



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

MEMORANDO Nº PA-MEM-2019/07779

Belém, 25 de fevereiro de 2019.

De: Divisão de Biblioteca

Para:

Assunto: Indicação de servidor para treinamento, cursos, etc

Senhora Diretora,

Considerando a Lei nº 6.969, de 9 de maio de 2007, que estabelece a qualificação profissional com a valoração de cursos de atualização e aperfeiçoamento para progressão funcional;

Considerando a solicitação da "Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará, Dr. Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa" para indicação de cursos de qualificação de interesse dos servidores da Divisão de Biblioteca;

Considerando a efetiva necessidade de qualificação e atualização dos servidores da Biblioteca do TJPA;

Encaminho proposta para o oferecimento do curso "Catalogação Automatizada", nos moldes apresentados em anexo.

Agradecendo o apoio, coloco-me à disposição para maiores informações.

Atenciosamente

ELAINE CRISTINA FERNANDES RIBEIRO

CHEFE DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS

PROJETO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

CURSO: CATALOGAÇÃO AUTOMATIZADA

1 JUSTIFICATIVA

Desde o início da utilização das práticas biblioteconômicas para o tratamento da informação até os dias atuais, a Biblioteconomia vem apresentando consideráveis mudanças em suas práticas. Dentro desse contexto a Representação Descritiva/ Catalogação juntamente com o Formato Bibliográfico MARC 21 e o AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano), auxiliam na função de analisar, sintetizar e descrever todos os tipos de documentos (livros, folhetos, E-books, periódicos etc...), que englobam doutrina, legislação e jurisprudência através da sua representação descritiva, para fins de disseminação e recuperação da informação jurídica. Dessa forma, o conhecimento dessas técnicas são de grande relevância para o desenvolvimento das atividades dos bibliotecários do TJE/PA, que tem como instrumento de trabalho o Sistema Pergamum que utiliza essas ferramentas descritivas.

Para os bibliotecários do TJE/PA, a formação continuada nessa área, tem muito a contribuir para que se tenha um domínio maior sobre essas ferramentas que auxiliam na otimização de suas atividades.

2 PÚBLICO ALVO

Servidores Bibliotecários do Poder Judiciário do Estado do Pará e Estagiários de Biblioteconomia.

3 OBJETIVOS

3.1 Geral

Capacitar os Servidores e estagiários que atuam nas Bibliotecas do Tribunal Sede e Escola Judicial para melhor prestar seus serviços.

3.2 Específicos

- Capacitar os bibliotecários na melhor utilização do MARC21 e AACR2 (Bibliográfico e Autoridade);
- Desenvolver competências e habilidades para atuar nos serviços de tratamento de informação das bibliotecas;
- Acompanhar as atualizações dos instrumentos para processamento técnico de documentos, em função das rápidas mudanças tecnológicas que geram publicações em novos formatos;
- Estimular o desenvolvimento profissional continuado na área de tratamento da informação;
- Desenvolver o auto-aperfeiçoamento contínuo, criatividade e iniciativa, visando a busca de soluções individuais e coletivas relacionadas com a catalogação e entrada de dados dos documentos.

4 METODOLOGIA

O Curso será ministrado em 3 módulos com 20h/aula cada, totalizando uma carga horária total de 60h/aula, com aulas expositivas de 2ª a 6ª feiras no período da tarde. Nas aulas serão utilizados: Datashow, apostilas, sites, livros e planilhas.

5 CRONOGRAMA

Módulo 1	Período	Horário	Local
Noções de Catalogação	8 a 12/04/2019	14 às 18 h	Biblioteca do Edifício Sede
Módulo 2	Período	Horário	Local
Formato Marc 21	13 a 17/05/2019	14 às 18 h	Biblioteca do Edifício Sede
Módulo 3	Período	Horário	Local
Catalogação de Periódicos	17 a 21/06/2019	14 às 18 h	Biblioteca do Edifício Sede

6 CUSTOS

Valor a ser pago a ministrante: Hora/aula R\$70,00 (setenta reais), com uma carga horária de 20h por cada módulo o que faz um total de R\$4.200,00 (quatro mil de duzentos reais) pelos 3 módulos.

7- RECURSOS MATERIAIS

- DATA SHOW
- APOSTILAS
- 8 NOTEBOOKS ou microcomputadores para utilização nas aulas

Lanalucia dos santos Soares Figueiredo

CHEFE DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO

ANEXO I

PROPOSTA APRESENTADA DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

PROPONENTE: Profa. MSc. Elisangela Silva da Costa, CRB-2, n. 987

Doutoranda em História social da Amazônia (PPHIST/UFGA). Mestre em Educação pelo PPGED/UFGA (2016). Especialista em Gestão da Informação em Bibliotecas Digitais pela Universidade Federal do Pará (2008). Especialista em Informática Educativa pela Universidade do Estado do Pará (2003). Bacharel em Biblioteconomia pela Universidade Federal do Pará (1998). Trabalhou nas Bibliotecas das seguintes Unidades Acadêmicas da UFGA: do Hospital Universitário João de Barros Barreto, do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), do Instituto de Ciências da Educação (ICED) e Instituto de Geociências (IG) e do Núcleo de Meio Ambiente da UFGA. Foi Profa. Substituta da Faculdade de Biblioteconomia da UFGA, no biênio 2010-2012. Atualmente é Bibliotecária da Coordenadoria de Processamento de Material Informacional da Biblioteca Central da UFGA e do Projeto Memorial do Livro Moronguetá da UFGA. É membro do Grupo de Estudos e Pesquisas sobre Teorias, Epistemologias e Métodos da Educação (EPsTEM). É revisora da normalização bibliográfica da Revista Científica Agroecossistemas do Núcleo de Meio Ambiente da UFGA e da Faculdade de Ciências Agrárias da UNIFESP.

CV

Lattes:

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4131490U9>

Curso:	Catálogo Automatizada
Carga Horária:	60 Horas
Horário:	2ª e 6ª feira das 14h às 18h
Período:	Módulo I - 8 a 12/04/2019 Módulo II - 13 a 17/05/2019 Módulo III - 17 a 21/06/2019
Local:	Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Público-alvo:	Servidores e estagiários lotados na Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJE-PA)

JUSTIFICATIVA:

A Representação descritiva de documentos ou catalogação é uma atividade de tratamento da informação documental precípua à promoção do acesso as informações que constam nos documentos produzidos ou utilizados nas bibliotecas independente de sua finalidade de modo a atender eficientemente a sua clientela.

OBJETIVO:

Ao final da disciplina, o aluno deverá ser capaz de:

- Compreender a importância e a finalidade da representação descritiva;
- Distinguir os diferentes tipos de catálogo e catalogação;
- Contextualizar historicamente a representação descritiva ao longo dos diversos períodos do viver humano;
- Efetuar habilmente a leitura técnica das publicações;
- Estar iniciado na técnica de redação de fichas catalográficas distinguindo-as para os diferentes tipos de catálogos, e preenchimento de planilhas.

ATIVIDADES

- Fazer um *brainstorming* com os discentes sobre os conceitos de representação descritiva dos documentos;
- Relato de experiência dos discentes acerca da prática de representação descritiva em seus locais de trabalho ou estágio;
- Construção de um glossário da Disciplina;
- Aplicação de exercícios práticos em sala de aula.

AVALIAÇÃO

- Participações espontâneas;
- Precisão das respostas;
- Exercícios;

RECURSOS PEDAGÓGICOS

Datashow

Apostilas;

Sites;

Livros;

Planilhas;

MÓDULO I – Noções de Catalogação

EMENTA

- Objetivos da Representação Descritiva de Documentos.
- Etapas da Catalogação e Padrões Internacionais.
- Representação de documentos: leitura técnica, normas e organização da descrição bibliográfica.
- Manuseio e aplicação do Código de Catalogação Anglo-Americano: regras gerais e especiais; identificação/ determinação dos pontos de acesso.
- Catálogos de Bibliotecas e de Centros de Documentação: conceitos, funções e tipos.

MÓDULO II – Noções do Formato MARC 21

EMENTA

INTRODUÇÃO AO MARC 21 - FORMATO BIBLIOGRÁFICO

LEADER E DIRETÓRIO

00X – CAMPOS DE CONTROLE

CAMPO 001 - NÚMERO DE CONTROLE

CAMPO 003 - CÓDIGO MARC DA AGÊNCIA CATALOGADORA

CAMPO 005 - DATA E HORA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

CAMPO 006 - CAMPOS FIXOS – MATERIAL ADICIONAL

CAMPO 007 - CAMPO FIXO –DESCRIÇÃO FÍSICA

CAMPO 008 – CAMPO FIXO – INFORMAÇÃO GERAL

0XX – CAMPOS DE NÚMEROS E CÓDIGOS

CAMPO 020 – ISBN

CAMPO 022 - ISSN

CAMPO 040 - FONTE DE CATALOGAÇÃO

CAMPO 041 - CÓDIGO DO IDIOMA

CAMPO 043 - CÓDIGO DE ÁREA GEOGRÁFICA

CAMPO 045 - CÓDIGO DO PERÍODO CRONOLÓGICO

CAMPO 080 - NÚMERO DE CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL

CAMPO 082 - NÚMERO DE CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY

CAMPO 084 - OUTROS NÚMEROS DE CLASSIFICAÇÕES

CAMPO 090 - NÚMERO DE CHAMADA LOCAL

1XX – CAMPOS PARA ENTRADAS PRINCIPAIS

CAMPO 100 - NOME PESSOAL

CAMPO 110 - ENTIDADE

CAMPO 111 - EVENTOS

CAMPO 130 - TÍTULO UNIFORME

20X - 24X – CAMPOS DE TÍTULOS E TÍTULOS RELACIONADOS

CAMPO 210 - TÍTULO ABREVIADO

CAMPO 222 - TÍTULO-CHAVE

CAMPO 240 - TÍTULO UNIFORME/ORIGINAL

CAMPO 245 - TÍTULO PRINCIPAL

CAMPO 246 - FORMAS VARIANTES DO TÍTULO

25X - 26X – CAMPO DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO, ETC.

CAMPO 250 – EDIÇÃO

CAMPO 255 - DADO MATEMÁTICO CARTOGRÁFICO

CAMPO 260 - ÁREA DA PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO

3XX – CAMPOS DESCRIÇÃO FÍSICA, ETC.

CAMPO 300 - DESCRIÇÃO FÍSICA

CAMPO 310 - ÚLTIMA PERIODICIDADE

CAMPO 321 - PERIODICIDADE ANTERIOR

CAMPO 362 - DATAS DE PUBLICAÇÃO E/OU DESIGNAÇÃO SEQUENCIAL

4XX – 5XX - CAMPOS DE SÉRIE E NOTAS

CAMPO 490 – INDICAÇÃO DE SÉRIE/COLEÇÃO

CAMPOS 500 – 599 – CAMPOS DE NOTAS

6XX – CAMPOS DE ASSUNTOS

CAMPO 600 - ASSUNTO - NOME PESSOAL

CAMPO 610 - ASSUNTO – ENTIDADE

CAMPO 611 - ASSUNTO – EVENTOS

CAMPO 630 - ASSUNTO - TÍTULO UNIFORME

CAMPO 650 - ASSUNTO TÓPICO

CAMPO 651 - ASSUNTO - NOME GEOGRÁFICO

CAMPO 697 - ASSUNTO LIVRE / NÃO CONTROLADO

7XX - 74X – CAMPOS DE ENTRADA SECUNDÁRIAS

CAMPO 700 - ENTRADA SECUNDÁRIA - NOME PESSOAL

CAMPO 710 - ENTRADA SECUNDÁRIA – ENTIDADE

CAMPO 711 - ENTRADA SECUNDÁRIA – EVENTO

CAMPO 730 - ENTRADA SECUNDÁRIA - TÍTULO UNIFORME

CAMPO 740 - ENTRADA SECUNDÁRIA - TÍTULO RELACIONADO E ANALÍTICO

77X - 78X – CAMPOS DE LIGAÇÃO

CAMPO 770 - ENTRADA DE SUPLEMENTO/NUMERO ESPECIAL

CAMPO 772 - ENTRADA DE REGISTRO PRINCIPAL

CAMPO 773 - ENTRADA ANALÍTICA

CAMPO 775 - ENTRADA DE OUTRA EDIÇÃO

CAMPO 776 - ENTRADA DE FORMATO FÍSICO ADICIONAL

CAMPO 777 - ENTRADA DE PUBLICADO COM

CAMPO 780 - ENTRADA DE TÍTULO ANTERIOR

CAMPO 785 - ENTRADA DE TÍTULO POSTERIOR

CAMPO 786 - ENTRADA DA FONTE DO DADO

CAMPO 787 - OUTRAS ENTRADAS DE RELAÇÕES

8XX – CAMPOS DE ENTRADA SECUNDÁRIA DE SÉRIE

CAMPO 800 - ENTRADA SECUNDÁRIA DE SÉRIE - NOME PESSOAL

CAMPO 810 - ENTRADA SECUNDÁRIA DE SÉRIE – ENTIDADE

CAMPO 811 - ENTRADA SECUNDÁRIA DE SÉRIE – EVENTOS

CAMPO 830 - ENTRADA SECUNDÁRIA DE SÉRIE - TÍTULO UNIFORME

9XX – CAMPOS DE USOS E DEFINIÇÕES LOCAIS

INTRODUÇÃO AO MARC 21 - FORMATO AUTORIDADE

008 – DADOS FIXOS

040 – FONTE DE CATALOGAÇÃO

043 – CÓDIGO DE ÁREA GEOGRÁFICA

045 – CÓDIGO DO PERÍODO CRONOLÓGICO

1XX – ENTRADA AUTORIZADA (NR)

CAMPO 100 - NOME PESSOAL

CAMPO 110 - ENTIDADE

CAMPO 111 - EVENTOS

CAMPO 130 - TÍTULO UNIFORME

CAMPO 150 - CABEÇALHO TÓPICO

CAMPO 151 - NOME GEOGRÁFICO

CAMPO 180 - SUBCABEÇALHO

3XX – NOTAS CRUZADAS (R)

4XX – REMISSIVAS VER (R)

CAMPO 400 - NOME PESSOAL

CAMPO 410 - ENTIDADE

CAMPO 411 - EVENTOS

CAMPO 430 - TÍTULO UNIFORME

CAMPO 450 - CABEÇALHO TÓPICO

CAMPO 451 - NOME GEOGRÁFICO

CAMPO 480 - SUBCABEÇALHO

5XX – REMISSIVAS VER TAMBÉM (R)

CAMPO 500 - NOME PESSOAL

CAMPO 510 - ENTIDADE

CAMPO 511 - EVENTOS

CAMPO 530 - TÍTULO UNIFORME

CAMPO 550 - CABEÇALHO TÓPICO

CAMPO 551 - NOME GEOGRÁFICO

643 – LOCAL E EDITORA DE SÉRIE (R)

667 – NOTAS GERAIS NÃO DISPONÍVEIS À ACESSO PÚBLICO (R)

670 – FONTE DE PESQUISA NÃO DISPONÍVEL À ACESSO PÚBLICO (R)

675 – FONTE DE PESQUISA NEGATIVA NÃO DISPONÍVEL À ACESSO PÚBLICO (NR)

MÓDULO III – Catalogação de Periódicos

022 - ISSN (R)

040 - Fonte da Catalogação (NR)

041 - Código do Idioma (NR)

043 - Código da área geográfica (NR)

045 - Código do período cronológico (NR)

097 - Código da CAPES (R)

098 - Código do CCN (NR)

099 - Código BIREME (NR)

080 - CDU (R) (Opcional)

082 - CDD (R) (Opcional)

084 - Outros números de classificação (R) (Opcional)

090 - Numero de chamada local (R) (Opcional)
 130 - Entrada Principal - Título uniforme (NR)
 210 - Título chave abreviado (R)
 245 - Título principal (NR)
 246 - Formas variantes do título (R)
 250 - Edição (NR)
 260 - Imprensa (NR)
 300 - Descrição física (R)
 310 - Última periodicidade (NR)
 321 - Periodicidade anterior (R)
 362 - Datas de publicação e/ou designação sequencial (R)
 500 - Nota geral (R)
 506 - Nota de restrição de acesso (R)
 510 - Nota de citação/referências (R)
 515 - Nota de peculiaridades na numeração (R)
 525 - Nota de suplemento (R)
 530 - Nota de forma física adicional disponível (R)
 541 - Nota da fonte imediata da aquisição (R)
 555 - Nota de índice cumulativo, etc. (R)
 580 - Nota de ligação e entrada (R)
 590 - Nota local (R)
 6XX - Assuntos (R)
 710 - Entrada secundária – Entidade (R)
 770 - Entrada de Suplementos/números especiais (R)
 780 - Entrada anterior (R)
 785 - Entrada posterior (R)
 855 - Subtítulos e padrões - Índice (R)
 856 - Localização e acesso eletrônico (R)
 863 - Enumeração e cronologia (R)
 865 - Enumeração e cronologia - Índice (R)

ORÇAMENTO

Hora aula R\$ 70,00 (valor recomendado pelo Conselho regional de Biblioteconomia da 2ª Região) o que faz um montante de R\$ 4.200,00 considerando que serão proferidos três módulos de 4h diárias e carga semanal de 20h.

BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023 - Informação e documentação – referências**: Elaboração. Rio de Janeiro : ABNT, 2018.

CARVALHO, Doris de Queiroz. **Classificação Decimal de Direito**. 4. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda. Divisão de documentação, 2002. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/classificacao-decimal-de-direito/classif-decimal.pdf>. Acesso em: 20.02.2018.

CRUZ, Anamaria da Costa. **Catálogo descritivo**: área da descrição física e área da série. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

CRUZ, Anamaria da Costa; CORREA, Rosa Maria Rodrigues; COSTA, Vera Maria Guimarães. **Catálogo descritiva**: área das notas, área de número normalizado e das modalidades de aquisição. [S.l.]: Intertexto, 1999.

DIAS, Maria do Rosário Imene. **Catálogo e qualidade**: breve estudo. Marília (SP): UNESP/CGB, 2002. (Publicações técnicas; n. 1).

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR; FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES; IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO (SP). **Código de catalogação anglo-americano**. 2. ed., revisão 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial, 2005. 2 v.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação!** Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2003.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catálogo de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002 pelo Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd ed., 2002 revision**. 2. ed. rev. e acrescida de índice. Brasília, DF: Edição do autor, 2004.

_____. **AACR2R em MARC 21 Catálogo de recursos bibliográficos**. 6. ed. Brasília, DF: Edição do autor, 2015.

ROMANI, Claudia; BORSZCZ, Iraci (Org.) **Unidades de informação**: conceitos e competências. Florianópolis: UFSC, 2006. 133 p. (Série didática).

UNITED STATES. The Library of Congress. Library of Congress Subject Headings. Disponível em: <https://www.loc.gov/aba/publications/FreeLCSH/freelcsh.html>. Acesso em: 20.02.2019.

_____. **MARC Standards**. Disponível em: <http://www.loc.gov/marc/>. Acesso em: 20.02.2019.