BR-NiUFF

043 CAMPO DE ÁREA GEOGRÁFICA (NR)

Usado para o código de área geográfica que é empregado em associação ao campo 651. Campo pesquisável na planilha de catalogação pelo nome do Estado/País na língua inglesa.

Indicadores 1 e 2 Ambos em branco

Subcampos

\$a Código de área geográfica (R)

Exemplo:

043 # \$a e-gx---

Figura 3 - Tabela Geográfica

The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'ger'. Below the search bar, there is a dropdown menu for 'Tipo de pesquisa:' set to 'Palavra + espaço'. A table below displays the search results:

Resultado	Índice
Germany	a
Germany (East)	a
Germany (West)	a

082 CDD CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY (R)

Usado para informações do número de classificação referente ao assunto geral do material e edição da CDD.

Indicador 1 Tipo de edição

0 Edição completa

Indicador 2 Fonte do número de chamada

4 Atribuído por outra instituição diferente da LC

Subcampos

\$a Número de classificação CDD (R)

\$2 Número da edição CDD (NR)

Exemplo:

082 0 4 \$a 338.981

\$2 23

090 LOCALIZAÇÃO DA OBRA (R)

Usado para incluir o número de chamada com a localização física do item.

Indicadores 1 e 2 Ambos em branco

Subcampos

\$d Complemento (tipo de obra) (NR)

\$a Número de classificação (NR)

\$b Número do Cutter (NR)

\$c Edição/Ano (NR)

\$8 Unidade Catalogadora (NR) - Preenchido automaticamente pelo sistema.

Exemplo:

090 # \$d Cap. Liv.

\$a 338.981

\$b R196

\$c 2005

\$8 3

100 ENTRADA PRINCIPAL – NOME PESSOAL (NR)

Usado para entrada principal pelo nome pessoal.

Indicador 1 Tipo de entrada do nome pessoal

0 - Prenome

1 - Sobrenome

Indicador 2

Em branco

Subcampos

\$a Nome pessoal (NR): Sobrenome e/ou prenome.

\$d Datas associadas ao nome (NR)

Exemplo:

100 1 # \$a Rangel, Ignácio,

\$d 1914-

245 TÍTULO (NR)

Usado para título principal, subtítulo e responsabilidade de um registro bibliográfico. O título deve ser transcrito como aparece na publicação.

Indicador 1

0 Obra entra pelo título e não gera entrada secundária de título

1 Obra entra por um autor (pessoal, entidade ou evento) e gera entrada secundária de título

Indicador 2

0-9 Número de caracteres a ser desprezado na alfabetação, incluindo os espaços. **(OBRIGATÓRIO!)**

Subcampos

\$a Título (NR)

\$b Subtítulo (NR)

\$c Responsabilidade (NR)

Exemplo:

245 1 0 \$a Desenvolvimento e projeto

\$c Ignacio Rangel

260 LUGAR DE PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO (NR)

Usado para registrar informações referentes ao local de publicação, editora, distribuição e data de publicação da obra.

Indicadores 1 e 2 Ambos em branco**Subcampos**

\$a Lugar de publicação, distribuição e etc. (R)

\$b Nome do editor da publicação, distribuição etc. (R)

\$c Data da publicação, distribuição etc. (R)

Exemplo:

260 # \$a Rio de Janeiro :

\$b Contraponto,

\$c 2005.

5XX NOTAS**500 NOTA GERAL (R)**

Usado para transcrição de informações descritivas da obra que não são registradas nas suas respectivas áreas.

Indicadores 1 e 2 Ambos em branco**Subcampo****\$a** Nota geral (NR)

Exemplo:

500 # \$a Artigo publicado em: Educação e Ciências Sociais. Rio de Janeiro,
v. 9, n. 17, maio/ago. 1961.

504 NOTA DE BIBLIOGRAFIA (R)

Usado para indicar que a obra contém bibliografia.

Indicadores 1 e 2 Ambos em branco**Subcampo****\$a** Nota de bibliografia (NR)

Exemplos:

504 # \$a Inclui bibliografia.

504 # \$a Bibliografia: p. 114-118.

6XX ASSUNTO

ATENÇÃO! Incluir somente assunto adotado no Pergamum. Novos assuntos devem ser solicitados para a Seção de Processamento Técnico (SPTE) pelo email spte@ndc.uff.br, para que os mesmos sejam incluídos.

650 ASSUNTO TÓPICO (R)

ATENÇÃO! Assunto como descritor/termo, na ordem direta e geralmente no singular.

Indicador 1

0 Não especificado

Indicador 2

4 Fonte não especificada

Subcampo**\$a** Assunto tópico (NR)

Exemplos:

650 0 4 \$a Desenvolvimento social

650 0 4 \$a Educação

651 ASSUNTO – NOME GEOGRÁFICO (R)

Usado para o nome geográfico quando este for o assunto da obra.

Este campo abrange:

1. Acidentes geográficos (rios, montanhas, baías, cabos, desertos, vales etc.)
2. Continentes, países, planetas, estrelas etc.
3. Parques, jardins, sítios arqueológicos.
4. Jurisdições políticas

Indicador 1

Em branco

Indicador 2

4 Fonte não especificada

Subcampo

\$a Nome geográfico (NR)

Exemplos:

651 # 4 \$a Itaguaí (RJ)

651 # 4 \$a Canadá

651 # 4 \$a Rio Paraíba do Sul

651 # 4 \$a Vale do Rio Amazonas

ATENÇÃO! Pesquisar o assunto como nome geográfico, na ordem direta.

7XX ENTRADA SECUNDÁRIA

700 ENTRADA SECUNDÁRIA – NOME PESSOAL (R)

Usado para entrada secundária para nome pessoal que não tenha sido adotado como entrada principal, tais como organizadores, colaboradores, ilustradores, coordenadores, compiladores, pessoas relacionadas com a obra.

Indicador 1 Tipo de entrada do nome pessoal

0 - Prenome

1 - Sobrenome

Indicador 2

Em branco

Subcampo

\$a Nome pessoal (NR)

Exemplo:

700 1 # \$a Motta, Jandira Souza Thompson

710 ENTRADA SECUNDÁRIA – ENTIDADE COLETIVA (R)

Usado para entrada secundária para nome entidade coletiva que não tenha sido adotada como entrada principal.

Indicador 1

1 Nome da jurisdição

2 Nome em ordem direta

Indicador 2

Em branco

Subcampos

\$a Nome corporativo ou nome da jurisdição (NR)

\$b Unidade subordinada (R)

Exemplo:

710 2 # \$a Universidade Federal Fluminense

\$b Pós-Graduação em Geoquímica

773 ENTRADA ANALÍTICA (R)

Contém informações relativas ao documento fonte da unidade componente descrita no registro - relação vertical. É utilizado para permitir ao usuário localizar a obra física que contém a parte ou subunidade que está sendo catalogada. Em periódicos ou obras publicadas em volumes, é necessário informar o subcampo \$g que indica a localização exata da parte componente dentro do documento bibliográfico. Este campo só é utilizado quando no Tipo de obra, escolhe-se a opção Artigo/Analítica e no Líder /07

(nível bibliográfico) codifica-se como a (parte componente de monografia), b (parte componente de periódico com periodicidade) ou d (subunidade).

Indicador 1 Controle de nota

Contém um valor que especifica se vai ser gerada uma nota ou não, a partir deste campo.

0 - Exibe nota

1 - Não exibe nota

Indicador 2 Controle de visualização

O segundo indicador é utilizado para controlar a exibição.

- In (Indica que será gerado uma exibição com o termo In/Em:)

8 - Não gerar visualização.

Subcampos

\$t Título (NR)

\$d Local, editor (NR)

\$g Descrição física (NR)

\$z ISBN (R)

\$w Código de acervo do livro (R)

Exemplo:

```
773 0 # $t Fonte de informação para pesquisadores e profissionais
      $d Belo Horizonte : Universidade Federal de Minas Gerais
      $g p. 217-248
      $z 8570412096
      $w 197463
```

ATENÇÃO! Observar se os campos foram carregados corretamente, caso não, completar manualmente.

856 LOCALIZAÇÃO E ACESSO ELETRÔNICO (R)

Usado para a informação necessária para localizar um item eletrônico, isto é, a URL.

Indicador 1

4 http

Indicador 2

Nenhuma informação fornecida

Subcampos

\$u Endereço eletrônico (R)

\$z Nota pública (R)

Contém uma nota para exibição ao público, relativa à localização eletrônica da fonte identificada no campo.

\$9 Data de acesso (NR)

Contém a data do último acesso ao link, no formato dd/mm/aaaa

Exemplo:

856 4 # \$u <http://dx.doi.org/10.1007/978-0-387-72488-1>

\$z Acesso eletrônico

\$9 17/03/2017

Obs: No subcampo \$9, se a data não estiver no formato dd/mm/aaaa o sistema apresentará erro na atualização.

ATENÇÃO! No caso de texto disponível on-line para leitura ou download, acrescentar no campo 856 a URL, acrescentado no subcampo \$ z Acesso eletrônico.

903 CAMPO DA INSTITUIÇÃO (R)

Usado para incluir as informações que foram migradas do Argonauta nos campos Classificação Interna (\$g).

Indicadores 1 e 2 Ambos em branco**Subcampo**


\$g Classificação Interna (NR)

Exemplo:

903 # \$g Economia

Obs: o subcampo g não é utilizado nas novas catalogações, exceto quando a chefia determina para fins específicos da unidade. Para emissão de relatórios por área do conhecimento, o Pergamum utiliza a área inserida em informações iniciais (referente à cdd).

Figura 4 – Planilha capítulo de livro



UFF. SDC. Coordenação de Bibliotecas
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
Dados do acervo

» Serviços de indexação e resumos / 2007 - Capítulo de Livro 183464

MARC:

```
001 183464
003 BR-NtUFF
005 20150515085432.0
008 s s2007 p### ||a ||0#por
040 $a BR-NtUFF $c BR-NtUFF
082 0 4 $a 025.52
090 $d Cap. Liv. $a 025.52 $b F683 $c 2007 $8 1
100 1 $a Cendón, Beatriz Valadares
245 1 0 $a Serviços de indexação e resumos / $c Beatriz Valadares Cendón
260 $a Belo Horizonte : $b Universidade de Minas Gerais,
650 0 4 $a Indexação (Documentação)
773 0 $a Campello, Bernadete Santos $z 8570412096 $w 197463 $t Fontes de informação para pesquisadores e profissionais $d
Belo Horizonte, MG : Universidade Federal de Minas Gerais $g p. 217-248
903 $g Ciência da Informação
```

Figura 5 – Visualização no catálogo eletrônico

Resultados "2" Cesta

1. Fontes de informação para pesquisadores e profissionais - 2. reimpr / 2007 - (Livro)

CENDÓN, Beatriz Valadares; CAMPELLO, Bernadete Santos; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. 2. reimpr. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007. 319 p (Aprender). ISBN 8570412096 (broch.).

Número de chamada: [025.52 F683 2007 \(BCG\)](#)

Serviços de indexação e resumos / 2007 - (Capítulo de Livro)

CENDÓN, Beatriz Valadares. Serviços de indexação e resumos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos Fontes de informação para pesquisadores e profissionais Belo Horizonte, MG : Universidade Federal de Minas Gerais p. 217-248

Número de Chamada: [Cap. Liv. 025.52 F683 2007 \(BCG\)](#)

[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Reserva](#)

Acervo: 197463

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Gustavo. **Dicionário de Comunicação**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

CÓDIGO de catalogação Anglo-americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2004.

CUNHA, Murilo Bastos da. **Dicionário de Biblioteconomia e arquivologia**. Brasília, DF: Brique de Lemos, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Aurélio Século XXI**: o dicionário da língua portuguesa. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

FERREIRA, Margarida M. (tradutora). **MARC 21** : formato internacional para dados bibliográficos 3. ed. São Paulo: Fundepe, 2013.

FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico**: um guia introdutório, catalogação legível por computador. Brasília: Thesaurus, 2000.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

MARANHÃO, Ana Maria Neves; MENDONÇA, Maria de Lourdes dos Santos. **MARC 21**: formato bibliográfico. Rio de Janeiro: PUC-Rio, 2010. Acesso em: 4 ago 2014. Disponível em:< <http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/>>

MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação!** Brasília: Brique de Lemos, 2003.

SAWAYA, Márcia Regina. **Dicionário de Informática e Internet**. São Paulo: Nobel, 1999.

TACQUES, Maria de Nazareth Montojos (Org.); BETTENCOURT, Ângela M. Monteiro (Colab.); LOUREIRO, Suely Mattos Vahia (Colab.). **Manual para entrada de dados em formato MARC**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997.

ZAFALON, Zaira Regina. **Formato MARC 21 bibliográfico**: estudo e aplicações para livros, folhetos, folhas impressas e manuscritos. São Carlos: EdUFSCar, 2009.

ANEXO 1 – Glossário

A (obrigatório se aplicado): Código de obrigatoriedade adotado no Pergamum que indica que a informação referente aquele campo deve estar presente se a utilização do campo for apropriada ao documento que está sendo descrito e se a informação estiver disponível.

Abstract: Resumo de conteúdo de uma publicação, seja periódico, tese, monografia ou dissertação.

Anais de evento: Tipo de publicação periódica, que relata eventos acontecidos durante o ano, transações de uma organização, especialmente das áreas científicas e tecnológicas, ou o progresso em áreas especializadas do conhecimento.

Apostila: Apontamentos de aula, ou matérias de um curso para uso dos alunos.

Artigo de periódico: Escrito que forma um todo distinto, mas é parte integrante de uma publicação.

Autoridade (Formato): Contém especificações de formato para a codificação de elementos de que identificam ou controlam o conteúdo e a designação das partes dos registros bibliográficos que estão sujeitos a controle de autoridade no Pergamum. Uma autoridade define nomes e/ou termos que podem ser associados a um determinado elemento de dados.

Base de dados: Coleção de valores de dados inter-relacionados de tal natureza que de acordo com o sistema de gerenciamento de bases de dados, os arquivos que contêm os dados podem integrar-se temporariamente em uma única estrutura conectada ou integrar-se somente por ocasião da consulta.

Bibliográfico (Formato): Contém especificações de formato para codificação de elementos de dados necessários para descrever, recuperar e controlar várias formas de material bibliográfico no Pergamum, tais como: livros, periódicos, arquivos de computador, mapas, música, materiais audiovisuais.

BK (livro): Formato para codificação de elementos de dados, utilizado pelo Pergamum, para material impresso, manuscritos e microformas de material textual, por natureza monográficos.

Braille: Sistema de escrita em relevo, para cegos, inventado pelo francês Louis Braille (1809-1852), também cego, no século XIX.

Capítulo de livro: Divisão numerada ou intitulada de um livro.

Cartaz: Documento icônico, não projetado, ou seja, imagem impressa, geralmente colorida, de um tema único, quase sempre acompanhado de um slogan ou pequeno texto informativo.

Catálogo: Lista ordenada dos itens existentes numa coleção pública ou particular.

CD ROM: Nome dado aos drives que só conseguem fazer a leitura óptica dos CDs-ROM. Em geral, são chamados de CD-R esses drives com capacidade de gravar.

CF (arquivo de computador): Formato para codificação de elementos de dados, utilizado pelo Pergamum, para informações codificadas que só podem ser processadas por computador ou máquinas afins, incluindo tanto os dados, quanto os programas para processá-los.

Classificação (Formato): Contém especificações de formato para a codificação de elementos de dados relacionados a números de classificação e a seus assuntos associados no Pergamum. Registros de classificação são utilizados para manutenção e desenvolvimento de esquema de classificação.

Clipping: Recorte de jornal.

Dissertação: Documento escrito, científico, técnico ou literário, apresentado a uma banca examinadora para obtenção, em geral, do grau de mestre.

DVD: Um disco digital de vídeo que somente pode ser lido. É um disco semelhante a um CD-ROM que tem mais capacidade de armazenamento e pode oferecer vídeo digital.

E-book: Livro em mídia eletrônica digital, convertido para esse tipo de mídia ou elaborado originalmente nessa forma, e distribuído por telemática, via internet, ou suportes informáticos como CD-ROM. Dispositivo especial para visualização desse tipo de livro. Portáteis, às vezes em formato que lembra um livro impresso, permitem que o leitor, com um simples toque, mude as páginas que surgem na tela, além de oferecerem interatividade, com recursos como hipertexto.

Fita de vídeo: Fita magnética usada em televisão para registro e reprodução de imagens, geralmente associadas com sons. (Videotape)

Filme: Sequência de imagens fotográficas, em movimento ou não, obtidas por uma câmera cinematográfica e depois reveladas para posterior projeção em tela.

Folheto: Publicação impressa, constituída pela reunião de folhas, com mais de quatro e menos de cinquenta páginas.

Fotografia: Arte e técnica de formar e fixar imagens, que compreende, em seu procedimento convencional, duas fases distintas: por meio de um sistema óptico, a luz impressiona uma emulsão fotossensível e deixa gravada a imagem do objeto; em seguida, a emulsão impressionada é banhada em reagentes químicos que revelam e fixam a imagem.

Gravura: Arte de formar por meio de incisões e talhos, ou fixar por meios químicos, em metal, madeira, pedra etc., imagens, e eventualmente letras, em relevo, a entalhe ou plano, para reprodução e multiplicação por entintamento e estampagem, manual ou mecanicamente.

Holdings (Formato): Contém especificações de formato para a codificação de elementos de dados relacionados a informações de coleção do acervo e localização no Pergamum.

In-fólio: Formato de livros cujos cadernos são obtidos dobrando-se ao meio a folha de impressão que comporta, portanto, quatro páginas, duas de cada lado.

Jogo educativo: Item ou conjunto de materiais que servem para jogar, de acordo com regras estabelecidas ou implícitas, e destinado à recreação ou instrução.

Legislação: Conjunto de normas legais sobre um assunto ou de um país, estado ou município.

Líder (LDR): Campo fixo contendo números ou códigos que fornecem informações para o processamento do registro.

Livro: Coleção de folhas de papel, impressos ou não, cortadas, dobradas e reunidas em cadernos cujos dorsos são unidos por meio de cola, costura etc. formando um volume que se recobre com capa resistente.

M (obrigatório): Código de obrigatoriedade adotado no Pergamum que indica que é obrigatória a utilização do campo.

Manual: Livro ou folheto que contém instruções, normas técnicas e noções essenciais relativas à determinada matéria, profissão ou qualquer atividade prática.

Mapa: Representação convencional da Terra em superfície plana, em escala reduzida.

Monografia: Documento que contém a descrição exaustiva de uma matéria, abordando aspectos científicos, históricos, técnicos, econômicos ou artísticos.

MP (mapas): Formato para codificação de elementos de dados, utilizado pelo Pergamum, para todos os tipos de material cartográfico, incluindo mapas planos e globos.

MU (música): Formato para codificação de elementos de dados, utilizado pelo Pergamum, para música impressa, manuscrita e microforma, assim como registros sonoros e não-musicais.

MX (material misto): Formato para codificação de elementos de dados, utilizado pelo Pergamum, para documentos com formas mistas.

Norma técnica: Documento técnico que fixa padrões reguladores visando a garantir a qualidade do produto industrial, a racionalização de produção, transporte e consumo de bens, a segurança das pessoas, a uniformidade dos meios de expressão e comunicação, etc.

NR (campo não repetitivo): Código de repetitividade adotado no Pergamum que indica que os campos ou subcampos não são repetitivos.

O (opcional): Código de obrigatoriedade adotado no Pergamum que indica que a utilização do campo é opcional.

Obra de referência: Documento que fornece acesso rápido à informação ou às fontes de informação sobre um assunto.

Obra rara = Livro raro: Livro que, pelas características da edição, existência de autógrafo do autor ou alguma razão especial, é considerado valioso.

Partitura: Representação gráfica do conjunto de uma obra musical, compreendendo todas as partes de canto e dos instrumentos, por extenso ou reduzidas, e dispostas de modo a permitir sua leitura simultânea pelos músicos.

Patente: Documento técnico que fixa padrões reguladores visando a garantir a qualidade do produto industrial, a racionalização de produção, transporte e consumo de bens, a segurança das pessoas, a uniformidade dos meios de expressão e comunicação, etc.

Periódico: Fascículo numa série contínua sob o mesmo título, publicado a intervalos regulares, por tempo ilimitado, sendo cada fascículo numerado consecutivamente e com indicação de data.

Projeto de pesquisa: Documento que apresenta o planejamento de uma pesquisa a ser feita, que, geralmente, inclui o objetivo, delimitação, procedimentos, metodologia, revisão bibliográfica e cronograma.

Publicação avulsa: Um recurso contínuo publicado em uma sucessão de partes separadas, trazendo usualmente numeração, não tendo sua conclusão predeterminada.

R (campo repetitivo): Código de repetitividade adotado no Pergamum que indica que os campos ou subcampos são repetitivos.

Relatório: Documento que registra o resultado de uma pesquisa ou estudo realizado por um indivíduo ou por um grupo.

Resenha: Exposição concisa de um acontecimento.

Resumo: Representação concisa e acurada do conteúdo de um documento; síntese de um documento; notação de conteúdo.

SE (recurso contínuo): Formato para codificação de elementos de dados, utilizado pelo Pergamum, para documentos com publicação frequente, por exemplo: periódicos, jornais e anuários.

Separata: Impressão, em separado, de artigo ou parte de uma publicação.

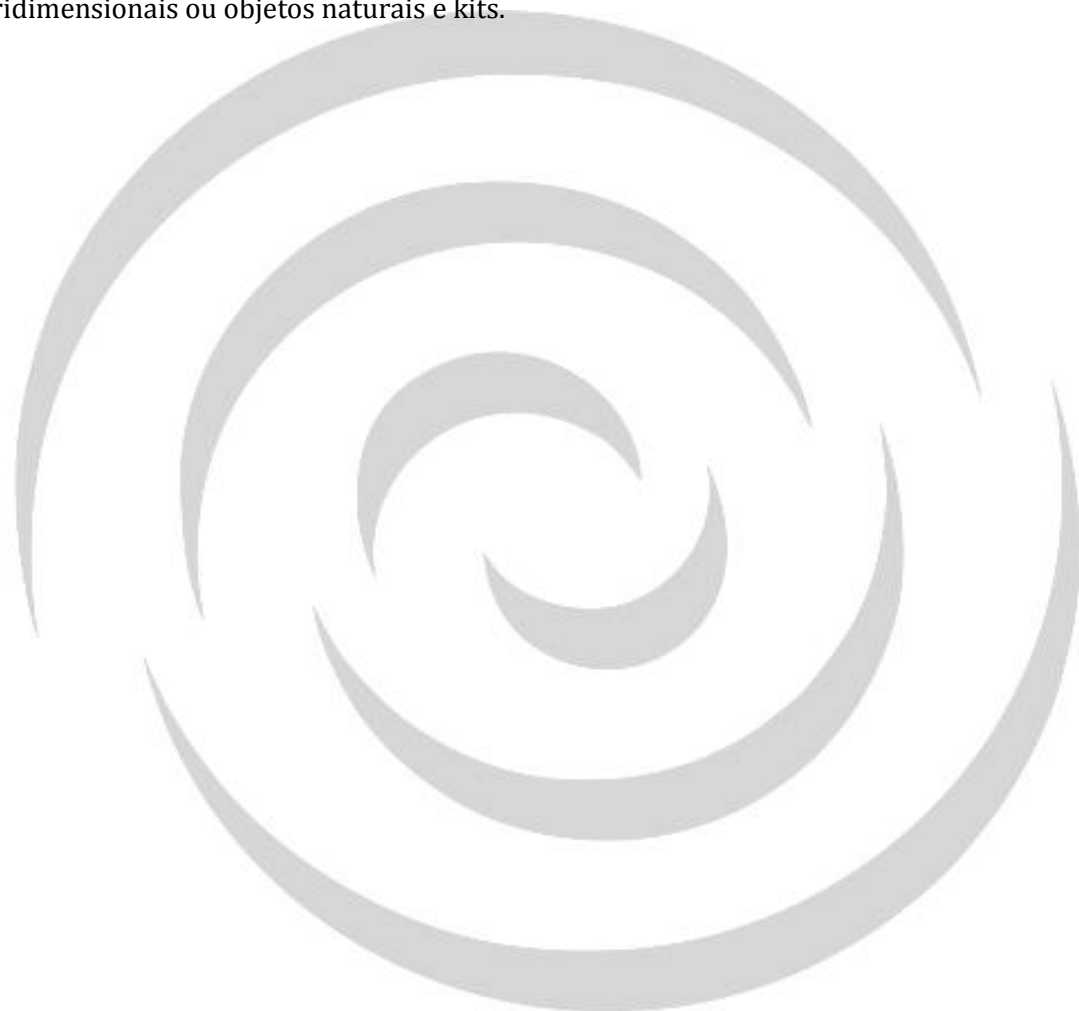
Slide: Diapositivo fotográfico. Foto positiva e transparente, com base em acetato de celulose. Quadro isolado, de filme de 35 mm, geralmente montado em moldura de plástico ou papelão e ampliado por meio de projeção diascópica.

Software: Conjunto dos procedimentos, regras e métodos de programação e exploração de computadores e equipamentos de um sistema informático. Sequência de instruções codificadas que, quando acessadas devidamente, fazem com que o computador execute determinadas funções.

TCC: Trabalho de conclusão de curso é uma monografia geralmente exigida ao estudante do curso de graduação como pré-requisito para a conclusão do seu curso universitário.

Tese: Documento que relata os resultados ou as conclusões de uma pesquisa científica original, submetido pelo autor, como suporte à candidatura para obtenção de título acadêmico de pós-graduação, de uma qualificação profissional ou outro título ou prêmio.

VM (material visual): Formato para codificação de elementos de dados, utilizado pelo Pergamum, para meios projetáveis e não-projetáveis, gráficos bidimensionais, artefatos tridimensionais ou objetos naturais e kits.



pergamum-uff

ANEXO 2 – Lista de idiomas no Pergamum (mais utilizados)

IDIOMA	SIGLA
Alemão	ger
Castelhano usar Espanhol	spa
DIVERSOS	mis
Espanhol	spa
Francês	fre
Germânico, grupo	gem
Grego Antigo usar Grego Clássico	grc
Grego Clássico	grc
Grego Moderno	gre
Holandês	dut
INDETERMINADO	und
Inglês	eng
Italiano	ita
Latim	lat
MULTILÍNGUA	mul
Polonês	pol
Português	por
Russo	rus
Sueco	swe
BRANCO	### (música instrumental ou eletrônica, gravações de sons não verbais, material audio visual sem narração, títulos ou subtítulos impressos, arquivos de computador com linguagens de máquina ou códigos de caracteres)

pergamum-uff

ANEXO 3 – Unidades de informação (Ordenadas como aparece no Pergamum)

NÚMERO DA UNIDADE	NOME DA UNIDADE	SIGLA
10	Administração e Contábeis	BAC
06	Arquitetura e Urbanismo	BAU
38	Campus de Petrópolis	BCPE
01	Central do Gragoatá	BCG
09	Central do Valonguinho	BCV
23	Centro de Memória Fluminense	CEMEF
14	Direito	BFD
03	Economia	BEC
13	Enfermagem	BENF
04	Engenharia	BEE
15	Farmácia	BFF
19	Física	BIF
30	Flor de Papel	BFP
20	Geociências	BIG
17	Geoquímica	BGQ
18	Instituto Biomédico	BIB
34	Instituto de Educação de Angra dos Reis	BIAR
21	Instituto de Matemática e Estatística	BIME
28	Instituto do Noroeste Fluminense	BINF
35	Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos	LACORD
37	Macaé	BMAC
02	Medicina	BFM
32	Monteiro Lobato	BML
31	Nova Friburgo	BNF
11	Nutrição e Odontologia	BNO
29	Rio das Ostras	BRO
36	Seção de Processamento Técnico	SPTE
22	Universitária de Campos dos Goytacazes	BUCG
16	Veterinária	BFV
33	Volta Redonda - Aterrado	BAVR
12	Volta Redonda- Escola de Engenharia	BEM

ANEXO 4 - Unidades de informação (Ordenadas por ordem numérica)

NÚMERO DA UNIDADE	NOME DA UNIDADE	SIGLA
1	Central do Gragoatá	BCG
2	Medicina	BFM
3	Economia	BEC
4	Engenharia	BEE
6	Arquitetura e Urbanismo	BAU
9	Central do Valonguinho	BCV
10	Administração e Contábeis	BAC
11	Nutrição e Odontologia	BNO
12	Volta Redonda- Escola de Engenharia	BEM
13	Enfermagem	BENF
14	Direito	BFD
15	Farmácia	BFF
16	Veterinária	BFV
17	Geoquímica	BGQ
18	Instituto Biomédico	BIB
19	Física	BIF
20	Geociências	BIG
21	Instituto de Matemática e Estatística	BIME
22	Universitária de Campos dos Goytacazes	BUCG
23	Centro de Memória Fluminense	CEMEF
28	Instituto do Noroeste Fluminense	BINF
29	Rio das Ostras	BRO
30	Flor de Papel	BFP
31	Nova Friburgo	BNF
32	Monteiro Lobato	BML
33	Volta Redonda - Aterrado	BAVR
34	Instituto de Educação de Angra dos Reis	BIAR
35	Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos	LACORD
36	Seção de Processamento Técnico	SPTE
37	Macaé	BMAC
38	Campus de Petrópolis	BCPE