



Manual de Indexação da Biblioteca Nacional de Brasília

Brasília – DF
2019

Distrito Federal
Secretaria de Estado de Cultura
Biblioteca Nacional de Brasília
Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília
Gerência de Gestão da Informação

Manual de Indexação da Biblioteca Nacional de Brasília

Manual de Indexação da
Biblioteca Nacional de Brasília (BNB),
elaborado pela equipe do Processamento Técnico

2ª edição

Brasília – DF

2019

@ 2008. Biblioteca Nacional de Brasília.

O conteúdo desta e de outras obras da Biblioteca Nacional de Brasília pode ser acessado no portal:

<http://www.bnb.df.gov.br>

Biblioteca Nacional de Brasília – Setor Cultural Sul, Lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional de Brasília

CEP: 70070-150, Brasília – DF

Tels.: (61) 3325 1051 | 3325 6165 | 3325 6257 | 3325 3579 | Fax: (61) 3325 2563

E-mail: gginf@cultura.df.gov.br

Site: www.bnb.df.gov.br

Elaboração e Atualização: Gerência de Gestão da Informação / Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília (2008/2019).

Impresso no Brasil / *Printed in Brazil*

Ficha Catalográfica

Distrito Federal (Brasil). Secretaria de Estado de Cultura. Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília. Gerência de Gestão da Informação.

Manual de Indexação no SophiA da Biblioteca Nacional de Brasília / Governo do Distrito Federal, Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília. Gerência de Gestão da Informação. – 2. ed. rev. atual. – Brasília: BNB, 2019.

30 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). ---

Conteúdo: Inclui índice.

1. Indexação bibliográfica. 2. Recuperação da informação. 3. Biblioteca. 4. Biblioteconomia. I. Distrito Federal. Secretaria de Estado de Cultura. Biblioteca Nacional de Brasília. II. Título. III. Série.

CDU 025.4.05 (035)

Catálogo na fonte – Biblioteca Nacional de Brasília

Títulos para indexação:

Em inglês: Indexing manual in theSophiAoftheNational Library of Brasília

Manual de indizaciónenelSophiA de la Biblioteca Nacional de Brasilia

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1 CONCEITOS	7
1.1 EXAUSTIVIDADE	7
1.1.1 Ruído	7
1.1.2 Silêncio	7
1.2 ESPECIFICIDADE	8
1.3 REVOCAÇÃO	8
1.4 PRECISÃO OU RELEVÂNCIA	8
1.5 LINGUAGEM	9
1.5.1 Linguagem Natural	9
1.5.2 Linguagem Documentária	9
1.5.2.1 Linguagem Pré-Coordenada	10
1.5.2.2 Linguagem Pós-Coordenada	11
1.6 VOCABULÁRIO CONTROLADO	12
1.6.1 Descritor	13
1.6.2 Não-Descritor	13
1.6.3 Especificador	13
1.6.4 Qualificador	13
1.6.5 Abreviatura e Sigla	14
1.6.6 Características Linguísticas	14
1.6.7 Estrutura Relacional	14
1.6.7.1 Relações de Equivalência	15
1.6.7.2 Relações Hierárquicas	15
1.6.7.3 Relações Associativas	15
1.6.8 Nota Explicativa	16
2 ETAPAS DA INDEXAÇÃO	17
2.1 EXAME DO DOCUMENTO E ESTABELECIMENTO DO ASSUNTO	17
2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CONCEITOS PRESENTES NO ASSUNTO	17

2.3	TRADUÇÃO DOS CONCEITOS NOS TERMOS DE UMA LINGUAGEM DOCUMENTÁRIA	18
3	RESUMO	19
4	PROCEDIMENTOS	20
4.1	CAMPO 600 – NOME PESSOAL	20
4.2	CAMPO 610 – NOME CORPORATIVO	20
4.3	CAMPO 611 – EVENTOS	21
4.4	CAMPO 630 – TÍTULO UNIFORME	22
4.5	CAMPO 650 – ASSUNTO	22
4.5.1	Inserção de Novo termo Tópico	23
4.6	CAMPO 651 – NOMES GEOGRÁFICOS	23
4.6.1	Padronização de Nomes Geográficos	24
4.6.2	Citação dos Nomes Geográficos como Especificadores	25
4.6.3	Regras Básicas para Padronização dos Termos	26
4.6.4	Nomes Geográficos Brasileiros	26
4.6.5	Nomes Geográficos Estrangeiros	27
5	ESPECIFICIDADES DA BNB	28
5.1	LITERATURA	28
5.2	DICIONÁRIOS	29
5.3	DICIONÁRIOS ESPECIALIZADOS	29
5.4	ENTREVISTAS	30
5.5	BIOGRAFIAS	30
	REFERÊNCIAS	32

APRESENTAÇÃO

A indexação é utilizada para descrever o conteúdo de documentos em um sistema informacional a fim de recuperá-lo posteriormente. Também é reconhecida como a parte mais importante deste sistema por refletir os resultados de uma estratégia de busca.

A política de indexação objetiva estabelecer os princípios que nortearão os catalogadores na tomada de decisões no que se referir à indexação de documentos na Biblioteca Nacional de Brasília (BNB). Portanto, pretende padronizar o tratamento técnico da informação para que haja qualidade, precisão e exaustividade na recuperação da informação.

Este manual deverá ser revisado sempre que se fizer necessário, pois reflete os interesses e objetivos da biblioteca.

Dúvidas surgidas no processamento de documentos deverão ser discutidas e sanadas com a Comissão de Indexação e a conclusão, se for o caso, incluída neste manual.

1 CONCEITOS

Segundo F. W. Lancaster, a indexação de assuntos é normalmente feita visando a atender às necessidades de determinada clientela. É preciso que se tome uma decisão não somente quanto ao que é tratado no documento, mas porque ele se reveste de provável interesse para determinado grupo de usuários.

1.1 EXAUSTIVIDADE

A exaustividade diz respeito ao número de termos atribuídos como descritores do assunto do documento, ou seja, em que medida todos os assuntos discutidos no documento são reconhecidos durante a indexação e traduzidos na linguagem documentária da biblioteca.

Quanto mais exaustiva for a indexação, mais termos ela vai empregar, assim, maior será a possibilidade de recuperação e menor será o grau de precisão.

Lancaster (2007) ressalta a necessidade de não se restringir o limite de termos de indexação, de modo a abranger de modo completo, o conteúdo temático de cada documento.

Relacionados com a exaustividade, tem-se o ruído e o silêncio documentários.

1.1.1 Ruído

São os documentos recuperados em uma pesquisa bibliográfica e que não são pertinentes à solicitação feita. As causas deste evento podem estar relacionadas ao erro no processo de busca ou por diferentes graus de especificidade entre a questão e o tratamento temático dos documentos.

1.1.2 Silêncio

São os documentos pertinentes à solicitação feita que existam no acervo, mas não foram recuperados na pesquisa bibliográfica devido a características não concordantes entre a formulação da busca e a análise do documento.

REGRA – A Biblioteca Nacional de Brasília não irá determinar um número mínimo e máximo de descritores que deverão ser utilizados em sua indexação, selecionando tantos quantos forem necessários. Deverão ser contemplados o assunto principal e os secundários identificados nas partes úteis como fontes de informação (título, resumo, índices, etc.). Na análise do sumário, serão indexados os assuntos descritos no primeiro nível.

1.2 ESPECIFICIDADE

A especificidade está relacionada ao nível de precisão que a biblioteca e a linguagem documentária permitem especificar os conceitos identificados no documento.

Assim, como exemplo, um livro cujo assunto seja “tilápias” deverá ser indexado especificamente por “Tilápias”; não por “Peixes”.

REGRA – A Biblioteca Nacional de Brasília usará o descritor apropriado mais específico sempre que possível, de acordo com o vocabulário controlado.

1.3 REVOCAÇÃO

A capacidade de revocação diz respeito ao número de documentos recuperados e pode ser mensurada por meio da relação entre o número de documentos relevantes sobre determinado tema, recuperados pelo sistema de busca, e o número total de documentos sobre o tema, existentes nos registros do mesmo sistema.

A capacidade de revocação está relacionada à especificidade e à exaustividade, ou seja, quanto mais exaustiva for a indexação, maior será a revocação na recuperação dos dados pesquisados. Quanto mais específica for a indexação, menor será a revocação. Por outro lado, a precisão será maior.

1.4 PRECISÃO OU RELEVÂNCIA

A capacidade de precisão, ou relevância, está relacionada ao número de documentos recuperados para atendimento das solicitações encaminhadas pelo

usuário. Também pode ser mensurada por meio da relação entre os documentos relevantes recuperados e número total de documentos recuperados.

A indexação realizada de maneira mais específica resultará, portanto, em uma recuperação com níveis de revocação menor e com um índice maior de precisão, ou seja, mesmo sendo um número reduzido de documentos, são exatamente estes que correspondem às questões de busca do usuário.

1.5 LINGUAGEM

Existem dois tipos de linguagem para serem utilizadas na recuperação da informação: natural e documentária.

1.5.1 Linguagem Natural

Conceitua-se a expressão linguagem natural (LN) como sinônimo de discurso comum, isto é, a linguagem usada habitualmente na fala e na escrita pelos próprios usuários e são extraídas diretamente do texto como Lopes (2002) esclarece:

a linguagem natural (LN) pode ser definida como a linguagem do discurso técnico-científico, e, no contexto da recuperação da informação, Lancaster (2004, p. 200) afirma que “a expressão normalmente se refere às palavras que ocorrem em textos impressos, considerando-se como seu sinônimo a expressão texto livre”. Nas bases de dados, os campos de título e resumo registram os termos da LN [...]. (LOPES, 2002, p.42).

Assim, a linguagem natural (LN) não apresenta nenhum tratamento, ou seja, não há nenhum controle dos termos e isso pode ocasionar possíveis fenômenos linguísticos como homonímia (duas palavras iguais com significados diferentes), ambiguidade (dois sentidos para uma mesma palavra), sinonímia (duas palavras para um mesmo sentido), entre outros. Por isso, não é a linguagem recomendada para a indexação.

1.5.2 Linguagem Documentária

A linguagem documentária (LD), também conhecida como linguagem controlada ou linguagem de indexação, é aquela que traduz o conteúdo dos documentos.

Segundo Boccato (2009, p. 119) as linguagens documentárias, ou de indexação, são linguagens estruturadas e controladas, construídas a partir de princípios e de significados advindos de termos constituintes da linguagem de especialidade e da linguagem natural (linguagem do discurso comum), com a proposta de representar para recuperar a informação documentária.

Pode-se concluir que a linguagem documentária possui um papel fundamental nos processos de indexação e recuperação da informação, possibilitando a representação dos conteúdos documentários e facilitando a busca por assunto por usuários que necessitam realizar pesquisas com rapidez e precisão informacional.

Existem dois tipos de linguagem documentária, relacionada à coordenação ou combinação de termos, pré-coordenada e pós-coordenada.

1.5.2.1 Linguagem Pré-Coordenada

Na linguagem documentária pré-coordenada estabelece-se a relação entre os assuntos representados no documento, sendo o primeiro o mais importante.

Como exemplo: um documento indexado por Bibliografia - história - Portugal só será recuperado apenas com a utilização da mesma expressão Bibliografia - história - Portugal.

Ao importar um registro em MARC com a indexação acima citada, ficaria:
150 _0 \$a Bibliografia \$x história \$z Brasil

Os sistemas pré-coordenados estabelecem a coordenação dos vários tópicos referentes a um assunto composto no momento da indexação, e, com grande subjetividade, determinam uma prioridade na citação desses elementos, a partir da importância que os conceitos representam para os utilizadores (NAVES, 2004).

Na linguagem documentária pré-coordenada, os assuntos são representados por um conjunto de termos formados diretamente na autoridade e utilizados no registro bibliográfico.

Suas características são: Subjetividade (conceitos compostos); Autonomia do indexador; e Fáceis de serem utilizadas.

Suas vantagens são: Termos listados em uma sequência pré-determinada; e Evitam a falsa recuperação, gerando maior precisão.

Suas desvantagens são: Dificuldade na representação das várias possibilidades de relação dos termos; Dífíceis de atualizar; e Menor flexibilidade na indexação.

Como exemplos de linguagem documentária pré-coordenada, têm-se as Listas de cabeçalhos de assunto; Índices permutados; Índices em cadeia; e Classificações bibliográficas (Classificação Decimal Universal, Classificação Decimal de Dewey).

1.5.2.2 Linguagem Pós-Coordenada

Os sistemas pós-coordenados adotam conceitos simples habituais na indexação, esses termos podem ser combinados de qualquer maneira pelo utilizador, conforme a sua necessidade mais geral ou mais específica, no momento da pesquisa.

Como exemplo: um documento indexado por Bibliografia - história - Portugal será recuperado em várias formas de busca, utilizado Bibliografia ou história ou Portugal ou combinando os termos com os operadores booleanos.

Ao importar um registro em MARC com a indexação acima citada, ficaria da seguinte forma:

150 _0 \$a Bibliografia

180 _0 \$x história

151 _0 \$z Portugal

Uma linguagem pós-coordenada consiste em entradas que normalmente são conceitos únicos, podendo dar-se a entrada de todos os termos no sistema, sem a necessidade de decisões a respeito da prioridade dos mesmos.

Cria-se uma entrada única para cada assunto considerado relevante. Como recurso que auxilia a pesquisa em sistemas pós-coordenados e automatizados, é utilizada a lógica booleana, com os elementos e, ou, não (NAVES, 2004).

Suas características são: Conceitos únicos; Objetividade; Flexibilidade na pesquisa; Pesos iguais para os termos.

Suas vantagens são: Permite diversas combinações de termos; Atualização com maior rapidez; e Maior flexibilidade na indexação.

Suas desvantagens são: Geram falsa recuperação; e Exigem maior esforço na busca. Como exemplos de linguagem documentária pós-coordenada têm-se: Vocabulário Controlado e Tesouro.

REGRA – A Biblioteca Nacional de Brasília utilizará a linguagem documentária pós-coordenada, até a criação de seu próprio vocabulário controlado, tomará como base os seguintes vocabulários:

- 1 Vocabulário controlado da BN
(<http://www.bn.br/site/pages/catalogos/terminologiaAssuntos/content.htm>); e
- 2 Vocabulário controlado da Rede Pergamum
(http://www.pergamum.pucpr.br/redepergamum/consultas/site_CRP/pesquisa.php);
- 3 Vocabulário controlado da Rede RVBI
(<http://biblioteca2.senado.gov.br:8991/F>).

OBS: ao pesquisar na BN e na Rede Pergamum, os termos são usados no plural. Porém, ao incluir o mesmo termo na base da BNB, deve-se incluir no número singular, exceto quando a forma é somente usada no plural, conforme o tópico “1.6.6 Características linguísticas”.

1.6 VOCABULÁRIO CONTROLADO

A linguagem documentária pós-coordenada, que será destacada nesta política, é o vocabulário controlado por ser a linguagem adotada pela Biblioteca Nacional de Brasília.

Vocabulário controlado é uma linguagem documentária constituída de termos organizados em estrutura relacional e é elaborado para padronizar e facilitar a entrada e a saída de dados em um sistema de informações. Tais atributos promovem maior precisão e eficácia na comunicação entre os usuários e o sistema de informações.

Uma das funções do vocabulário é representar a informação e o conhecimento por meio de um conjunto controlado de termos – os descritores.

Segundo Lancaster (2007, p. 19), vocabulário controlado é essencialmente uma lista de termos autorizados que se destina a controlar sinônimos, diferenciar homógrafos e reunir termos cuja relação é estreita entre si.

O vocabulário controlado é um instrumento utilizado na terceira etapa do processo de indexação, na qual o indexador traduz os conceitos extraídos do documento para a linguagem documentária.

Geralmente é formado pelos seguintes elementos: descritor, não-descritor, especificador e qualificador.

1.6.1 Descritor

Descritores são os termos autorizados para uso na indexação e recuperação de determinado assunto. Podem ser simples, composto ou até mesmo uma expressão. Eles devem representar o conteúdo de um documento de forma relevante e específica.

1.6.2 Não-Descritor

Não-descritores ou remissivas são termos que possuem o mesmo valor dos descritores e remetem-se aos descritores válidos. Um exemplo são os sinônimos.

1.6.3 Especificador

São termos simples ou compostos que podem estar associados a qualquer descritor do vocabulário controlado de forma a complementar o conceito. (BRASIL, 2005).

1.6.4 Qualificador

É um termo simples ou composto que se combina ao descritor do vocabulário controlado, de maneira a diferenciar seu uso nos diversos contextos. Encontra-se sempre entre parênteses, logo após o descritor. (BRASIL, 2005)

Exemplos:

- Alfaiate (inseto)
- Banco (instituição financeira)
- Basic (linguagem de programação)

REGRA – A Biblioteca Nacional de Brasília usará qualificador sempre que precisar eliminar as ambiguidades causadas pela homonímia e polissemia advindas da linguagem natural.

1.6.5 Abreviatura e Sigla

A abreviatura é um recurso convencional da língua escrita que consiste em representar de forma reduzida certas palavras ou expressões, e a sigla é um tipo de abreviatura.

REGRA – A Biblioteca Nacional de Brasília não usará abreviaturas nem siglas, como regra. Utilizar a forma por extenso, escrita de acordo com as regras de uso de maiúsculas e minúsculas da língua portuguesa e seguida da sigla entre parênteses. Em consonância à ABNT.

1.6.6 Características Linguísticas

Os descritores deverão ser usados sempre da mesma forma, devendo ser observadas as determinações para gênero, número e grau. Ainda a tipologia do termo, se incluirá substantivos, adjetivos, verbos, advérbios e se poderão ser utilizados termos compostos; disposto em ordem direta ou indireta, como por exemplo, linguagem documentária ou documentária, linguagem.

REGRA – Na Biblioteca Nacional de Brasília – preferir utilizar o termo no gênero masculino, exceto quando a forma é invariável; e no número singular, exceto quando a forma é somente usada no plural.

Sempre que possível preferir o substantivo, mas pode ocorrer a forma adjetiva substantivada, verbo substantivado, expressões substantivadas, expressões nominais, expressões adjetivadas, expressões preposicionadas, expressões mistas; e ainda dispostos na ordem direta.

1.6.7 Estrutura Relacional

A estrutura relacional estabelece mecanismos para o relacionamento de descritores, permitindo as ligações de assuntos correlacionados por meio de

uma rede de referências cruzadas (relação de equivalência, hierárquica e associativa).

1.6.7.1 Relações de Equivalência

As relações de equivalência possibilitam o controle dos termos polissêmicos e sinonímicos, garantindo a recuperação dos assuntos.

São representadas pelo indicador USE e ocorrem quando o termo encontrado não é autorizado e ele remete ao termo autorizado.

Exemplo:

Ananás (termo não autorizado)

USE Abacaxi (descriptor)

REGRA – Na Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) as relações de equivalência são feitas utilizando o campo 450 ao cadastrar um descriptor.

1.6.7.2 Relações Hierárquicas

A relação hierárquica é baseada em graus ou níveis de superordenação e subordinação, assim, determinam quando um descriptor abrange outros.

São representadas pelo indicador TG (termo geral) e TE (termo específico).

Exemplo:

TG Fruta tropical

TE Abacaxi

TE Caju

REGRA – Na Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) as relações hierárquicas são feitas incluindo o subcampo w ao campo 550 e utilizando os indicadores g para termo geral e h para termo específico.

1.6.7.3 Relações Associativas

A relação associativa é baseada em relações conceituais entre os descritores, podendo ser de oposição ou coordenação.

São representadas pelo indicador TR (termo relacionado).

Exemplo:

Abacaxi

TR Fruta tropical

TR Caju

REGRA – Na Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) as relações associativas são feitas utilizando o campo 550 ao cadastrar um descritor.

1.6.8 Nota Explicativa

A nota explicativa é uma explicação sobre a utilização do descritor na indexação.

REGRA – Na Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) a nota explicativa é feita utilizando o campo 680 quando houver necessidade.

2 ETAPAS DA INDEXAÇÃO

De acordo com a norma NBR 12676 – Métodos para análise de documentos (1992), a indexação consiste em três etapas:

- Exame do documento e estabelecimento do assunto de seu conteúdo;
- Identificação dos conceitos presentes no assunto; e
- Tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação.

2.1 EXAME DO DOCUMENTO E ESTABELECIMENTO DO ASSUNTO

A compreensão dos documentos depende de uma leitura que garanta que nenhuma informação seja negligenciada. Para isso, devem-se considerar especialmente as seguintes partes do documento: título e subtítulo; resumo se houver; sumário; introdução; ilustrações, diagramas, tabelas e seus títulos explicativos; palavras ou grupo de palavras em destaque (sublinhadas, impressas em tipo diferente, etc.) e conclusão.

2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CONCEITOS PRESENTES NO ASSUNTO

Para identificar os assuntos no documento, o indexador deve atentar para as seguintes etapas:

- Ler atentamente e compreender o título;
- Ler a introdução para o ponto onde o autor menciona o documento e sua correlação com o título;
- Atentar aos títulos dos capítulos, seções, parágrafos, palavras destacadas no texto (letras maiúsculas, itálico), tabelas, gráficos, ilustrações, métodos laboratoriais, relatórios de casos, etc.;
- Selecionar apenas os assuntos abordados no documento e, portanto, de valor a sua recuperação, e não aqueles que são apenas mencionados;
- Ler as conclusões do autor, sem indexar implicações ou sugestões para futuras aplicações;

- Examinar o resumo se houver, para verificar se há termos que podem ter sido esquecidos; e
- Rever os descritores fornecidos pelo autor ou palavras-chave elencadas pelos editores para verificar se os conceitos apresentados foram realmente discutidos no texto e incluídos na indexação.

2.3 TRADUÇÃO DOS CONCEITOS NOS TERMOS DE UMA LINGUAGEM DOCUMENTÁRIA

É a representação da informação. Esta pode ser considerada a etapa mais importante, pois a recuperação de um documento dependerá da forma como foi “traduzido” seu conteúdo.

A etapa de tradução é dependente da etapa de análise de assunto por meio da identificação e seleção de conceitos, com vistas à “tradução” desses conceitos identificados e selecionados por meio de termos constituintes de uma linguagem documentária.

Como dito anteriormente, a linguagem documentária objetiva-se a recuperar os documentos.

3 RESUMO

O resumo é um texto elaborado para representar o conteúdo de um documento de forma concisa e objetiva. Lancaster (2007), no capítulo sobre redação de resumo de sua obra, indica que as características principais de um bom resumo são a “brevidade, exatidão e clareza”.

Algumas recomendações básicas devem ser seguidas na redação do resumo:

- Evitar as palavras do título e da indexação para possibilitar outros pontos de acesso;
- Utilizar a terminologia técnica do autor em orações simples, que constituam um todo coerente, compreensível por si mesmo e, ao mesmo tempo, evitando-se as palavras do título e da indexação, para possibilitar outros pontos de acesso;
- Dar preferência ao uso de verbos na voz ativa e ao uso da terceira pessoa, evitando-se o emprego de expressões como: “Este artigo tem por objetivo discutir...”, preferindo iniciá-lo com o uso de verbos no presente: “Discute o uso de energia solar...”;
- Não interpretar ou qualificar e nem fazer nenhum tipo de crítica pessoal ao documento;
- Não incluir informações ou afirmações que não constem no documento original.

Mais informações atinentes ao resumo, ver a norma NBR 6028 / 2003, da ABNT.

REGRA – A Biblioteca Nacional de Brasília usará resumo quando tratar-se de assuntos que o indexador considerar relevantes e que não puderem ser representados com o uso do vocabulário controlado. Usar também quando houver mais de três nomes geográficos, conforme explicitado no procedimento do campo 651.

4 PROCEDIMENTOS

O vocabulário controlado da Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) é utilizado para preenchimento dos campos MARC 6XX.

4.1 CAMPO 600 – NOME PESSOAL

Utilizado para transcrição de nome pessoal como assunto. Ocorre com mais frequência em biografias e críticas literárias ou de arte.

O primeiro indicador identifica a forma de entrada e será 1 (com raríssimas exceções para quando não se tratar do sobrenome do autor); o segundo indicador identifica o vocabulário consultado para atribuir o assunto, sempre será 4.

No caso de conhecimento do ano de nascimento e falecimento, cabe a mesma regra aplicável ao Campo 100.

Exemplos:

600 14 \$a Alencar, José de.

600 14 \$a Azevedo, Álvares de, \$d 1831-1852.

600 14 \$a Agostinho \$c Santo, Bispo de Hipona \$d 354-430.

4.2 CAMPO 610 – NOME CORPORATIVO

Utilizado para transcrição de nomes corporativos como assunto atribuído ao documento.

Quando nomes de eventos forem subordinados a uma instituição, devem ser registrados aqui; mas se não forem subordinados a uma instituição, são registrados no campo 611 (Nome de evento).

Será utilizado no primeiro indicador 1 (nome da jurisdição) ou 2 (nome em ordem direta) e no segundo indicador como a fonte do termo o 4 (fonte não especificada).

Exemplos:

610 24 \$a Companhia Siderúrgica Nacional (CSN)

610 14 \$a Brasil \$b Congresso Nacional \$b Câmara dos Deputados

610 14 \$a São Paulo (Estado) \$b Departamento de Edifícios e Obras Públicas

610 14 \$a Distrito Federal (Brasil) \$b Secretaria da Educação

610 24 \$a Centro Cultural de São Paulo \$b Divisão de Pesquisas

610 24 \$a Biblioteca Nacional (Brasil) \$x Bibliografia
\$x Catálogos

610 24 \$a Fundação Getúlio Vargas \$b Biblioteca Central
\$x Regimento

4.3 CAMPO 611 – EVENTOS

Utilizado para transcrição de nome de eventos (conferência, seminário, congresso, encontro, colóquio, exposição, feira, entre outros) como assunto atribuído à obra.

Na maioria das vezes, o primeiro indicador será 2 (nome em ordem direta) e o segundo será 4 (fonte não especificada).

Devem ser utilizados os subcampos n (número da parte/seção/evento) d (data de realização do evento), c (local de realização do evento). Ressalta-se que estes campos **devem ser incluídos no momento da criação da autoridade** e não no momento da catalogação.

Atenção à pontuação e ordem dos subcampos, que não é alfabética, seguir sempre a sequência \$a \$n \$d \$c.

Exemplo:

611 24 \$a Congresso Brasileiro de Biblioteconomia,
Documentação e Ciência da Informação \$n (22 : \$d 2007 : \$c
Brasília,DF)

611 24 \$a Encontro Regional de Imprensas Oficiais do Centro Sul
\$d (1985 :
\$c São Paulo, SP)

611 24 \$a Paris Peace Conference \$d (1919-1920)

4.4 CAMPO 630 – TÍTULO UNIFORME

Este campo é utilizado para transcrição de títulos uniformes como assunto atribuído à obra.

O título uniforme é aquele criado para reunir as mais variadas expressões e manifestações de uma obra, tais como: leis, manuscritos, tratados, obras sacras, traduções, escrituras e música.

Títulos uniformes usados em cabeçalhos de assunto em frase são indicados no campo 650 (Assunto – Termo tópico).

O primeiro indicador é referente a quantidade de caracteres a serem desprezados, isto é, para que os artigos sejam omitidos na ordenação alfabética. O segundo é referente ao sistema de cabeçalhos utilizado, no caso da BNB, será sempre 4 (fonte não especificada).

Exemplos:

630 04 \$a Bíblia.

630 04 \$a Alcorão \$l Português e Árabe.

630 04 \$a Convenção à Proteção dos Direitos Humanos
\$d (1950) \$k Protocolos

630 34 \$a Os Lusíadas

630 04 \$a Convenção à Proteção dos Direitos Humanos
\$d (1950) \$k Protocolos, etc \$d 1963 set. 16

630 04 \$a Tratado de Paris \$d (1763)

630 04 \$a Manuscritos do Mar Morto

630 04 \$a E.T., the extra-terrestrial (Filme)

630 04 \$a King Kong (Filme: 1976)

630 04 \$a Domingão do Faustão (Programa de televisão)

630 04 \$a O Globo (Jornal)

4.5 CAMPO 650 – ASSUNTO

Campo geral para termos de assunto. Todos os termos descritivos de assunto que não sejam nome de pessoas, nomes corporativos ou geográficos serão inseridos neste campo.

O primeiro indicador refere-se ao nível de assunto, assim, usar 1 para assunto primário e 2 para assunto secundário. O segundo indicador refere-se a thesaurus ou lista de termos, na BNB será utilizado o 4, referindo-se a fonte não especificada.

Atentar-se para que o assunto primário esteja “casado” com a classificação do documento.

Não utilizar pontuação entre os termos deste campo ou ao final dos termos.

Dentre os subcampos, os mais utilizados são: ‘a’ para termo tópico, ‘v’ para subdivisão de forma, ‘x’ para subdivisão geral, ‘y’ para subdivisão cronológica, ‘z’ para subdivisão geográfica.

Exemplo

650 14 \$a Absolutismo.

650 14 \$a Biblioteconomia \$x história \$y século XX \$z Brasil

650 14 \$a Obra de arte \$v catálogo \$z Brasil

4.5.1 Inserção de Novo termo Tópico

Ao inserir novos termos tópico na Tabela de Termos Autorizados usando as bases de dados autorizadas pela BNB e esse termo tiver “*remissiva ver também*” campo 550, não marcar esse campo como revisado. Esse termo será revisado quando for utilizado como termo tópico em outra obra.

4.6 CAMPO 651 – NOMES GEOGRÁFICOS

Utilizado para transcrição de termos geográficos como assunto atribuído à obra.

Os nomes geográficos são as unidades geográficas ou expressões que indicam zonas geográficas, como: países, estados, municípios; continentes e regiões; acidentes geográficos (rios, montanhas, mares, ilhas, baías, lagos, cabos, desertos, florestas, cavernas, vales etc.); bacias e formações geológicas, cadeias submarinas, correntes oceânicas, planetas; grupos conceituais de países, como os países de blocos econômicos (Exemplos: Países da União Europeia e Países do Mercosul); alguns tipos de construções, especificamente “ambientes artificiais e áreas planejadas, incluindo estruturas de engenharia que

contenham extensão geográfica; parques, jardins, reservas, fazendas, ranchos, minas canais, estradas, ruas, trilhas, pontes, acampamentos etc.”

Os nomes geográficos podem ser transcritos como assunto principal no campo 651 (subcampo \$a), ou como especificador geográfico (subcampo \$z) dos campos de assunto (6XX), após o descritor ou após os especificadores, quando houver.

O nome geográfico é considerado como assunto principal nos casos de obras que tratem especificamente do local geográfico.

O primeiro indicador sempre será deixado em branco e o segundo sempre será 4.

Exemplos:

651 _4 \$a França
651 _4 \$a Rio Grande do Norte
651 _4 \$a Paris (França)
651 _4 \$a Curitiba (PR)
651 _4 \$a Rio Tietê (SP)
651 _4 \$a Lago Paranoá (DF)
651 _4 \$a Serra dos Órgãos (RJ)
651 _4 \$a Brasil, Região Centro-Oeste
651 _4 \$a Rio São Francisco \$x Navegação
651 _4 \$a Lagoa dos Patos (RS)

4.6.1 Padronização de Nomes Geográficos

A padronização segue as regras do Capítulo 23 do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), respeitando-se as especificidades da língua portuguesa.

Quando um nome geográfico não for encontrado na Base de Autoridades do Senado, o indexador deve consultar as seguintes fontes para sua padronização, nesta ordem de preferência:

1) Catálogo de Controle de Autoridades – Assunto geográfico, da Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro – BN (<http://catalogos.bn.br>).

Na BN, as entradas de nomes geográficos são transcritas na ordem invertida, como: Marajó, Ilha de (PA); Sepetiba, Baía de (RJ) etc. No entanto, na BNB é adotada a forma direta de nome geográfico: Ilha de Marajó (PA); Baía de Sepetiba (RJ) etc.

2) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – para nomes de cidades do Brasil (www.ibge.gov.br).

3) Vocabulário Controlado SIBi/USP – Tabela de Locais Geográficos e Históricos – <http://143.107.73.99/Vocab/Sibix652.dll/GEO>

Se o nome geográfico não for encontrado nas fontes recomendadas, poderão ser consultadas outras fontes, como almanaques, Internet etc.

Paralelamente ao uso da forma encontrada nas fontes pesquisadas, sua padronização deve ser solicitada à Comissão de Indexação.

As exceções de grafias de nomes geográficos encontram-se registradas na Base de Autoridades.

Exemplos:

Pequim (China)

NÃO USE Beijing (China)

Nova Iorque (Estados Unidos)

NÃO USE New York (Estados Unidos)

4.6.2 Citação dos Nomes Geográficos como Especificadores

As regras gerais para citação dos nomes geográficos como especificadores são:

- Quando houver mais de um nome geográfico, até três nomes – todos devem ser transcritos em subcampos \$z do mesmo campo (um nome geográfico em cada subcampo).
- A ordem de citação deve seguir a ordenação alfabética, a não ser que um dos nomes geográficos seja o Brasil, quando deve ser citado no primeiro subcampo \$z, seguido dos outros nomes geográficos em ordem alfabética.

Exemplo:

650 14 \$a Relações exteriores, \$zBrasil, \$z Argentina, \$zChile.

No entanto, quando houver mais de três nomes geográficos deve-se:

- a. No campo 650 utilizar o especificador correto após o descritor principal;
- b. Acrescentar, no campo Resumo (520), redação relacionando os nomes dos países (ou continentes, ou regiões) mencionados no texto.
- c. A redação deve preservar a mesma forma dos termos (descritores e especificadores geográficos) utilizados nos campos de assunto, para que os dois campos possam ser recuperados de maneira uniforme.

Exemplo:

Comparação com mais de três países:

520 0_ \$a Análise comparativa sobre delegação de poder e parlamentarismo nos seguintes países: Áustria, Bélgica, Dinamarca, Finlândia, França, Alemanha, Grécia, Islândia, Itália, Luxemburgo, Países Baixos, Noruega, Portugal, Espanha, Suécia, Reino Unido.

650 14 \$a Delegação de poder, \$x análise comparativa.

4.6.3 Regras Básicas para Padronização dos Termos

a) Emprego de maiúsculas SOMENTE no início dos nomes geográficos. Note-se que, no Vocabulário Controlado SIBi/USP , os nomes geográficos são escritos em caixa alta, como: RIO DE JANEIRO (RJ); SÃO PAULO (SP); SÃO LUIS (MA).

No entanto, na BNB é adotada a grafia padrão da língua portuguesa para nomes geográficos (apenas com as iniciais maiúsculas): Rio de Janeiro (RJ); São Paulo (SP); São Luís (MA).

4.6.4 Nomes Geográficos Brasileiros

Unidades da federação (UF): são registradas sem nenhum acréscimo. Com exceção dos homônimos, os quais são diferenciados das cidades pelo acréscimo da palavra Estado, entre parênteses.

- Paraíba
- Maranhão

- Rio de Janeiro (Estado)
- São Paulo (Estado)

Distrito Federal: é registrado com o acréscimo de Brasil

- Distrito Federal (Brasil)

Municípios: são acrescentadas a eles as respectivas siglas das unidades da federação, entre parênteses.

- Rio de Janeiro (RJ)
- São Paulo (SP)
- Belo Horizonte (MG)

Distritos, vilas, bairros, povoados: são acrescentados a eles o nome da cidade, com a respectiva sigla da unidade da federação, entre parênteses.

- Copacabana (Rio de Janeiro, RJ)
- Copacabana (Porto Alegre, RS)
- Belford Roxo (Nova Iguaçu, RJ)

4.6.5 Nomes Geográficos Estrangeiros

Cidades: utilizar o nome da cidade com o nome do respectivo país, entre parênteses.

Paris (França)

Formosa (Argentina)

Londres (Inglaterra)

5 ESPECIFICIDADES DA BNB

A seguir são analisados os tópicos relativos à especificidade.

5.1 LITERATURA

Para as obras literárias, a indexação inicia-se com a indicação mais específica do gênero literário no campo 650 (subcampo \$a) junto com o especificador geográfico (subcampo \$z) indicando a nacionalidade do autor. O termo tópico “Literatura” somente é utilizado para indicar abordagens da literatura como um todo, por exemplo, a história da literatura. No caso de estudo, avaliação e interpretação da literatura em vez de usar “Literatura” no campo 650 (subcampo \$a) e “crítica e interpretação” no especificador (subcampo \$x) utilizar “Crítica literária”.

Exemplos:

650 14 \$a Poesia \$z Brasil

650 14 \$a Literatura \$x história \$z Brasil

650 14 \$a Crítica literária \$z Brasil

Quando for abordada uma temática específica na obra literária, cabe ao indexador avaliar a necessidade de incluir uma indexação sobre o assunto.

Exemplos:

650 24 \$a Inconfidência Mineira (1789) \$x poesia

650 24 \$a Mulher \$x conto

Em obras literárias que aborde como assunto uma localidade específica, deve-se incluir na indexação o local, no campo 651 (subcampo \$a), junto com especificador (subcampo \$x) para indicar o gênero literário. Tal medida visa maior recuperação das obras.

Exemplo

651 _4 \$a Brasília (DF) \$x crônica

5.2 DICIONÁRIOS

Acrescentar, nos campos de assunto, o idioma do dicionário. Quando se tratar de dicionários bilíngues, referenciar as duas línguas, preenchendo dois campos 650.

Exemplos:

245 10 \$a Dicionário francês - português, português - francês /
\$c Paulo Rónai.

650 14 \$a Língua francesa, \$x língua portuguesa, \$x dicionário.

650 14 \$a Língua portuguesa, \$x língua francesa, \$x dicionário.

Para dicionário com mais de dois idiomas, registrar como assunto principal o descritor "Dicionário poliglota", acrescentando-se as várias línguas do documento no campo de notas 546.

A redação da nota deve preservar a mesma forma dos termos utilizados nos campos de assunto, para que os dois campos possam ser recuperados de maneira uniforme.

Exemplos:

245 00 \$a Dicionário 6 línguas : \$b português, inglês, francês, alemão, espanhol, italiano.

546 \$a Dicionário em língua portuguesa, língua inglesa, língua francesa, língua alemã, língua espanhola e língua italiana.

650 14 \$a Dicionário poliglota.

5.3 DICIONÁRIOS ESPECIALIZADOS

Para dicionários especializados, o assunto principal é representado pelo descritor correspondente à área de especialização.

Associar os especificadores "dicionário" ou "dicionário poliglota" e o(s) idioma(s).

Exemplos

245 10 \$a Dictionnaire français - anglais de l'économimonétaire :
\$b initiation économique / \$c Denis-clair Lambert

650 14 \$a Economia, \$x dicionário, \$x língua francesa, \$x língua inglesa.

650 4 \$a Economia, \$x dicionário, \$x língua inglesa, \$x língua francesa.

5.4 ENTREVISTAS

Os assuntos abordados em uma entrevista devem ser representados na área 6XX.

Para atender buscas específicas, sempre que possível, a categoria/profissão do entrevistado também deve ser representada, associada ao especificador entrevista.

Sempre que identificada a nacionalidade do entrevistado, ela deverá ser acrescentada com um especificador geográfico.

Exemplos

245 12 \$a A receita para crescer? : \$b reformas /
\$c Kristin Forbes ; entrevista [a] Guilherme Evelin.

650 14 \$a Análise econômica, \$z Brasil.

650 14 \$a Reforma econômica, \$z Brasil.

650 14 \$a Crescimento econômico, \$z Brasil.

650 14 \$a Economista, \$x entrevista, \$z Brasil.

5.5 BIOGRAFIAS

Para biografias ou autobiografias, registrar o nome padronizado do biografado no campo 600 (assunto nome pessoal). Nos campos 650 (assunto), registrar, sempre que possível, um descritor correspondente à categoria da pessoa biografada, como profissão, atividade intelectual etc.

Muitas vezes, o biografado destacou-se em várias áreas de atividade. Para garantir a recuperação, é recomendado incluir aquelas mais relevantes.

Exemplos

100 1 \$a Alves, Rubem, \$d 1933-.

600 14 \$a Alves, Rubem, \$d 1933-, \$x autobiografia.

650 14 \$a Escritor, \$x autobiografia, \$z Brasil.

650 4 \$a Crônica, \$z Brasil.

100 1 \$a Viana Filho, Luiz, \$d 1908-1990.

600 14 \$a Barbosa, Ruy, \$d 1849-1923, \$x biografia.

650 14 \$a Político, \$x biografia, \$z Brasil.

650 4 \$a Escritor, \$x biografia, \$z Brasil.

650 4 \$a Jurista, \$x biografia, \$z Brasil.

Quando uma subdivisão for transcrita no campo 600, ela deverá ser transcrita também no campo 650.

REFERÊNCIAS

- ALVARES, Lilian. **Linguagens documentárias**. Disponível em: <<http://www.alvarestech.com/lillian/Analise/Modulo4/Aula41LD.pdf>>. Acesso em: 31 jan. 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação - Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.
- 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, 1992. 4 p.
- AUSTIN, D. **Diretrizes para o estabelecimento de tesouros monolíngues**. Brasília: IBICT/SENAI, 1993. 86 p.
- DIAS, E. W.; NAVES, M. M. L. **Análise de assunto**: teoria e prática. Brasília: Thesaurus, 2007.
- DIRETRIZES para construção do tesouro da Rede Virtual de Bibliotecas – Congresso Nacional, 2007. 76 p. (Edições da Biblioteca do Senado Federal, v. 1).
- GIL LEIVA, Isidoro; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (Ed.). **Política de Indexação**. São Paulo: Cultura Acadêmica; Marília, SP: Oficina Universitária, 2012.
- FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (Org.). **A indexação de livros**: a percepção de catalogadores e usuários de bibliotecas universitárias. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. 154 p.
- LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. 2. ed. rev. ampl. e atual. Brasília: Briquet de Lemos, 2007. 452 p.
- LOPES, Ilza Leite. Uso das linguagens controlada e natural em bases de dados: revisão da literatura. **Revista da Ciência da Informação**, Brasília, v. 31, n. 1, p. 41-52, jan./abr.2002. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v31n1/a05v31n1.pdf>>. Acesso em: 30 out. 2013.
- NAVES, Madalena Martins Lopes. **Curso de Indexação**: Princípios e técnicas de indexação, com vistas à recuperação da informação. Belo Horizonte: Biblioteca da Universidade Federal de Minas Gerais, 2004. 22 p.