



**PROCESSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA NA
EMBRAPA**

UMA VISÃO GERAL

**Departamento de Tecnologia da Informação
Brasília, DF
2003**

Departamento de Tecnologia da Informação.

Elaborado por Rosana Guedes Cordeiro Ramos

Colaboradoras:

Maria Helena Kuniyama – responsável pela Coordenadoria de Informação e Documentação - CID

Rosângela Galon Arruda – Bibliotecária da Embrapa SEDE

Celina Carvalho – Bibliotecária da Embrapa SEDE

Ficha catalográfica

Ramos, Rosana Guedes Cordeiro

Processo de Gestão da informação bibliográfica na Embrapa: uma visão geral./

Rosana Guedes Cordeiro Ramos. Brasília, DF: Embrapa – DTI, 2003.

37 p.

1. gestão da informação. I. Título.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	8
1.1	COMO UTILIZAR O PROCESSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA.....	9
	INÍCIO DO PROCESSO.....	9
2	PROCESSO: GESTÃO DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA DA EMBRAPA	12
2.1	DESCRIÇÃO DO PROCESSO.....	12
	<i>Subprocesso: Processamento Técnico de Material bibliográfico</i>	15
	<i>Subprocesso: Atendimento ao Cliente</i>	16
2.2	MACRODIAGRAMA DO PROCESSO.....	22
2.3	FLUXOGRAMA DO SUBPROCESSO PROCESSAMENTO TÉCNICO	23
2.4	FLUXOGRAMA DO SUBPROCESSO ATENDIMENTO AO CLIENTE.....	24
3	SISTEMAS DE APOIO UTILIZADOS NO PROCESSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA.	25
3.1	AINFO	25
3.2	THESAGRO.....	25
3.3	BIBLIOTECA VIRTUAL DA EMBRAPA.....	25
3.4	SISTEMA COMUT (DISPONIBILIZADO PELO IBICT).....	25
3.5	ARIEL.....	25
4	BASES DE DADOS UTILIZADAS PELA EMBRAPA	26
4.1	AGRICOLA	26
4.2	AGROBASE	26
4.3	ALERTA ELETRÔNICO DA EMBRAPA.....	26
4.4	BDPA - BASES DE DADOS DA PESQUISA AGROPECUÁRIA	26
4.5	CAB - INTERNACIONAL	26
4.6	CCC – INTERNACIONAL	26
4.7	EBSCO ONLINE.....	27
4.8	FAO - INTERNACIONAL.....	27
4.9	SCIENCE DIRECT	27
4.10	SCIELO	27
4.11	AGRI2000.....	28
5	GLOSSÁRIO	29
6	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	32

Índice de Figuras

Figura 1 - Organograma da Embrapa	6
Figura 2 - Gráfico demonstrativo do total de bibliotecários da Embrapa.....	7
Figura 3 - Componentes dos subprocessos.....	11
Figura 4 - Macrodiagrama do Processo de Gestão da Informação Bibliográfica - parcial.	22
Figura 5 - Fluxograma do Subprocesso de Processamento Técnico	23
Figura 6 - Fluxograma do Subprocesso de Atendimento ao Cliente.....	24
Figura 7 - Ícones das Bases de Dados utilizadas pela Embrapa.....	28

Lista de Siglas

ABNT	–	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AACR2	-	Código de Catalogação Anglo-americano
AMP	–	Análise de Melhoria de Processo.
BCA	–	Boletim de Comunicações Administrativas
CDD	-	Classificação Decimal de Dewey
CID	–	Coordenadoria de Informação e Documentação
DOD	–	Departamento de Organização e Desenvolvimento.
DTI	–	Departamento de Tecnologia da Informação
EMBRAPA	–	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
UD	-	Unidade Descentralizada da Embrapa

APRESENTAÇÃO

A Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – Embrapa, está vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e foi criada em abril de 1973. Sua missão é viabilizar soluções para o desenvolvimento sustentável do agronegócio brasileiro por meio de geração, adaptação e transferência de conhecimentos e tecnologias, em benefício da sociedade (Embrapa 2000, p.24). Sua estrutura é composta por um conselho de Administração, Diretoria Executiva, 15 Unidades Centrais e 40 Unidades Descentralizadas localizadas em diversos estados do Brasil.

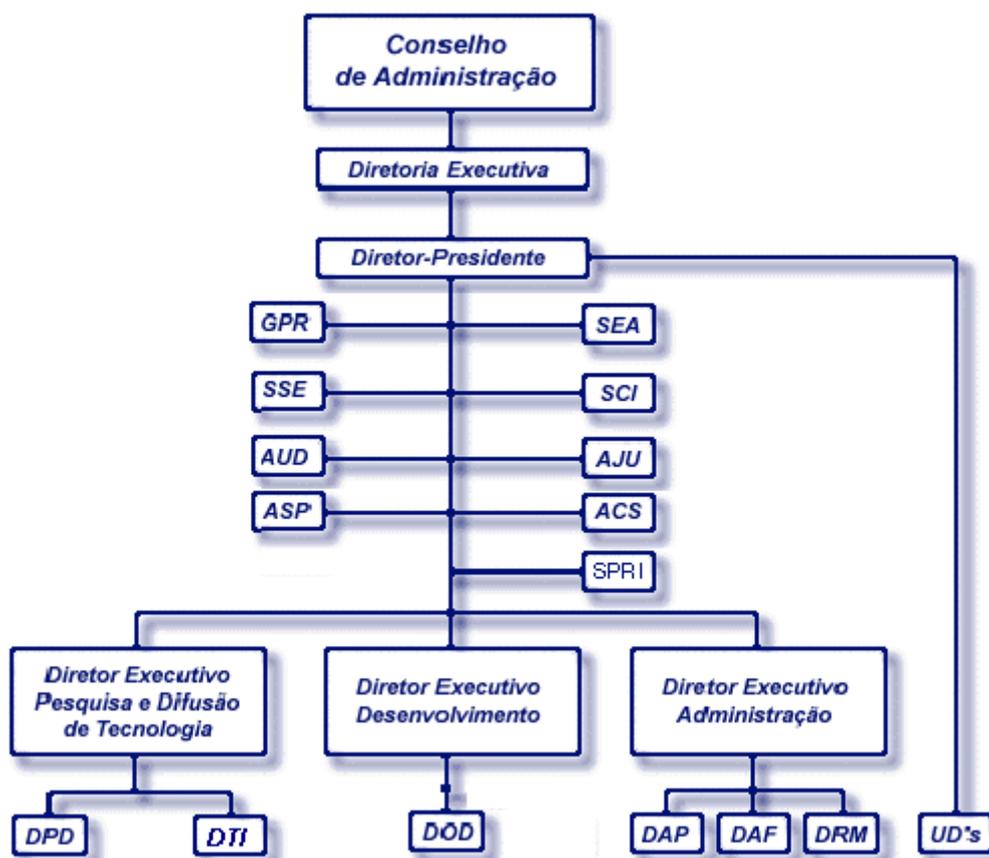


Figura 1 - Organograma da Embrapa

A Embrapa, como toda empresa, relaciona-se com seus clientes por meio de trocas de informações, repassando as tecnologias desenvolvidas e também disponibilizando sistemas de informação que apóiem na automatização de atividades e na recuperação de dados importantes. A necessidade de fazer a gestão da informação continua sendo um dos fatores mais importantes para a Empresa, pois num mundo globalizado e altamente informatizado, a informação é um dos produtos mais valiosos para a gestão da empresa. A informação certa, no formato adequado e na hora ideal pode proporcionar oportunidades de negócios que levem a tomadas de decisões importantes para o sucesso do negócio (Foina, 2001).

Diante desta necessidade, várias iniciativas foram tomadas para organização da informação, dentre elas podemos destacar o controle de informações bibliográficas que

envolve um processo bastante complexo e que será abordado parcialmente neste trabalho.

A Coordenadoria de Informação e Documentação, vinculada ao Departamento de Tecnologia da Informação, CID/DTI, de acordo com seu regimento interno (Embrapa 2001, p.7) tem o objetivo de coordenar e executar os processos de informação e documentação bibliográfica e arquivística, compreendendo a aquisição, o tratamento e a disponibilização do acervo bibliográfico.

A Embrapa possui, em cada uma de suas Unidades Descentralizadas, uma biblioteca especializada, de acordo com as linhas de pesquisa e atuação de cada uma delas. A Sede conta com uma biblioteca e mantém os acervos da própria Sede e das Unidades Descentralizadas Embrapa Café, Embrapa Informação Tecnológica e Embrapa Negócios para Transferência de Tecnologia. O gráfico representado na Figura 2 retrata a quantidade de bibliotecários disponíveis atualmente nas Unidades da Embrapa e que participam do processo de gestão da informação bibliográfica da Empresa.

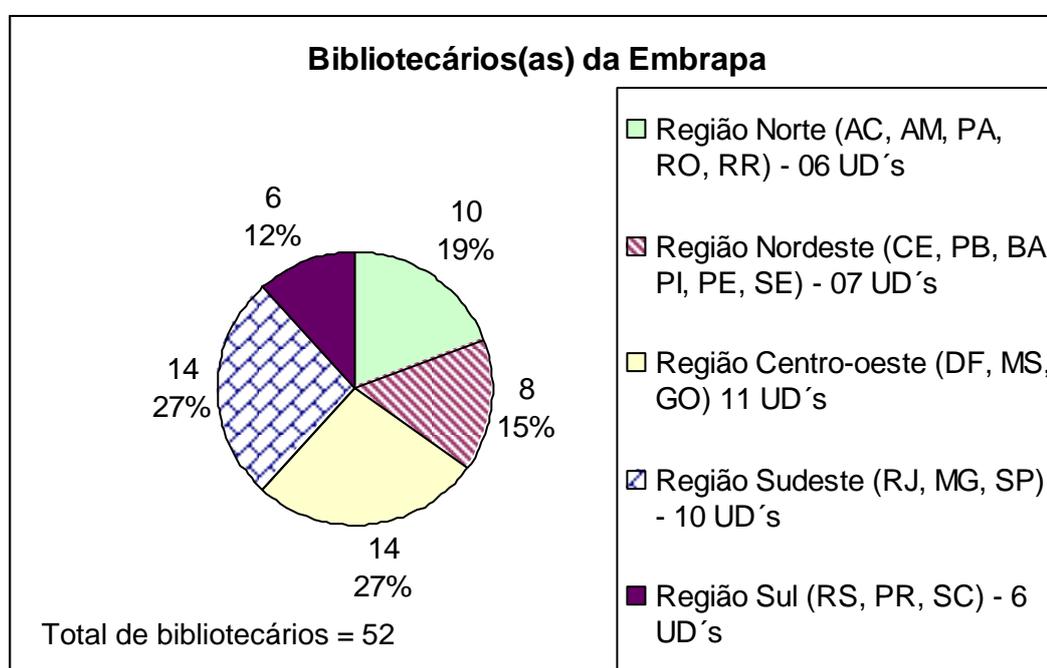


Figura 2 - Gráfico demonstrativo do total de bibliotecários da Embrapa

Através deste levantamento podemos concluir que o número de bibliotecários envolvidos nas atividades do Processo de Gestão da Informação Bibliográfica é muito pequeno. Algumas unidades contam com somente 01 profissional dedicado a manutenção de seu acervo bibliográfico.

Devido a esta deficiência torna-se necessária a formalização e melhoria do processo em questão para que todos os bibliotecários possam ter orientações de como executar suas atividades adequadamente e de maneira padronizada.

O foco desse processo está na capacidade de atender seus usuários na recuperação rápida de informações bibliográficas. O processo aqui descrito está em conformidade com as normas AACR2: *Anglo-American Cataloguing Rules. 2nd edition*, com as normas do Manual para Referência Bibliográfica na Embrapa (Embrapa, 2000), Manual de informação e documentação da Embrapa (Embrapa 1998) e segundo os tesouros Thesagro (THESAGRO, 1999) e Agrovoc.

1 INTRODUÇÃO

Este documento descreve uma visão geral de parte do Processo de Gestão da Informação Bibliográfica da Embrapa servindo como um instrumento para subsidiar os bibliotecários (as) da Embrapa nas atividades relacionadas ao processo.

O Processo de Gestão da Informação Bibliográfica da Embrapa abrange 06 subprocessos, que são:

- **Processamento Técnico de Material Bibliográfico.** Tem como objetivo inserção do material bibliográfico adquirido, doado ou permutado, no acervo bibliográfico da Embrapa. São inseridas também as teses defendidas por pesquisadores e técnicos da Embrapa que realizaram cursos de pós-graduação com recursos da Empresa.
- **Atendimento ao Cliente.** Tem como objetivo controlar as atividades relacionadas ao atendimento aos empregados da Embrapa e usuários externos, especificamente para as atividades de empréstimo e comutação bibliográfica, busca bibliográfica, acervo, e auxílio no uso do sistema informatizado adotado (AINFO).
- **Aquisição de Material Bibliográfico.** Tem como objetivo controlar a aquisição de publicações nacionais, publicações estrangeiras e periódicos para a Embrapa.
- **Gerenciamento de bases de dados documentais e processos bibliográficos.** Tem como objetivo armazenar, atualizar, recuperar e disseminar informações bibliográficas de forma simples e rápida, a quem necessitar da informação utilizando alguns sistemas informatizados desenvolvidos e adquiridos para este objetivo.
- **Manutenção da Biblioteca Virtual da Embrapa.** Tem como objetivo disponibilização dos periódicos técnico-científicos recebidos mediante compra ou permuta, recuperação de informação em bases de dados da pesquisa agropecuária, bases de dados internacionais e em outras bases de dados nacionais contendo informações das áreas agrícola e veterinária.
- **Inventário do acervo bibliográfico.** Tem como objetivo verificar a existência física dos documentos, manter atualizados os registros do acervo documental da biblioteca, possibilitar a passagem de responsabilidade gerencial, sempre que ocorram mudanças de responsabilidade.

No contexto deste trabalho iremos abordar detalhadamente os subprocessos de Atendimento ao cliente e de Processamento Técnico de Material Bibliográfico, pois a intenção é alinhar alguns conceitos aprendidos na disciplina de Análise Temática da Informação à atividades práticas exercidas na Embrapa. Os demais subprocessos serão descritos posteriormente.

Espera-se que a utilização de um processo único, motive os profissionais das bibliotecas a executarem suas atividades de forma padronizada e comum em todas as unidades da Empresa.

Este processo destina-se aos empregados da Embrapa envolvidos com as atividades de processamento, aquisição, permuta e doação de material bibliográfico, atendimento aos usuários das bibliotecas tais como: bibliotecários, técnicos dos comitês de publicação e auxiliares de biblioteca.

O documento está organizado nos seguintes tópicos: Introdução - apresenta uma visão geral do processo e de como utilizá-lo; Descrição geral do processo e respectivos subprocessos; descrição resumida dos sistemas de apoio utilizados; Descrição das bases de dados utilizadas pela Embrapa; Glossário e Referências Bibliográficas.

A seguir será descrito uma breve explicação sobre como deverá ser entendido o Processo de Gestão da Informação Bibliográfica da Embrapa.

1.1 Como utilizar o Processo de Gestão da informação Bibliográfica

A descrição deste processo está de acordo com a metodologia de Análise e Melhoria de Processos do Departamento de Organização e Desenvolvimento da Embrapa - DOD (Embrapa, 2000d).

Inicialmente para obter uma visão geral do processo, o leitor deve analisar o macrodiagrama do processo e os fluxogramas dos subprocessos, disponíveis neste documento. No Macrodiagrama, o leitor dispõe de uma representação gráfica simplificada, que fornece uma visão rápida, simples e abrangente de cada subprocesso, podendo identificar e evidenciar as relações “Fornecedor-Entrada-Subprocesso” e “Subprocesso-Saída-Cliente”, facilitando sua compreensão inicial. Nos fluxogramas são representadas graficamente as atividades dos subprocessos, na seqüência cronológica em que ocorrem, permitindo entender, a partir da representação visual, como parte do processo é executada.

O processo de Gestão da Informação Bibliográfica está descrito da seguinte maneira:

Nome
Especifica o nome do processo
Objetivo
Detalha qual o propósito do processo
Entrada
Lista os produtos de entrada do processo, ou seja, os documentos, formulários, informações e relatórios gerados por processos antecedentes, necessários para fazê-lo funcionar adequadamente.
Início do Processo
Atividade que caracteriza o início do processo, ou seja, a primeira ação.
Fornecedores
Relaciona os atores responsáveis pela realização das atividades
Conteúdo
O conteúdo do processo contém a descrição dos subprocessos que o compõe:
Subprocesso
Nome do Subprocesso
Nome do subprocesso
Objetivo
Detalha qual o propósito do subprocesso
Entradas
Lista os produtos de entrada do subprocesso, ou seja, os documentos, formulários,

informações e relatórios gerados por processos antecedentes necessários para fazê-lo funcionar adequadamente.

Início do Subprocesso

Atividade que caracteriza o início do subprocesso, ou seja, a primeira ação que se faz.

Conteúdo

Relaciona todas as atividades do subprocesso, na seqüência em que as mesmas serão realizadas.

As atividades dos subprocessos relacionam **o quê deve ser feito, em que momento e por quem**. Devem ser executadas em ordem cronológica, de forma seqüencial, ou seja, o início de uma atividade implica no término da anterior.

Cada atividade possui o seguinte detalhamento:

Objetivo

Descreve **para que é** executada a atividade

Responsável

Indica **quem deve executar** aquela atividade

Pré-requisito

Informa se alguma ação deve ser realizada antes do início da execução da atividade

Tarefas

Descreve **o que deve ser feito** para a realização da atividade, ou seja, um passo a passo orientando o responsável **como executar** aquela atividade

Produtos de entrada

Lista dos itens necessários para o início da atividade

Produtos de saída

Informa o que resulta da execução da atividade

Diretrizes

Orienta em relação aos procedimentos/guias de execução da atividade, para gerar um determinado produto.

Produtos do subprocesso

Indica o que é gerado pelo subprocesso, o que este produz.

Clientes do subprocesso

Pessoas, setores da Empresa/Unidade, outras organizações, que recebem os produtos ou saídas geradas pelo subprocesso.

É importante entender o relacionamento entre as atividades, respectivas tarefas e os produtos gerados.

Primeiramente o responsável pela atividade deve compreender seu objetivo e identificar qual o pré-requisito, caso exista, para sua execução.

Em seguida, deverá ler detalhadamente cada tarefa e executar cada uma delas. Algumas tarefas fazem referência à respectiva diretriz que deve ser seguida. Estas diretrizes deverão orientar o responsável pela atividade na geração de um produto de saída.

O funcionamento dos subprocessos está representado graficamente na Figura 3.

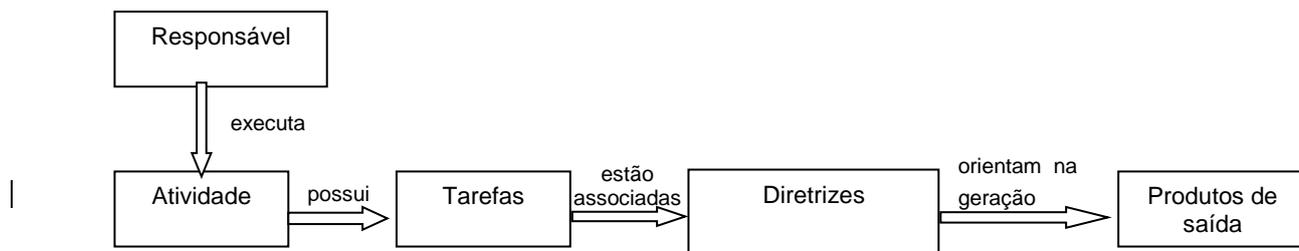


Figura 3 - Componentes dos subprocessos

2 PROCESSO: GESTÃO DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA DA EMBRAPA

2.1 Descrição do processo

Nome do Processo

Gestão da Informação Bibliográfica da Embrapa.

Objetivo

Gerenciar as informações bibliográficas da Embrapa desde a sua aquisição até a sua incorporação no acervo bibliográfico da Empresa, assim como também o empréstimo e permuta de material bibliográfico.

Entradas

- Material bibliográfico adquirido, permutado ou doado
- Material bibliográfico a ser publicado
- Solicitação de empréstimo de material bibliográfico

Fornecedores

- Unidades da Embrapa
- Outras instituições
- Empregados da Embrapa
- Usuário externo

Início do Processo

O processo inicia-se com a atividade de registrar o material bibliográfico adquirido, permutado ou doado, mediante o processamento técnico desse material.

Conteúdo

O conteúdo deste processo consiste das atividades relativas a cada um dos seus subprocessos:

Subprocesso: Processamento técnico de Material Bibliográfico

Nome do Subprocesso

Processamento técnico de material bibliográfico.

Objetivo

Tem como objetivo a inserção do material bibliográfico adquirido, doado ou permutado no acervo da Embrapa, realizando as atividades de registro, de classificação, catalogação referenciada, inserção na base de dados AINFO, preparo para empréstimo e de confecção de fichas catalográficas para as publicações da Empresa.

Entradas

- Material bibliográfico adquirido, doado ou permutado
- Material bibliográfico a ser publicado

Fornecedores

- Unidades da Embrapa
- Outras instituições

Início do Subprocesso

O subprocesso inicia-se com a atividade de registro do material bibliográfico adquirido, permutado ou doado, quando o bibliotecário designa um número seqüencial para o mesmo.

Conteúdo

Este subprocesso é composto de 05 atividades. Para cada atividade é descrito: o objetivo, os responsáveis pela atividade, os pré-requisitos necessários para sua execução, a descrição das tarefas que a compõe, os produtos de entrada e saída, e as diretrizes a serem seguidas na sua execução, caso existam.

1. Registrar o material bibliográfico adquirido, permutado ou doado.

Objetivo

Estabelecer um número seqüencial para o material bibliográfico de acordo com a numeração da Unidade da Embrapa, para identificação do material.

Responsável

Bibliotecário da unidade.

Pré-requisito

Não existe

Tarefas

1. Identificar o número seqüencial a ser atribuído ao material bibliográfico, que será o número de registro de acordo com as orientações do Manual de Informação e documentação da Embrapa.
2. Carimbar o material e preencher os dados de no. de registro, data de aquisição, origem, valor da aquisição e número da nota fiscal.

Produto de entrada

- Material bibliográfico recebido para ser inserido no acervo da Unidade/Sede.

Produto de saída

- Número de registro do material bibliográfico

Diretrizes

- Manual de Informação e documentação da Embrapa – Incorporação de documentos ao acervo documental.

2. Classificar o material bibliográfico adquirido, permutado ou doado.

Objetivo

Classificar livros, títulos de periódicos, teses, artigos a serem inseridos no acervo bibliográfico da Unidade ou da Sede utilizando a Classificação Decimal de DEWEY – CDD, 21ª edição, que determina o endereço físico de localização do material bibliográfico.

Responsável

Bibliotecário da Unidade.

Pré-requisito

Conhecimento da técnica de classificação utilizada.

Tarefas

1. Designar o número de chamada referente ao no. do assunto do material, de acordo com a CDD, número de sobrenome do autor (Tabela cutter) e ano de publicação.

Produtos de entrada

- Material bibliográfico a ser classificado.

Produtos de saída

- Material bibliográfico classificado.

Diretrizes

- Classificação Decimal de DEWEY – CDD, 21^a edição.
- Tabela Cutter.

3. *Catalogar e inserir o material bibliográfico classificado na base de dados AINFO.***Objetivo**

Descrever as informações sobre o material e através de palavras-chave, para recuperação do mesmo. Para a catalogação descritiva deverá ser adotado o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

Responsável

Bibliotecário da Unidade.

Pré-requisito

Material bibliográfico registrado.
Material bibliográfico classificado.

Tarefas

1. Identificar no THESAGRO os termos em português a serem utilizados para indexação (conforme a área de atuação da Unidade) do material.
2. Caso sejam termos em inglês deverá ser consultado o AGROVOC da FAO.
3. Inserir na base de dados AINFO todas as informações do material bibliográfico catalogado.

Produtos de entrada

- Material bibliográfico classificado.

Produtos de saída

- Termos do material bibliográfico indexados.
- Material bibliográfico catalogado
- Material inserido na Base de Dados AINFO.

Diretrizes

- Manual do AINFO 2001
- THESAGRO
- AGROVOC da FAO

- Norma de referenciação bibliográfica da Embrapa.
- Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).
- Cutter – Sanborn. Three figure author table (Tabela Cutter).

4. Preparar material bibliográfico para empréstimo.

Objetivo

Colocar no material bibliográfico catalogado as etiquetas com o no. de chamada, os bolsos e as fichas para registro do histórico de empréstimos.

Responsável

Auxiliar da biblioteca

Pré-requisito

- Material bibliográfico catalogado e inserido na base de dados.

Tarefas

1. Recuperar o no. De chamada atribuído ao material bibliográfico e colar na lateral externa do material bibliográfico.
2. Confeccionar as fichas e colar o bolso para acomodação das fichas, para o registro do histórico de empréstimo daquele material bibliográfico, segundo a norma de Incorporação de documentos ao acervo documental da Embrapa.
3. Acomodar fisicamente o material bibliográfico no acervo da Unidade, disponibilizando-o para empréstimo.

Produtos de entrada

- Material bibliográfico catalogado.

Produtos de saída

- Material bibliográfico disponibilizado para empréstimo

Diretrizes

- Norma de Incorporação de documentos ao acervo documental da Embrapa.

5. Confeccionar fichas catalográficas para as publicações da Embrapa.

Objetivo

Elaborar a ficha de catalogação para as publicações da Embrapa adotando o padrão ISBD, que constarão no verso da página de rosto. Para a catalogação descritiva deverá ser adotado o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

Responsável

Bibliotecário da Unidade.

Pré-requisito

Solicitação por parte da unidade requisitante

Tarefas

1. Fazer a ficha catalográfica da publicação conforme as normas do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).
2. Enviar para a unidade solicitante, a ficha catalográfica elaborada.

Produtos de entrada

- Material bibliográfico a ser publicado

Produtos de saída

- Ficha catalográfica elaborada.

Diretrizes

- Norma de Referência Bibliográfica na Embrapa
- Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

Produtos do subprocesso

- Material bibliográfico classificado.
- Termos do material bibliográfico indexados
- Referência bibliográfica elaborada e/ou revisada.
- Ficha catalográfica elaborada.

Clientes do subprocesso

- Biblioteca da Unidade
- Comitê Técnico de publicação

Subprocesso: Atendimento ao Cliente

Nome do Subprocesso

Atendimento ao cliente na recuperação de material bibliográfico.

Objetivo

Tem como objetivo controlar as atividades relacionadas ao atendimento aos usuários internos e externos, especificamente para as atividades de busca bibliográfica no acervo da Unidade ou nas outras bases de dados disponíveis para a Embrapa, assim como também o empréstimo e a comutação bibliográfica.

Entradas

- Solicitação de material bibliográfico para empréstimo.

Fornecedores

- Empregados da Embrapa
- Usuário externo

Início do Subprocesso

O subprocesso inicia-se com a atividade “Receber solicitação de recuperação de material bibliográfico”, mediante o envio desta solicitação via e-mail, correspondência, telefone ou atendimento personalizado no balcão da biblioteca da Unidade ou da Sede.

Conteúdo

Este subprocesso é composto de 08 atividades.

1. Receber solicitação de recuperação de material bibliográfico.

Objetivo

Atender o usuário da biblioteca no balcão, via e-mail, carta ou telefone, coletando as informações necessárias para a recuperação do material bibliográfico solicitado.

Responsável

Bibliotecário da Unidade.

Pré-requisito

Não existe.

Tarefas

1. Entrevistar o usuário negociando a busca e identificando suas necessidades informacionais.
2. Definir a estratégia de busca que pode ser no sistema informatizado da Unidade (AINFO), nas bases de dados da pesquisa agropecuária, ou outras bases de dados conveniadas com a Embrapa, a nível nacional assim como também em bases de dados internacionais (para materiais bibliográficos estrangeiros), ou em outras bibliotecas da cidade.

Produtos de entrada

- Solicitação de material bibliográfico para empréstimo.

Produtos de saída

- Estratégia de busca definida.

Diretrizes

- Não existe.

2. Recuperar a solicitação na base de dados local da Unidade.**Objetivo**

Recuperar, no sistema informatizado AINFO (Embrapa 2001), a referencia do material bibliográfico nacional solicitado pelo usuário.

Responsável

Bibliotecário da Unidade

Pré-requisito

Sistema AINFO instalado na Unidade

Tarefas

1. Acessar o sistema AINFO juntamente com o usuário e preencher os critérios de busca para recuperação da referência.
2. Anotar a referencia recuperada e identificar se a mesma atende a necessidade do usuário
 - 2.1 Caso não seja encontrada nenhuma informação de acordo com a necessidade do usuário fazer a pesquisa nas outras bases de dados disponíveis.
3. Buscar no acervo da Unidade o material bibliográfico identificado e disponibilizar para empréstimo para o usuário.

Produtos de entrada

- Critérios de seleção de acordo com a necessidade do usuário

Produtos de saída

- Referência do material bibliográfico encontrada

Diretrizes

- Não existe.

3. Recuperar a solicitação em outras bibliotecas da Embrapa.**Objetivo**

Recuperar nas bases de dados de pesquisa agropecuária (BDPA) a referência do material bibliográfico solicitado pelo usuário.

Responsável

Bibliotecário da Unidade

Pré-requisito

Ter acesso a BDPA

Tarefas

1. Acessar a Biblioteca Virtual da Embrapa e no link para a Base de Dados da Pesquisa Agropecuária, disponibilizada pela Embrapa Informática Agropecuária, identificar a unidade detentora do material.
2. Solicitar a Unidade detentora do material bibliográfico identificado, o envio do mesmo para o empréstimo para o usuário.
3. Caso não seja encontrada nenhuma informação de acordo com a necessidade do usuário fazer a pesquisa nas outras bases de dados disponíveis na biblioteca Virtual da Embrapa.

Produtos de entrada

- Critérios de seleção de acordo com a necessidade do usuário

Produtos de saída

- Referência do material bibliográfico encontrada

Diretrizes

- Não existe.

4. Recuperar a solicitação nas demais bases de dados nacionais utilizadas pela Embrapa.**Objetivo**

Recuperar, nas demais bases de dados utilizadas pela Embrapa, a referência do material bibliográfico solicitado pelo usuário. A descrição dessas bases de dados encontra-se no item 4 deste documento.

Responsável

Bibliotecário da Unidade

Pré-requisito

Ter acesso as bases de dados utilizadas pela Embrapa.

Tarefas

1. Acessar a Biblioteca Virtual da Embrapa e localizar a base de dados da consulta.
2. Anotar a referencia recuperada e identificar se a mesma atende a necessidade do usuário
3. Caso não seja encontrada nenhuma informação de acordo com a necessidade do usuário fazer a pesquisa nas outras bases de dados disponíveis na biblioteca Virtual da Embrapa.
4. Caso não encontre nenhuma informação sobre a solicitação do usuário, nas bases de dados da Embrapa, fazer a solicitação para outra biblioteca da cidade.

Produtos de Entrada

- Critérios de seleção de acordo com a necessidade do usuário

Produtos de saída

- Referência do material bibliográfico encontrada

Diretrizes

- Não existe.

5. Recuperar a solicitação em outras bibliotecas da cidade.

Objetivo

Recuperar, nas demais bibliotecas da cidade, a referencia do material bibliográfico solicitado pelo usuário.

Responsável

Bibliotecário da Unidade

Pré-requisito

Não existe.

Tarefas

1. Entrar em contato com outras bibliotecas da cidade solicitando o material bibliográfico necessário ao usuário.
2. Caso não seja encontrada nenhuma informação de acordo com a necessidade do usuário, informar ao usuário da impossibilidade de recuperação do material bibliográfico solicitado.

Produtos de entrada

- Critérios de seleção de acordo com a necessidade do usuário

Produtos de saída

- Referência do material bibliográfico encontrada

Diretrizes

- Não existe.

6. Recuperar a solicitação nas bases de dados internacionais utilizadas pela Embrapa.

Objetivo

Recuperar, nas bases de dados internacionais utilizadas pela Embrapa, a referencia do material bibliográfico solicitado pelo usuário. A descrição dessas bases de dados encontra-se no item 4 deste documento.

Responsável

Bibliotecário da Unidade

Pré-requisito

Ter acesso às bases de dados internacionais utilizadas pela Embrapa.

Tarefas

1. Acessar a Biblioteca Virtual da Embrapa e localizar a base de dados da consulta.
2. Anotar a referência recuperada e identificar se a mesma atende a necessidade do usuário
3. Caso não seja encontrada nenhuma informação de acordo com a necessidade do usuário nas bases de dados internacionais disponíveis na biblioteca Virtual da Embrapa, informar ao solicitante que não será possível atender sua solicitação.

Produtos de Entrada

- Critérios de seleção de acordo com a necessidade do usuário

Produtos de saída

- Referência do material bibliográfico encontrada

Diretrizes

- Não existe.

7. Comunicar ao usuário a localização do material bibliográfico solicitado.**Objetivo**

Informar ao usuário que o material bibliográfico solicitado foi encontrado sendo possível sua disponibilização para o empréstimo.

Responsável

Auxiliar da biblioteca

Pré-requisito

Não existe

Tarefas

1. Entrar em contato com o usuário, por telefone, carta ou e-mail, e informar-lhe sobre a identificação do material bibliográfico solicitado.

Produtos de entrada

- Referência do material bibliográfico encontrada
- Dados do usuário solicitante

Produtos de saída

- Material bibliográfico pronto para empréstimo.

Diretrizes

- Não existe.

8. Comunicar ao usuário a não localização do material bibliográfico solicitado.**Objetivo**

Informar ao usuário que o material bibliográfico solicitado não foi encontrado nas bases de dados utilizadas pela Embrapa e nem em outras bibliotecas da cidade, não sendo possível sua disponibilização para o empréstimo.

Responsável

Auxiliar da biblioteca

Pré-requisito

Não existe

Tarefas

1. Entrar em contato com o usuário, por telefone, carta ou e-mail, e informar-lhe sobre a não identificação do material bibliográfico solicitado.

Produtos de entrada

- Referência do material bibliográfico encontrada
- Dados do usuário solicitante

Produtos de saída

- Não existe.

Diretrizes

- Não existe.

Produtos do subprocesso

- Material bibliográfico classificado.
- Termos do material bibliográfico indexados
- Referenciação bibliográfica elaborada.
- Ficha catalográfica elaborada.

Clientes do subprocesso

- Unidades da Embrapa
- Empregado da Embrapa
- Usuário externo
- Outras instituições

2.2 Macrodiagrama do Processo.

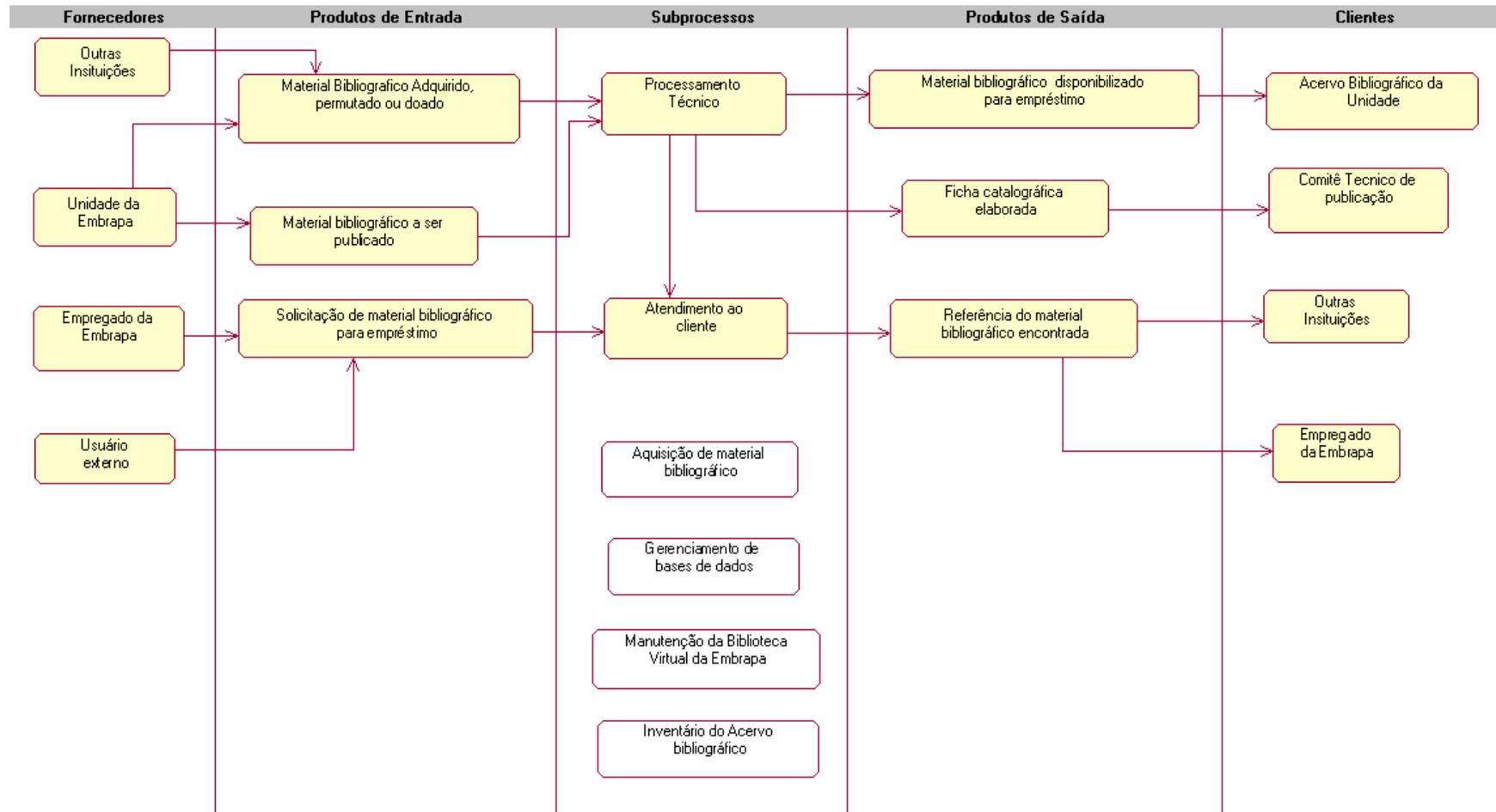


Figura 4 - Macrodiagrama do Processo de Gestão da Informação Bibliográfica - parcial

2.3 Fluxograma do Subprocesso Processamento Técnico de Material Bibliográfico

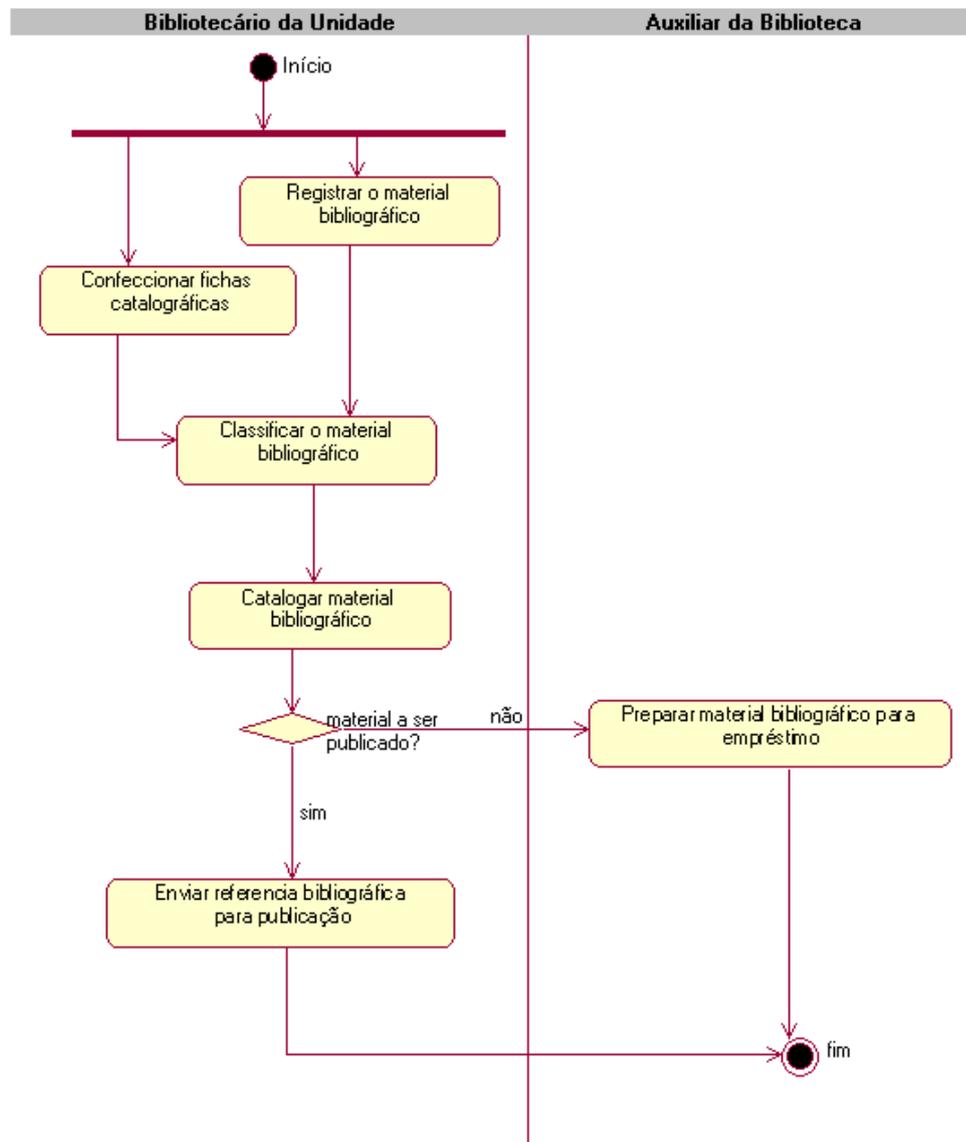


Figura 5 - Fluxograma do Subprocesso de Processamento Técnico

2.4 Fluxograma do Subprocesso Atendimento ao Cliente

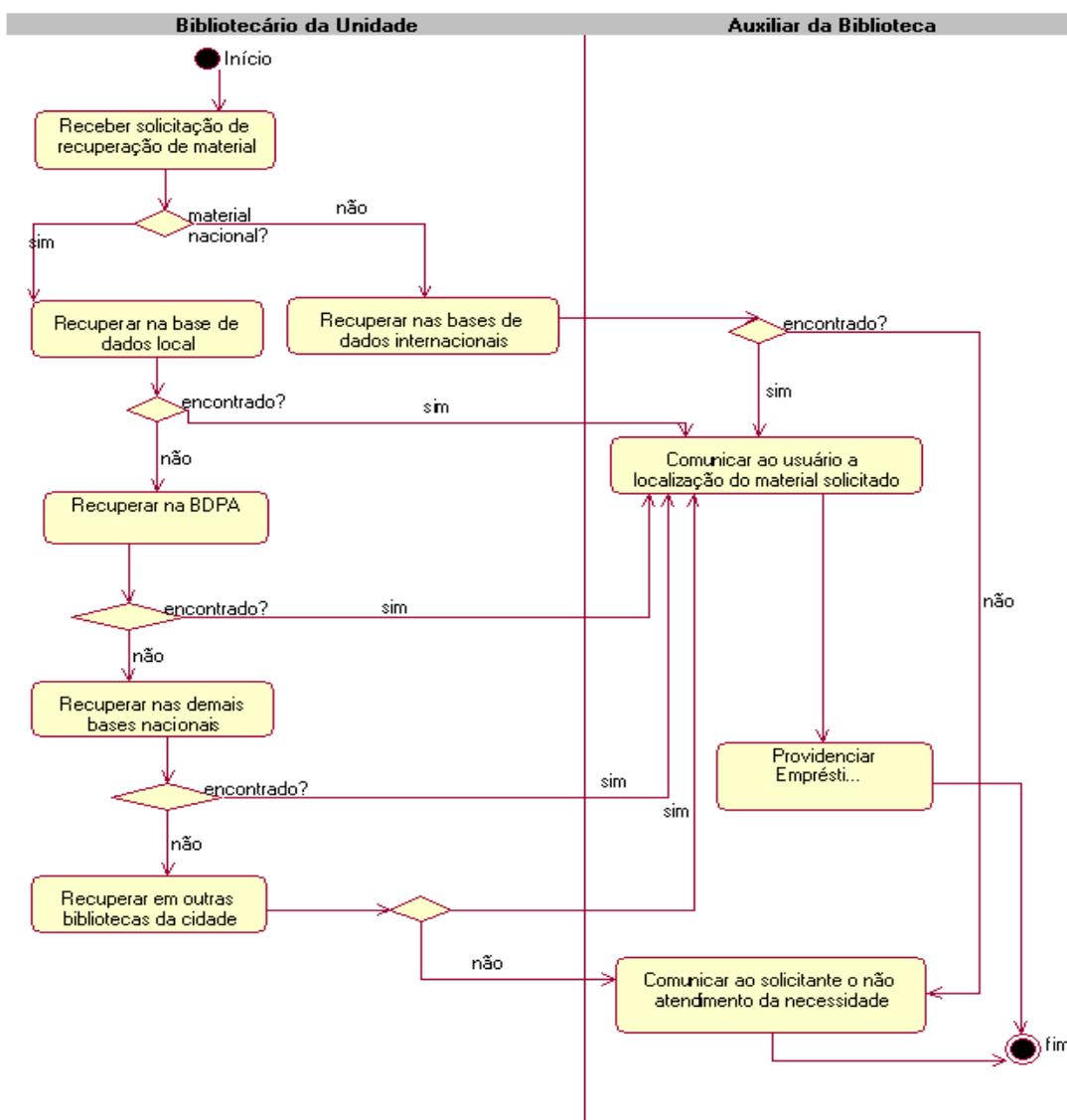


Figura 6 - Fluxograma do Subprocesso de Atendimento ao Cliente

3 SISTEMAS DE APOIO UTILIZADOS NO PROCESSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA.

São utilizados alguns sistemas informatizados para apoiar na automatização do processo de Gestão da Informação Bibliográfica. Alguns destes foram desenvolvidos pela própria Embrapa na tentativa de implantar parte do processo e agilizar na recuperação das informações bibliográficas necessárias. Estes sistemas são utilizados pelos bibliotecários de todas as unidades da Embrapa e se tornaram ferramentas imprescindíveis para a execução de algumas atividades.

Tais sistemas de informações bibliográficas serão descritos a seguir para termos uma visão geral destas ferramentas.

3.1 AINFO

Sistema de gerenciamento de informações bibliográficas, desenvolvido pela Embrapa Informática Agropecuária, que integra de forma simples e rápida, mediante armazenamento, atualizações, indexação, recuperação e disseminação de informações, os seguintes itens: recursos humanos, Instituições, acervo documental, periódicos, empréstimos e aquisição.

3.2 Thesagro

Thesaurus Agrícola Nacional, desenvolvido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que tem como função o controle terminológico, utilizado para traduzir a linguagem natural dos documentos, dos indexadores ou usuários de uma linguagem sistêmica, isto é, linguagem documentária.

3.3 Biblioteca virtual da Embrapa

Sistema desenvolvido pelo DTI para disponibilização das bases de dados utilizadas pela Embrapa através da Intranet e Internet. Estas bases de dados estão descritas no item 2.5 deste documento.

3.4 Sistema COMUT (disponibilizado pelo IBICT)

Sistema que permite a recuperação de cópias de artigos tecnico-científicos, capítulos de livro, teses e folhetos de interesse dos pesquisadores e técnicos da Embrapa, para o desenvolvimento e execução dos seus projetos de pesquisa. Maiores informações podem ser encontradas em www.ibict.br.

3.5 Ariel

Sistema, desenvolvido pelo RGL – Research Libraries Group – USA, que permite a transmissão de cópias de documentos pela Internet, agilizando o atendimento aos usuários. Informações sobre o sistema podem ser obtidas em www.educlad.com.br/ariel. Todas as unidades da Embrapa possuem este sistema. Com a sua utilização é possível receber cópia em até 24 horas.

4 BASES DE DADOS UTILIZADAS PELA EMBRAPA.

4.1 AGRICOLA

Base de dados internacional, compilada pela U.S. National Agricultural Library. Contém cerca de 3.300.000 citações bibliográficas de artigos de periódicos, monografias, teses, patentes, e outros tipos de publicações relacionados com a agricultura.

4.2 AGROBASE

É uma base de dados que contém descrição bibliográfica da literatura agrícola nacional, produzida em nível científico e extensão rural, com 198.074 referências correntes e retrospectivas, fazendo a cobertura de 1870 até o momento. Desenvolvida e gerenciada pela CENAGRI - Coordenação Geral de Informação Documental Agrícola, órgão da Secretaria de Apoio Rural e Cooperativismo - SARC do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e com colaboração de outras instituições

4.3 ALERTA ELETRÔNICO DA EMBRAPA

O Alerta disponibiliza os sumários dos periódicos técnico-científicos recebidos, através de compra ou permuta, pela Biblioteca da Sede da Embrapa. Cópias dos artigos podem ser obtidas através de correio eletrônico ou comutação bibliográfica.

4.4 BDPA - BASES DE DADOS DA PESQUISA AGROPECUÁRIA

A coleção Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária, é um produto que tem por objetivo contribuir para o uso e a disseminação da informação agrícola existente nos acervos bibliográficos das Unidades de Pesquisa da Embrapa em todo Brasil. Permite o acesso as bases de dados Acervo Documental, Coleção de Periódicos e Cadastro de Instituições.

4.5 CAB - Internacional

Base de dados internacional produzida pela CAB Internacional indexa mais de 11.000 títulos de periódicos, livros, conferências e outros tipos de literatura técnico-científica nas áreas de Agricultura, silvicultura e ciências afins.

4.6 CCC – Internacional

Current Contents Connect, Base de dados de propriedade do ISI - Institute for Scientific Information. Esta base é formada por sumários de periódicos internacionais e livros recém-publicados, com atualizações semanais. A Embrapa disponibiliza quatro seções, das seguintes áreas do conhecimento:

- ✦ Agricultura, Biologia e Ciências do Meio Ambiente
- ✦ Ciências da Vida
- ✦ Ciências Sociais e do Comportamento
- ✦ Engenharia, Informática e Tecnologia.

4.7 EBSCO Online

Serviço contendo 4300 títulos de periódicos, com sumários e resumos dos artigos publicados nestes periódicos. Aproximadamente 130 títulos foram assinados pela Embrapa para o ano 2001 e dessa forma encontra-se com artigos completos desde o ano de 1997.

4.8 FAO - Internacional

Através desta página será possível o acesso as seguintes bases de dados editadas pela FAO - Food and Agriculture Organization of the United Nations :

AGRIS - Base de dados internacional contendo informações das áreas agrícola e tecnologia.

CARIS - Current Agricultural Research Information System, é uma base de dados contendo projetos internacionais de pesquisa em andamento na área agrícola.

AGROVOC - Teseus internacional da área agrícola.

FAOSTAT (Statistical Databases) - Contém dados estatísticos internacionais da área agrícola.

4.9 SCIENCE DIRECT

Base de dados contendo textos completos dos artigos de 119 títulos de periódicos científicos editados pela Elsevier Science, assinados pela Embrapa para o ano 2000. A maioria dos títulos encontra-se com artigos na íntegra disponíveis desde do ano de 1996.

4.10 SciELO

Esta Base de dados apresenta textos completos de artigos de periódicos brasileiros. Estão disponíveis 30 títulos das áreas de ciências agrárias, ciências biológicas e da saúde, ciências sociais e humanas, entre outras.

4.11 Agri2000

Agri2000 é uma metabase de dados agrícola da América Latina e Caribe. Reune as melhores bases de dados bibliográficas especializadas em agricultura e ciências afins, produzidas por instituições nacionais e/ou internacionais, acessíveis por meio da Internet. Agri2000, é um produto cooperativo do Sistema de Información y Documentación Agropecuário de América (SIDALC).



Figura 7 - Ícones das Bases de Dados utilizadas pela Embrapa

5 GLOSSÁRIO

Acervo Documental

Totalidade de documentos que a biblioteca possui nos vários suportes físicos.

Atividade

Representa um conjunto de operações necessárias para se produzir algum resultado significativo para os atores do processo. Assim uma atividade pode ser descrita em termos do ator que a executa, as tarefas a serem realizadas, os produtos necessários a sua realização e os produtos gerados por ela.

Base de dados

Conjunto de dados organizados de acordo com uma seqüência lógica que permite o acesso, de forma simples, através de sistemas de aplicação.

Biblioteca

Unidade de informação onde está organizado e armazenado o acervo documental da Embrapa, independentemente de sua designação, tendo um bibliotecário responsável por seu funcionamento e servindo de elo de ligação entre os usuários e os recursos de informação.

Catálogo

Confeccionar ficha, descrevendo todos os dados do material bibliográfico para inserir em catálogo ou/e em bases de dados.

Cliente

No contexto desse documento, cliente refere-se a um ator para o qual é produzido um produto de saída em qualquer atividade do processo.

Diretriz

Representa os documentos utilizados como guias para a execução de tarefas de uma atividade, como normas, *checklists*, etc.

Doação

Cessão definitiva e gratuita de documentos de terceiros

Documento

Qualquer base de conhecimento, fixada materialmente e disposta de maneira que forneça algum tipo de informação.

Documento disponível

Documento que a unidade não tem interesse que permaneça no acervo da biblioteca.

Documento incorporado

Documento registrado no acervo documental da Unidade.

Empréstimo

Serviço que permite ao usuário utilizar o acervo documental de uma biblioteca, fora de seu ambiente físico, por período determinado.

Empréstimo entre Bibliotecas

Quando o empréstimo é realizado entre bibliotecas, permitindo ao usuário utilizar o acervo de outras bibliotecas.

Fornecedor

No contexto desse documento, fornecedor refere-se ao responsável pela execução de uma atividade do processo.

Incorporação

Inclusão de documentos ao acervo, através de registro e em virtude de aquisição ou por compra, doação, permuta, substituição ou produção própria.

Indexação

É a operação pela qual escolhem-se os termos mais apropriados para representar o conteúdo de um documento (GUINCHAT, 1978). Ordenar em forma de índice através de palavras-chave para auxiliar na recuperação da informação.

Inventário

Conferência física de todos os documentos que integram o acervo da biblioteca.

Processo

Conjunto de atividades logicamente inter-relacionadas, organizadas com a finalidade de produzir resultados específicos para realização de uma meta. É caracterizado por entradas mensuráveis, valor agregado e saídas mensuráveis. Não existe um produto ou serviço sem que haja um processo associado a ele.

Registro

Código próprio e definitivo que identifica cada documento, de acordo com a ordem de chegada na biblioteca. Deverá ser formado pelos dois últimos dígitos do ano da

incorporação, seguido de um no. seqüencial.

Suporte físico

Forma pela qual o documento é apresentado, tais como papel, CD-ROM, disquete, fita cassete, fita magnética, microficha, microfilme, fita de videocassete e videodisco.

Transferência

É a movimentação definitiva entre as bibliotecas da Embrapa de documentos incorporados ao acervo documental.

Tarefa

Tarefas são o detalhamento dos passos (operações) a serem realizados na execução de uma atividade.

Thesaurus

Vocabulário controlado apresenta estruturas de relação de equivalência, hierárquica e associativa. O esquema de relacionamento entre um descritor e outro proporciona uma espécie de definição, situando cada um dentro do seu próprio campo semântico.

Usuário externo

Pessoa física ou jurídica que utiliza os serviços de uma biblioteca.

6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023: Informação e Documentação: referências – elaboração**:. Rio de Janeiro, 2000. 21p.

EMBRAPA. Manual de Informação e Documentação da Embrapa. **Boletim de Comunicações Administrativas**, Brasília, DF, n.38, 1998.

EMBRAPA. Departamento de Organização e Desenvolvimento. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional. (Brasília, DF). **Gestão de processo: tecnologia gerencial voltada para resultados – Documento de apoio metodológico à implantação da gestão de processos na Embrapa**. Brasília, DF, set/2000d. 61 p.

EMBRAPA. Departamento de Informação e Informática. **Biblioteca Virtual da Embrapa**. Brasília. 2001. Disponível em: <<http://www2.sede.embrapa.br:8080/aplic/pat.nsf/largada?OpenFrameSet>>, data de acesso: 09/01/03.

EMBRAPA. Secretaria de Administração Estratégica. **III Plano Diretor da Embrapa: realinhamento estratégico**. 1999 – 2003. Brasília: Embrapa-SPI, 1998. 40 p.

EMBRAPA. Regimento Interno do Departamento de Tecnologia da Informação. **Boletim de comunicação administrativa**, Brasília, DF, n. 51, 2001.

EMBRAPA. Embrapa Informática Agropecuária (Campinas, SP). **AINFO**, versão 2001: manual do usuário. Campinas, 1997. 242p.

FOINA, P. R. **Tecnologia de informação: planejamento e gestão**. São Paulo: Atlas, 2001. 190p.

GUINCHAT, C. MENOUE. M. **A classificação**. In. **Introdução geral as ciências e técnicas da informação e documentação**. Brasília, IBICT, 1994.

THESAGRO – **Thesaurus Agrícola Nacional**. Brasília: MA/SDR/CENAGRI, 1999. 250p.



Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Departamento de Tecnologia da Informação
Parque Estação Biológica – PqEB – Final da Av. W/3 Norte
70770-901 – Brasília, DF
Telefone (61) 448-4277 Fax (61) 448.4313
www.embrapa.br
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento