

	<b>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</b>	<b>Código:</b>	NMS.DDB.PR.05
	Tratamento Documental (registo e catalogação de livros, dissertações e teses e outros recursos)	<b>Versão:</b>	01
		<b>Data</b>	30-04-2020

## 1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para o Tratamento Documental (registo, catalogação, classificação e indexação) de livros, títulos de revista, dissertações e teses e outros recursos eletrónicos na Biblioteca da NMS.

Para poder facilitar a consulta e o empréstimo de qualquer documento, a Biblioteca tem de desenvolver uma série de operações que constituem a base da sua organização e funcionamento. Os procedimentos técnicos que identificam o documento, a sua posterior recuperação (em estante, pesquisa através do OPAC KOHA) e o controle do mesmo quando está em circulação (consulta local, empréstimo) fazem parte do conjunto dessas operações..

## 2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao Tratamento Documental (registo e catalogação, classificação e indexação de livros, dissertações e teses e outros recursos eletrónicos) da Biblioteca na NMS.

## 3. Enquadramento

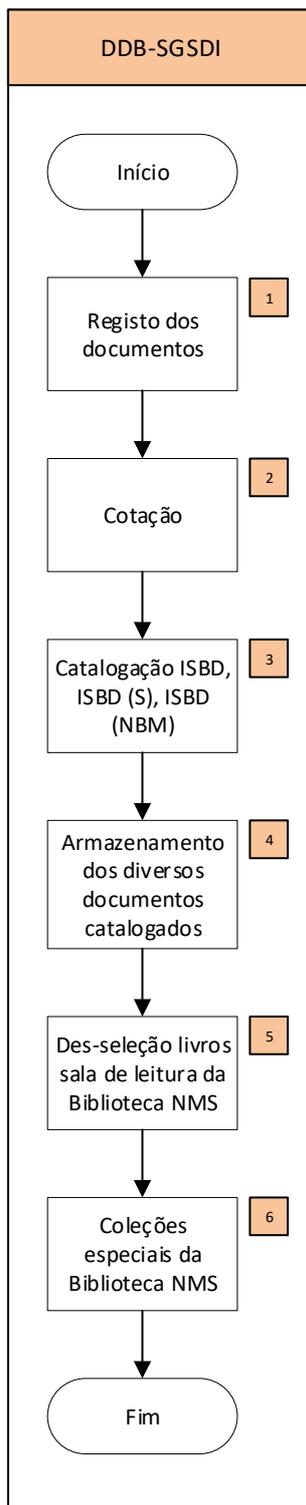
O procedimento técnico que é constituído pelas operações de identificação do documento que tem por finalidade colocá-lo à disposição dos utilizadores chama-se tratamento documental e é constituído pelo registo, catalogação, classificação e indexação de documentos e recursos de informação em biomedicina existentes na coleção geral da Biblioteca NMS.

A Biblioteca adota as normas nacionais e internacionais para o tratamento documental designadamente as regras ISBD para o tratamento de livros ISBD (M), de revistas (ISBD (S) e outro tipo de material não-livro (ISBD-NBM, para CD-ROM, DVD, bases de dados).

Para a classificação por assunto dos diversos documentos registados no sistema de gestão bibliográfica KOHA, adotamos a Classificação da National Library of Medicine (NLM, EUA) <https://www.nlm.nih.gov/class/index.html> e para a indexação (para a recuperação do documento na pesquisa através do OPAC KOHA) de documentos por assunto, usamos o Thesaurus (vocabulário de termos controlado) MESH - Medical Subject Headings (PubMed, EUA) <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/mesh>.

## 4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação Tratamento Documental (registo e catalogação de livros, dissertações e teses e outros recursos).



Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p><b>Registo dos documentos</b></p> <p>Após a chegada do documento, por compra ou oferta, é efetuado um registo, antes de o colocar na prateleira da área da Catalogação, a efetuar através do sistema KOHA.</p> <p>Nesta fase de registo dos documentos enumeram-se as diversas atividades que consistem em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Carimbagem</b> – colocar um carimbo de <b>posse</b> na <u>página de título</u> do livro ou revista (carimbo composto com a indicação da Biblioteca);</li> <li>b) No <u>verso da página de rosto</u> são colocados ainda os carimbos com a data de entrada desta forma: <i>aaaammdd</i>. E a indicação de Compra ou Oferta, consoante a situação;</li> <li>c) E, ainda a indicação <b>do Nº de inventário</b> (ano + número sequencial de entrada, ex: 20200001) que identifica cada exemplar da coleção da Biblioteca;</li> <li>d) Também é indicado caso o livro seja comprado, o <b>valor de compra</b> e quem foi a empresa que intermediou a aquisição;</li> <li>e) Em cada livro, tese ou revista que integrem a coleção da Biblioteca é colocada uma <b>fita de magnetização</b>, para controle dos exemplares;</li> <li>f) Depois de catalogado o livro, tese, relatórios e outros no sistema KOHA, é impressa uma etiqueta de <b>código de barras</b> do exemplar, que é colocado no verso de cada livro, tese, ao fundo à esquerda, antes de ser enviado para a respetiva estante.</li> </ul>	DDB- SGSDI	e-mail
2	<p><b>Cotação</b></p> <p>A <b>Cota</b> atribuída a cada documento é colocada no final da página de rosto de livros, teses, revistas, relatórios e difere de acordo com o <b>Tipo de Documento</b>, assim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) para um <b>livro</b> consiste na seguinte fórmula: WC 100 (classificação NLM) ALM (três primeiras letras do Apelido do Autor) Inf (três primeiras letras do Título), Ano de edição, Volume, nº de exemplar ex: WS 100 AMA Tra-2008. Vol 2. ex2;</li> <li>b) para uma <b>revista</b> a Cota é constituída pela Classificação NLM respetiva do Assunto e a seguir o Nº sequencial relativamente à entrada da revista/por assunto ex: WS 100+20 (neste caso trata-se da 20ª revista existente da área da Pediatria);</li> <li>c) para uma <b>dissertação/tese da NMS FCM</b> a Cota é constituída por: AUT (três primeiras letras do Apelido do Autor, verificar se existem mais autores com apelido idêntico</li> </ul>	DDB- SGSDI	-

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	<p>e colocar um número sequencial para esse apelido), Identificação do tipo de tese (dissertação mestrado ou tese de doutoramento) em TeseM ou TeseD, a seguir a identificação do Ano. ex: MOT5 TeseD-1999;</p> <p>d) para uma <b>dissertação/tese não pertencente à NMS FCM</b> a Cota é constituída por, Instituição (duas, três primeiras letras), AUT (três primeiras letras do Apelido do Autor, verificar se existem mais autores com apelido idêntico e colocar um número sequencial para esse apelido), Identificação do tipo de tese em TeseM ou TeseD, a seguir a identificação do Ano ex: UL ALM1 TeseD-2009;</p> <p>e) para <b>Relatórios OMS, Cursos e programas de pós-graduação, guias de universidades, faculdades, unidades de I&amp;D, programas financiamento I&amp;D</b> as cotas contem elementos específicos, ver exemplos: RELAT/País/Instituição, ex: RELAT/LU/EU POSGRAD/País/ Instituição GUIA/País/Instituição ex: GUIA/PT-FCM-UNL PROGR/PROJ/País/Instituição ex: PROG/PROJ-PT (CIENCIA).</p>		
3	<p><b>Catalogação ISBD, ISBD (S), ISBD (NBM)</b></p> <p>O tratamento documental dos documentos chegados à Biblioteca, por compra ou oferta, é feito através do sistema de gestão bibliográfica KOHA no módulo CATALOGAR, e/ou PERIÓDICOS selecionando o modelo monografia, revista (e assinaturas), documento não-livro, consoante o tipo de documento em causa:</p> <p>a) No caso de um livro os campos UNIMARC a preencher são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título: Nelson's pediatrics</li> <li>- Autor principal Nelson, Waldo Emerson</li> <li>- Co-Autores Vaughan, Victor C. McKay, R. James Behrman, Richard E.</li> <li>- Língua Inglês</li> <li>- País Estados Unidos</li> <li>- Publicação (Local edição, Nome do Editor, Ano) Bethesda : Elsevier, 2009</li> <li>- Descrição (volumes, paginação, ilustrações, medidas) 2 vol. (XXI, 1088 ; XX, 1089-2028 p.) : il. ; 26 cm</li> <li>- ISBN 8520101569</li> <li>- Descritores (Assunto) Pediatrics (usar o thesaurus MESH, NLM, em inglês)</li> </ul>	DDB- SGSDI	-

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Classificação CDU 616</li> <li>– Outras Classificações Pediatria (para colocar o nome da UC que tem este livro na Bibliografia recomendada)</li> <li>– Cota exemplar WS 100 NEL Nel-14 ed, 2009. vol 1.ex3</li>   <li>b) No caso de uma revista os campos UNIMARC a preencher para cada título de publicação periódica, são:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Título da Revista Science</li> <li>– Língua Inglês</li> <li>– País Estados Unidos</li> <li>– Publicação (Local de edição, Nome editor) Washington, DC : American Association for the Advancement of Science</li> <li>– Description (medidas) 27 cm.</li> <li>– ISSN 0036-8075</li> <li>– Descritores (assuntos) Science / Periodicals (usar o thesaurus MESH, NLM, em inglês)</li> <li>– Classificação CDU 51</li> <li>– Recursos Online (URL) <a href="https://science.sciencemag.org/">https://science.sciencemag.org/</a></li> <li>– Cota Q+1</li> <li>– Seguidamente há que gerir as assinaturas de cada revista (periodicidade, nºs, etc.) no módulo PERIÓDICOS do KOHA.</li> </ul> </li>   <li>c) No caso das dissertações e teses os campos UNIMARC a preencher para cada uma delas, são:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Título Tese Apolipoproteínas na patologia do sistema nervoso</li> <li>– Autor Almeida, Rita Maria Matias de</li> <li>– Autor Secundário / Orientador Sena, Armando José Nunes Harrington</li> <li>– Língua Português</li> <li>– País Portugal</li> <li>– Publicação (Local, Instituição, Data) Lisboa : Faculdade de Ciências Médicas, 1996</li> </ul> </li> </ul>		

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrição (nº páginas, medidas) 64 p. ; 30 cm</li> <li>- Notas dissertação ou tese (tipo de tese, local, data) Mestrado, Faculdade de Ciências Médicas, 1996</li> <li>- Notas Gerais &lt;Teses – FCM&gt;</li> <li>- Descritores (Assuntos) Apolipoproteins - diagnostic use (usar o thesaurus MESH, NLM, em inglês) Nervous System Diseases Academic Dissertations (obrigatório) Portugal</li> <li>- Classificação CDU 616</li> <li>- Outras Classificações Sistema Nervoso / Bioquímica</li> <li>- Cota ALM6 TeseM-1996</li> </ul> <p>d) No caso do <b>registos dos CDs</b> das dissertações e teses colocam-se as Cotas no referido CD-Rom. Os campos UNIMARC a preencher para cada um deles, são idênticos à da Catalogação das mesmas em formato papel. Divergem os campos UNIMARC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Tese Apolipoproteínas na patologia do sistema nervoso [CD-Rom]</li> <li>- Descrição Disco ótico</li> <li>- Cota CD ALM6 TeseM-1996</li> </ul>		
4	<p><b>Armazenamento dos diversos documentos catalogados</b></p> <p>a) <b>Livros</b> - Habitualmente são adquiridos 2 ou mais exemplares de uma dada obra, sendo que o 1º exemplar fica disponível para Consulta Local e o(s) outro(s) está disponível para ser emprestado ao domicílio, gerido através do módulo Empréstimo do sistema KOHA. Os livros depois de carimbados, magnetizados, colocado o código de barras e feita a catalogação, classificação e indexação no módulo CATALOGAR do KOHA são arrumados na sala de leitura da Biblioteca, por ordem da Classificação por Assunto da NLM. É divulgada a lista dos novos livros no website da Biblioteca e aos regentes das UCs respetivas. Quando existem mais que 3 edições em estante com diversos exemplares, os exemplares das edições mais antigas são retirados e armazenados por Cota, nos armários de retaguarda no depósito do Piso -2. Continuam a estar disponíveis para Empréstimo domiciliário.</p>	DDB- SGSDI	

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	<p><b>b) Teses em suporte papel e em CD-Rom</b> As teses e dissertações estão armazenadas, por ordem alfabética do Autor, nas estantes respetivas da sala de leitura da Biblioteca, desde que autorizada a sua Consulta pelo Autor. Caso não exista Autorização para Consulta Local, o exemplar ficará depositado nos armários de teses no depósito de retaguarda do Piso -2. As teses e dissertações estão disponíveis em Consulta local ou Empréstimo, de acordo com o que foi expresso pelos Autores no impresso de Autorização de Empréstimo para a Biblioteca. As teses e dissertações em CD-Rom não são emprestados. De notar que, as teses e dissertações defendidas na NMS FCM estão desde 2009 depositadas no Repositório institucional da NOVA – RUN. Ainda que, a maioria das teses e dissertações se encontre em acesso aberto, algumas mantêm um embargo (entre 1 a 3 anos, de acordo com impresso Autorização RUN), após o qual a tese ou dissertação ficará disponível para consulta.</p> <p><b>c) Revistas</b> – após a carimbagem, magnetização e catalogação de um Título novo de revista no módulo CATALOGAR e de criar a assinatura em PERIÓDICOS, é feita uma ficha das existências e periodicidade da nova publicação, que é colocada alfabeticamente no ficheiro das publicações periódicas Kardex. De seguida, cada nova revista que chega à Biblioteca depois de tratada é enviada para exposição (quinzenal) na estante de revistas da sala de leitura e divulgada a lista de novas publicações, no website da Biblioteca. No final da exposição, o número da revista é armazenada no depósito de retaguarda de revistas, no Piso -1, na prateleira respetiva.</p>		
5	<p><b>Des-seleção livros sala de leitura da Biblioteca NMS</b></p> <p>De acordo com o Plano de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca é feita, de 5 em 5 anos, a des-seleção de livros de edição única cuja antiguidade ultrapasse os 10 anos relativamente à data em que decorre este processo.</p> <p>Exceções à regra são as áreas de Anatomia e outras obras de referência consideradas essenciais para o Curricula e que, ainda se mantenham na Bibliografia recomendada pelas diversas UCs , informação patente na plataforma Moodle.</p> <p>Estes exemplares retirados da sala de leitura são armazenados nos armários de retaguarda do Piso -2, ordenados pela Cota. Continuam a estar disponíveis para Empréstimo domiciliário.</p>	DDB- SGSDI	-

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
6	<p><b>Coleções especiais da Biblioteca NMS</b></p> <p>Trata-se de 2 doações à NMS FCM dos espólios dos professores Augusto e Jaime Celestino da Costa e de Jacinto Simões para fins de estudo e investigação e são constituídas por trabalhos científicos e as bibliotecas pessoais dos referidos académicos.</p> <p>Os exemplares doados encontram-se em armários nos Pisos -2 e -1, respetivamente. Foram alvo de registo, cotação, carimbagem (carimbo específico da doação), catalogação, classificação e indexação abreviadas no sistema KOHA, à semelhança das regras para a entrada dos restantes livros na Biblioteca.</p> <p>Por <b>catalogação abreviada</b> entende-se o preenchimento dos campos UNIMARC seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Celestino da Costa: uma Obra e um Homem</li> <li>- Autor Principal Ribeiro, Orlando</li> <li>- Língua português</li> <li>- País Portugal</li> <li>- Publicação (Local edição, Editor, Data) [Lisboa] : Orlando Ribeiro, [1985]</li> <li>- Descrição (paginação, ilustração) 14 fol. ; 30 cm</li> <li>- Descritores (assuntos) Tribute / Physician</li> <li>- Classificação CDU 616</li> <li>- Cota TP060/03</li> </ul> <p>Os exemplares das 2 coleções especiais Celestino da Costa e Jacinto Simões encontram-se disponíveis para consulta local e estão divulgados através do OPAC KOHA.</p> <p>Para tal, quem estiver interessado em consultar estes espólios deverá enviar um pedido para o efeito, anexando a requisição que se encontra disponível no website da Biblioteca, na área COLEÇÕES NMS FCM.</p> <p>Dada a necessidade de preservação dos materiais em causa não é permitida a cópia destes documentos. Não são alvo de empréstimo domiciliário.</p>	DDB- SGSDI	