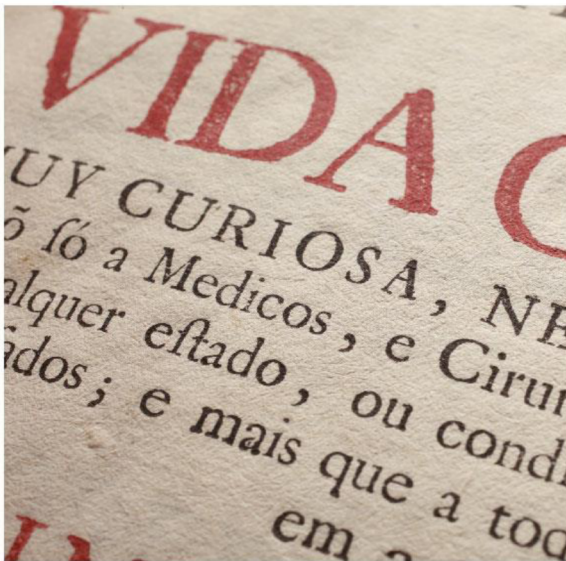


MANUAL DE  
BOAS PRÁTICAS DE  
INDEXAÇÃO DOS  
ACERVOS DA CASA  
DE OSWALDO CRUZ

Rio de Janeiro, Dezembro/2018



**Manual de boas práticas de indexação dos acervos  
da Casa de Oswaldo Cruz**

**Fiocruz – COC  
Rio de Janeiro  
2018**

© 2018 Fundação Oswaldo Cruz/Casa de Oswaldo Cruz. Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. Venda proibida. Distribuição gratuita. A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é da área técnica. O conteúdo desta e de outras obras da Fiocruz pode ser acessado na página: [www.arca.fiocruz.br](http://www.arca.fiocruz.br)

1ª edição – 2018 (aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC em 20/12/2016)

*Elaboração, distribuição e informações:*

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ  
Casa de Oswaldo Cruz, Serviço de Gestão da Informação  
Av. Brasil, 4365, Manguinhos, CEP – Rio de Janeiro/RJ  
Tels.: (21) 3865-2121  
Site: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br)

*Elaboração:*

Ivone Pereira de Sá  
Marise Terra Lachini

*Colaboração:*

Biblioteca de História das Ciências e da Saúde – BHCS  
Biblioteca de Educação e Divulgação Científica/Museu da Vida - BEDC  
Departamento de Arquivo e Documentação  
Departamento de Patrimônio Histórico  
Serviço de Museologia/Museu da Vida

*Normalização:*

Marise Terra Lachini

*Revisão:*

Marise Terra Lachini

*Capa, projeto gráfico e diagramação:*

Silmara Santiago Mansur Albuquerque

Impresso no Brasil / Printed in Brazil

Ficha Catalográfica

---

F981p Fundação Oswaldo Cruz. Casa de Oswaldo Cruz.

Manual de boas práticas de indexação da Casa de Oswaldo Cruz / Fundação Oswaldo Cruz, Casa de Oswaldo Cruz. – Rio de Janeiro: Editora da Casa de Oswaldo Cruz, 2018.

22 p.

1. Normas técnicas. 2. Organização do conhecimento. 3. Patrimônio cultural.

CDD 021

---

Catálogo na fonte - Marise Terra Lachini – CRB6-351

## Sumário

1. Apresentação .....	6
2. Objetivos .....	6
3. Definições.....	6
4. Indexação .....	7
4.1 Conceitos e aspectos.....	7
4.2. Linguagem de indexação: vocabulário controlado dos acervos da COC.....	9
5. Procedimentos para a criação e padronização de descritores para indexação.....	11
5.1 Ortografia e Acentuação .....	12
5.2 Palavras em outras línguas e sua tradução.....	13
5.3 Uso de maiúsculas.....	13
5.4 Uso de minúsculas.....	13
5.5 Substantivos .....	13
5.6 Flexão de gênero e número .....	13
5.7 Parêntesis.....	13
5.8 Forma autorizada para entrada de nomes (pessoa ou instituição) .....	13
5.8.1 Forma autorizada para entrada de nomes próprios .....	14
5.8.2 Forma autorizada para entrada de nomes próprios - ano nascimento e morte .....	14
5.9 Descritores .....	14
5.9.1 Ordem dos descritores – posição.....	14
5.9.2 Quantidade de descritores.....	14
5.9.3 Uso de qualificadores/DeCS.....	14
5.9.4 Descritores localizações geográficas.....	15
5.9.5 Uso de vírgula para descritor autoridade .....	15
5.10 Uso de siglas.....	15
5.11 Sinônimos.....	16
6. Documentos norteadores e instituições de referência.....	16
Documentos:.....	16
Linguagem Documentária:.....	17
Instituições:.....	17
Catálogos online de busca:.....	17
7. Referências.....	18
ANEXOS .....	21

ANEXO 1 – Formulários para inclusão de termo candidato e para exclusão de descritor  
existente no vocabulário controlado da COC..... 21

# 1. Apresentação

O Manual de Boas Práticas de Indexação dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz (COC) integra a **Política de Indexação dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz (COC/Fiocruz)**, que estabelece os princípios gerais, as diretrizes, as responsabilidades e orienta a realização do trabalho de indexação dos acervos da COC.

Este manual foi criado pelo Serviço de Gestão da Informação da Casa de Oswaldo Cruz (COC) e contou com a colaboração das áreas responsáveis pela guarda dos acervos arquivístico, bibliográficos e museológico. Representados pela Biblioteca de História das Ciências e da Saúde, Biblioteca de Educação e Divulgação Científica Iloni Seibel, Departamento de Arquivo e Documentação, Departamento de Patrimônio Histórico e Serviço de Museologia do Museu da Vida.

Após levantamentos e pesquisas, análises da produção acadêmica e de documentos, tais como manuais, políticas e diretrizes de outras instituições que abordam os temas representação e organização do conhecimento e de documentos, foram identificadas e selecionadas algumas boas práticas, tendo outras sido criadas especificamente para atender as demandas da COC. Além disso, considerando que a indexação e a padronização da entrada de termos se trata de um processo contínuo, este manual passará por revisões e atualizações sempre que for identificada a necessidade.

Espera-se que este manual atenda não só à Casa de Oswaldo Cruz, mas também a outras instituições que estejam padronizando suas práticas de indexação.

## 2. Objetivos

O presente manual tem por objetivo auxiliar o trabalho dos documentalistas que realizam o tratamento técnico dos acervos, orientando as ações para entrada de termos de indexação através do estabelecimento de padrões e parâmetros de normalização que possam ser utilizados nos acervos bibliográfico, museológico e arquivístico da COC. Busca, por fim, atender de forma mais eficiente às demandas dos usuários, possibilitando uma recuperação mais uniforme de informação nas bases de dados da Unidade.

## 3. Definições

Para efeito deste manual consideram-se as seguintes definições:

**Descritor:** termo de indexação que será utilizado como autorizado, que pode ser uma palavra ou expressão.

**Descritor Assunto:** representa o tema ou conteúdo do documento, podendo estar explicitado ou não no título, e que não está contemplado nos descritores localizações geográficas e autoridade.

**Descritor Autoridade:** usado para indexar nomes de pessoas, instituições e eventos.

**Descritor DeCS:** termo extraído do vocabulário controlado DeCS (Descritores em Ciências da Saúde) da Bireme, que expressa conceitos da área de Ciências da Saúde. Subdivide-se em dois tipos: descritor assunto e descritor localizações geográficas.

**Descritor Local:** descritor criado pelos documentalistas e/ou especialistas nos acervos da COC para a indexação dos documentos. Subdivide-se em três tipos: descritor assunto, descritor localizações geográficas e descritor autoridade.

**Descritor Localização Geográfica:** usado para representar continentes e países (como descritor DeCS) ou demais localidades como cidades e regiões (como descritor local).

**Indexação:** “ato de identificar e descrever o conteúdo de um documento com os termos representativos dos seus assuntos e que constituem uma linguagem de indexação” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1992, p. 2).

**Linguagem natural:** linguagem do discurso comum, ou seja, linguagem utilizada pelos usuários dos acervos.

**Ponto de acesso:** “elemento de informação, termo ou código que, presente em unidades de descrição, serve à pesquisa, identificação ou localização de documentos” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2006, p.17).

**Qualificador:** termo que define aspectos de um assunto qualificando o descritor adotado. Os qualificadores estão sempre associados a descritores DeCS, especificando o máximo possível um determinado assunto.

**Termo candidato:** palavra-chave sugerida para inclusão no vocabulário controlado da COC.

## 4. Indexação

### 4.1 Conceitos e aspectos

Os acervos da Casa de Oswaldo Cruz fazem parte do patrimônio cultural e científico da Fundação Oswaldo Cruz e são organizados com vistas a sua disponibilização para consulta. Para que o usuário tenha acesso aos itens dos acervos e possa consultar os documentos, existe um processo de organização da informação, que passa pela coleta, análise, sistematização, descrição, indexação, disponibilização e recuperação nas bases de dados ou outros instrumentos. No presente Manual, nos dedicaremos a tratar unicamente a respeito do processo de indexação.

A COC disponibiliza seus acervos arquivístico e bibliográfico em bases de dados *online*, seguindo as metodologias específicas das áreas. Futuramente, o acervo museológico também estará disponível para consulta *online*. Considerando o aumento neste tipo de consulta, que acontece sem o apoio de profissionais de referência que possam auxiliar nas estratégias de busca e recuperação da informação, torna-se primordial a atenção dada à indexação dos



documentos, de maneira a garantir que o usuário obtenha maior êxito em suas pesquisas e na recuperação da informação, uma vez que em sistemas informatizados de recuperação da informação, “uma indexação de qualidade assegura uma recuperação mais precisa” (SOUZA, 2009, p.7).

Segundo Fujita e Ferreira (2008), a indexação incide no ato de descrever e identificar, no documento, o seu assunto; consiste, portanto, no procedimento de leitura do documento e a extração dos conceitos visando à recuperação da informação, já que a indexação é “a ação temática da informação que busca, através de termos, descritores, representar os conceitos presentes num determinado documento, fornecendo ao usuário a informação almejada” (SOUSA; BANDEIRA; SILVA, 2012, p.4).

Pinto (1985, p. 170) corrobora com esse entendimento, ao afirmar que “a indexação consiste na indicação do conteúdo informativo de um documento através da determinação de um ou mais termos que representarão esse conteúdo”. Tal procedimento exige do indexador um esforço, pois a subjetividade é uma característica bem acentuada dentro deste procedimento.

Por conta disso, o uso de uma linguagem documentária (artificial) e controlada se faz necessário, diminuindo a subjetividade e orientando o documentalista no processo de indexação. Quando se cria uma linguagem documentária, surge um vocabulário específico e sua sintaxe, que são as relações de equivalência, hierárquicas e associativas, garantindo uma busca com alta precisão. Quando o vocabulário não é suficientemente específico, aumenta o número de resultados da busca, diminuindo sua precisão.

Para compatibilizar a linguagem natural utilizada pelo usuário com a linguagem documentária haverá, futuramente, uma conversão entre essas linguagens, através de um dicionário de sinônimos.

Segundo a NBR 12676, a indexação compreende três estágios: “exame do documento e estabelecimento do assunto de seu conteúdo; identificação dos conceitos presentes no assunto; tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação”. Lancaster (2004) destaca o papel do documentalista, responsável pela indexação, que deve responder a três questões: Do que trata o documento? Por que foi incorporado ao acervo? Quais de seus aspectos serão de interesse para os usuários?

Na análise do documento, deve-se levar em conta além do perfil do usuário, também a determinação dos assuntos do documento que será indexado, com base nos seguintes elementos: “Título; Palavras-chave (quando houver); Resumos (quando houver); Ficha catalográfica (quando houver); Sumário e índice; Gravuras; Instituição, idiomas, etc.” (MAIA, 2006, p.6). Já no caso específico dos arquivos, dependendo do documento, “podem ser observados a sua numeração ou código de identificação, o produtor, o título, o suporte etc.” (SOUSA, BANDEIRA E SILVA, 2012, p.128).

Ainda considerando as particularidades de bibliotecas e arquivos, enquanto a atividade de indexação temática pressupõe um olhar direcionado para uma unidade documental, como um livro, no caso da biblioteca, por outro lado, nos arquivos, deve-se olhar para as características e contextos dos conjuntos documentais, ou seja, “a unidade da análise documentária será o fundo; série e subsérie”. (AGUIAR, 2008, p.184)

Independentemente do tipo de acervo tratado, destacamos as quatro etapas a seguir, propostas por Chaumier (1998), para a indexação:

- Conhecimento do conteúdo do documento: leitura documentária, uma leitura precisa nos títulos, subtítulos, intertítulos, introdução, frases introdutórias de parágrafos e capítulos, gráficos, tabelas, diferenciação tipográfica etc;
- Escolha dos conceitos: análise conceitual, procedimento para identificação dos conceitos (de acordo com a área do conhecimento): definição de fenômenos estudados, teses apresentadas, argumentos utilizados, resultados obtidos etc. Nesta escolha, aplica-se a regra da seletividade, selecionar realmente aquilo que está no texto – concepção voltada para o usuário, além do temperamento do indexador;
- Tradução dos conceitos escolhidos: tradução dos conceitos em termos (descritores) da linguagem documentária adotada: tesauro;
- Incorporação de elementos sintáticos: o indexador deve avaliar a pertinência do uso dos conceitos para o documento.

## **4.2. Linguagem de indexação: vocabulário controlado dos acervos da COC**

O Vocabulário Controlado (VC) está sendo desenvolvido pela Biblioteca de História das Ciências e da Saúde (BHCS) a partir dos descritores existentes nas bases de dados dos acervos arquivístico e bibliográfico da COC. Seu principal objetivo é assegurar o controle da linguagem documentária, mediando e compatibilizando a linguagem entre os diferentes tipos de acervos da Casa de Oswaldo Cruz.

A necessidade de controle de vocabulário em um sistema de informação é decorrente de três fatores: o humano, que está relacionado às diferenças culturais e experiências pessoais; a linguagem natural, que traz termos sinônimos, homógrafos, bem como problemas de sintaxe que alteram o sentido dos termos; e os fatores hierárquicos, em que um conceito implica em outros mais amplos ou mais restritos, indicando a necessidade de se estabelecer formalmente a relação entre os termos. (CESARINO; PINTO, 1978, p.22)

Foi elaborada uma metodologia onde foi definido o uso de cada descritor a ser adotado no processo de indexação. Vale destacar o trabalho com o passivo existente, gerado ao longo dos anos; ou seja, a necessidade de revisão dos descritores que já existiam nas bases de dados dos acervos. Neste processo é realizada a padronização do uso dos descritores, com a indicação de sua existência no DeCS e também a quantidade de ocorrências nas bases dos acervos. A partir destes elementos, são propostas sua substituição, eliminação ou adequação às diretrizes estabelecidas na Política de Indexação dos Acervos da COC.

A proposta é que o Vocabulário Controlado seja o instrumento norteador do processo de indexação dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico e das fontes de informação Web da COC. Nele irão constar os termos autorizados a serem utilizados para representar os acervos nas bases de dados.

O VC terá as subdivisões: VC Descritor Assunto; VC Descritor Localizações Geográficas e VC Descritor Autoridade (pessoas, instituições e eventos). Sua classificação será organizada de forma hierárquica e contará também com a descrição relacional, onde serão identificadas as relações semânticas entre os descritores, com exceção da classificação do VC Descritor Autoridade (pessoas, instituições e eventos), que terá a forma de índice alfabético.

Também possuirá em sua estrutura a lista de qualificadores autorizados para cada descritor DeCS, e apresentará os sinônimos e definições para os descritores locais e DeCS, otimizando, assim, o trabalho do documentalista que não precisará buscar em outras fontes informações complementares.

O VC é um instrumento dinâmico, visto que o crescimento dos acervos na instituição é um processo contínuo e, por conta disso, podem surgir novos termos a serem incluídos. Porém, para se manter o nível de padronização e o controle dos termos, será necessário que os documentalistas atuantes nas áreas de tratamento técnico realizem o seguinte procedimento ([ANEXO 1 - Formulários](#)):

Para o **pedido de criação** de um descritor:

- 1) Após verificar que o vocabulário controlado não possui um descritor referente ao assunto do item ou documento deve-se buscar o termo nas fontes indicadas no item “Documentos Norteadores e Instituições de Referência” e identificar o termo que melhor se adequa ao documento;
- 2) Apontar para cada termo candidato o seu conceito e a fonte de onde foi tirado;
- 3) Preencher o formulário e enviar por e-mail ([biblioteca@fiocruz.br](mailto:biblioteca@fiocruz.br)) para a Biblioteca de História das Ciências e da Saúde (BHCS), área responsável pelo gerenciamento do Vocabulário Controlado.

Para o **pedido de exclusão de um descritor**, seja por diferentes motivos, tais como substituição por um novo termo, ou que não possui mais aplicabilidade, ou por que se tornou sinônimo:

- 1) Preencher o formulário e enviar por e-mail ([biblioteca@fiocruz.br](mailto:biblioteca@fiocruz.br)) para a Biblioteca de História das Ciências e da Saúde (BHCS), área responsável pelo gerenciamento do Vocabulário Controlado, o novo termo proposto, juntamente com a referência e o resumo do documento e/ou a descrição textual do campo da Base Arch: Âmbito e conteúdo e/ou seu campo equivalente na base museológica, ou, quando não for possível, enviar o sumário para que seja analisada a pertinência da inclusão ou não deste termo no Vocabulário Controlado. Nos casos de solicitação de exclusão enviar a cópia do registro com todos os campos pertinentes e a justificativa.

Para **pedido de revisão ou criação de termos no DeCS**:

- 1) Caso o especialista da COC, em atuação conjunta com o documentalista, identifique que um termo DeCS encontra-se com uma definição que não corresponde a sua percepção a respeito do mesmo, cabe ao especialista criar/identificar uma definição que atenda às suas necessidades, referenciando a fonte (ainda que seja o próprio especialista), e encaminhá-la para a BHCS, que ficará responsável por enviar a sugestão de inclusão/alteração do termo para a Bireme.

## 5. Procedimentos para a criação e padronização de descritores para indexação

Para a indexação dos acervos da COC, deve-se seguir as diretrizes apresentadas na Política de Indexação dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz (COC/Fiocruz) e os procedimentos que seguem abaixo.

**Trata-se aqui, especificamente, da indexação nos campos “descriptor” e “palavra-chave”, nas bibliotecas, e no campo “ponto de acesso”, no caso da base de dados do acervo arquivístico. Embora todos os campos das bases de dados sejam recuperáveis, o objeto deste manual diz respeito a indexação relacionada ao assunto do documento.**

- Adotam-se três tipos de descritores, seguindo a seguinte ordenação por relevância no cadastro de cada base:
  - 1 Descritor assunto (DeCS e descritor local). Exemplos: Expedições (DeCS); Campanhas Sanitárias (local).
  - 2 Descritor localizações geográficas (DeCS e descritor local). Exemplos: França (DeCS); Lassance (MG) (local).
  - 3 Descritor autoridade (pessoa, instituição e evento/descritor local). Exemplo: Pedroso, João; Instituto Pasteur de Paris; Conferência Nacional de Saúde, 1.
- Restringir o uso do campo assunto apenas para informações que não foram descritas nos campos autor, resumo e título. Exceções somente se for necessário, passando pela validação do responsável/chefia do setor de tratamento do acervo.
- O documentalista deve aplicar o critério de especificidade na indexação, que se refere à exatidão dos descritores na representação temática do documento, recomenda-se o uso de até cinco descritores no processo de indexação. Porém, para algumas tipologias documentais, como fotografias, e para objetos museais deve-se utilizar o critério de exaustividade, que se refere à quantidade necessária de descritores para representar bem o documento.

- As bases de dados de cooperação técnica e de trabalho colaborativo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde são: base HISA<sup>1</sup>, base LILACS/BIREME<sup>2</sup>, BVS Prevenção e Controle de Câncer<sup>3</sup>, Base Teses Fiocruz<sup>4</sup> e repositório ARCA<sup>5</sup>.
- Na [Base COC/BHCS](#): utilizar os campos relativos ao descritor DeCS, como pré-codificado, primário, secundário, Região não DeCS, indivíduo como tema, palavras-chave do autor e tipo de publicação. Entretanto, para o usuário serão exibidos apenas os campos descritor primário DeCS e descritor local. Para itens que “trabalham” com a perspectiva histórica, recomenda-se o uso do descritor DeCS de recorte temporal, por exemplo, História do Século XX e para o qualificador DeCS/história, recomenda-se o uso junto ao descritor DeCS assunto, por exemplo, Saúde Mental/história.
- Na [base de dados da Biblioteca do Museu da Vida](#)/BEDC: utilizar o campo palavra-chave.
- Na [Base Arch](#)/Departamento de Arquivo e Documentação (DAD): utilizar os campos ponto de acesso local; autoridade e assunto.
- Para a busca integrada, quando a mesma estiver operando, aplicar na página de resultado de busca a padronização da ordenação dos resultados: autor; título; assunto; resumo.
- Após a finalização da construção do Vocabulário Controlado dos Acervos da COC serão desenvolvidas as estratégias de busca para recuperação nas bases de dados, ou seja, a definição de filtros (clusters), das relações associativas onde se encontram os termos relacionados (“saiba mais”), de refinamento de busca avançada, entre outras.

## 5.1 Ortografia e Acentuação

Utilizar a forma apresentada em dicionários ou glossários, considerando o Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em 29/09/2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6583.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6583.htm)

<sup>1</sup> Base Bibliográfica em História da Saúde Pública na América Latina e Caribe, que referencia o acervo de bibliotecas brasileiras e do exterior em sua área temática. Disponível em:

<http://basehisa.coc.fiocruz.br/cgi-bin/wxis.exe/?!sisScript=iah/iah.xis&lang=p&base=HISA>

<sup>2</sup> A base LILACS cobre a literatura publicada no Brasil a partir de 1982, sobre temas relacionados à saúde. Disponível em: <http://bases.bireme.br/cgi-bin/wxislind.exe/iah/online/?!sisScript=iah/iah.xis&base=LILACS&lang=p&form=F>

<sup>3</sup> Biblioteca virtual que representa um modelo de cooperação técnica comprometida com a promoção da produção e da operação descentralizada de conhecimentos, na área da prevenção e do controle do câncer. Disponível em: <http://controlecancer.bvs.br/>

<sup>4</sup> Reúne teses e dissertações defendidas nos programas de pós-graduação da Fundação Oswaldo Cruz. Disponível em: <http://teses.iciet.fiocruz.br/cgi-bin/wxis1660.exe/lildbi/iah/?!sisScript=lildbi/iah/iah.xis&base=TesesFiocruz&lang=p>

<sup>5</sup> Repositório institucional que reúne e disponibiliza a produção intelectual da Fiocruz de forma ampla, em consonância com o movimento de acesso aberto à informação científica. Disponível em: <http://www.arca.fiocruz.br/>

## 5.2 Palavras em outras línguas e sua tradução

É permitida a inclusão de um descritor local em outra língua que não seja o português, somente nos casos em que o especialista da área justifique essa importância e siga o mesmo passo a passo para inclusão de novo termo descrito acima.

*Exemplo:* Programas de Computador ver *Software* – utilizar *Software* tendo como sua tradução Programas de Computador.

## 5.3 Uso de maiúsculas

Além dos nomes próprios, as letras maiúsculas são utilizadas na primeira letra do descritor e, no caso de descritor composto, utilizar letra maiúscula na primeira letra de cada palavra.

*Exemplo:* História; Ciências da Saúde; Análise da Água; Poliomielite.

## 5.4 Uso de minúsculas

Os qualificadores aparecem em minúsculas, precedidos do sinal de barra (/) que os separa do descritor, conforme Metodologia LILACS/BIREME.

*Exemplo:* Poliomielite/história.

## 5.5 Substantivos

Utiliza-se como descritor apenas os substantivos que podem ser simples ou compostos. Sendo assim, não utilizar: adjetivos, advérbios ou verbos.

## 5.6 Flexão de gênero e número

Quando existir os dois gêneros (masculino e feminino), utilizar o masculino.

Deve-se utilizar o plural para os descritores, seguindo o padrão apresentado no principal instrumento balizador destas diretrizes, que é o Manual de Indexação de Documentos (DeCS/Bireme).

*Exemplos:*

Descritor autorizado: Museus – sinônimo: Museu.

Descritor autorizado: Estudantes de Enfermagem – sinônimo: Enfermeiras Estudantes, Alunos de Enfermagem, Enfermeiros Estudantes.

## 5.7 Parêntesis

Usar como determinado pela norma AACR2.

## 5.8 Forma autorizada para entrada de nomes (pessoa ou instituição)

Utilizar seguindo os padrões do AACR2.

### **5.8.1 Forma autorizada para entrada de nomes próprios**

Recomenda-se a consulta ao Vocabulário Onomástico da Língua Portuguesa/Academia Brasileira de Letras (ABL) para entrada dos nomes próprios.

*Exemplo:*

Oswaldo – nome próprio

Forma autorizada pela ABL: Oswaldo (com v ou com w)

### **5.8.2 Forma autorizada para entrada de nomes próprios - ano nascimento e morte**

Inserir nas bases de dados o ano de nascimento e morte, ou somente nascimento (quando a pessoa está viva), conforme estabelece o padrão AACR2.

*Exemplo:* Cruz, Oswaldo. 1872-1917.

## **5.9 Descritores**

A indexação propriamente dita é feita através de uma leitura técnica que identificará quais temas são indexáveis, gerando palavras-chaves que serão traduzidas nos descritores contidos no vocabulário controlado, permitindo sua aplicação conforme este manual.

Os descritores são termos padronizados, definidos por especialistas, que servem para definir assuntos e recuperar a informação, diferentemente das palavras-chave, que são termos simples ou expressão composta, do próprio autor, para definir assuntos. A palavra-chave constará no vocabulário controlado nas relações de equivalência – como sinônimos – e terá sua tradução da linguagem natural, usada pelo usuário, para a linguagem documentária empregada.

### **5.9.1 Ordem dos descritores – posição**

Segue-se uma sequência lógica para maior entendimento do usuário e do profissional de informação que estiver realizando uma busca, estabelecendo uma posição para os descritores no campo relativo à indexação em suas bases de dados respectivas. Esta ordenação se dará do descritor geral para o específico, encadeando uma relação semântica entre os descritores e sua clareza e abrangência.

*Exemplo:* Prevenção de Doenças

Peste

Varíola

### **5.9.2 Quantidade de descritores**

É indicado o uso de, no limite, cinco descritores para cada documento, exceto em raras circunstâncias.

### **5.9.3 Uso de qualificadores/DeCS**

A utilidade dos qualificadores deriva da especificidade que imprime, tanto na análise como na recuperação de documentos. A seleção de um qualificador é a etapa da indexação que exige mais atenção e cuidado por parte do indexador, portanto é indispensável o conhecimento

destas regras do Manual de indexação. O DeCS indica nas anotações sob cada descritor os qualificadores que podem ser usados para cada descritor.

Os qualificadores são termos que especificam ou traduzem um termo composto na linguagem natural.

É o qualificador que visa aumentar a precisão e, assim, otimizar o tempo de pesquisa, mas o uso indevido reduz o número de ocorrências. Ao indexar, a aplicação do bom senso no uso do qualificador garante equilíbrio nos resultados obtidos da busca, aumentando a resposta positiva para a pergunta do usuário.

Deve-se usar apenas um qualificador autorizado por descritor DeCS. Utilizar qualificador apenas para descritor DeCS, e não descritor local. Para cada descritor DeCS existente no VC haverá seus qualificadores correspondentes.

O sinal de barra (/), empregado pelos sistemas LILDBI e PHL, designa a especificação do termo, onde o primeiro é o descritor DeCS e o segundo complementa a informação, como qualificador. Segue como instrução o uso do /, sem espaço entre as palavras para todos os acervos. Após o sinal de barra, uso de minúsculas.

*Exemplo:* Poliomielite/história.

#### **5.9.4 Descritores localizações geográficas**

Utilizar seguindo os padrões do AACR2 para os descritores geográficos enquanto descritor local.

Utilizar o DeCS para os continentes e países situados dentro deles, os ESTADOS UNIDOS e cada um dos estados constituintes organizados por região, CANADÁ e cada uma de suas províncias, AUSTRÁLIA e cada um de seus estados, os corpos principais de água e ilhas principais em ambos os hemisférios e cidades principais selecionadas, para localizações geográficas históricas e oceanos e mares.

*Exemplo:* França

Lassance (MG)

#### **5.9.5 Uso de vírgula para descritor autoridade**

Utilizar seguindo os padrões do AACR2 para acervo bibliográfico.

Formatos utilizados tanto no AACR2 como no ISAAR/NOBRADE.

*Exemplo:* Lutz, Adolpho.

#### **5.10 Uso de siglas**

É indicado que a sigla, mesmo sendo a forma mais conhecida, seja considerada como sinônimo e fique como termo não autorizado no vocabulário controlado, mantendo a relação de equivalência referente à estrutura semântica.

*Exemplo:*

Termo usado pelo usuário na busca: SUS



Descritor: Sistema Único de Saúde  
Sinônimos: Sistema Único de Saúde (SUS); SUS

### 5.11 Sinônimos

Uso de sinônimo para o descritor local deve ser registrado no singular e no gênero masculino.

## 6. Documentos norteadores e instituições de referência

Para orientação sobre a padronização dos descritores, foram realizados levantamento bibliográfico e consultas às instituições que possuem sob sua guarda acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos e foram identificados documentos, listados abaixo, que serviram de referência para a elaboração da Política de Indexação dos Acervos da COC e do Manual de Boas Práticas de Indexação dos Acervos da COC.

### Documentos:

[Metodologia LILACS Manual de Indexação de Documentos](#)

[Metodologia LILACS Manual de Descrição Bibliográfica](#)

[Manual básico para Indexação de documentos arquivísticos](#)

Código de Classificação Anglo Americano – AACR2

[Norma Brasileira de Descrição Arquivística – Nobrade](#)

[Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR \(CPF\)](#)

- ABNT
  - NBR 12676: 1992 – Métodos para Análise de Documentos - Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação - Procedimento
  - NBR 6033:1989 - Ordem alfabética
  - NBR 9578:1986 - Arquivos – Terminologia
- ISOS:
  - ISO 25964-1:2011: Informação e documentação - Thesouro e interoperabilidade com outros vocabulários - Parte 1: Thesouro para recuperação de informação
  - ISO 25964-2:2013: Informação e documentação - Thesouro e interoperabilidade com outros vocabulários -- Parte 2: A interoperabilidade com outros vocabulários
  - ISO 5963:1985: Diretrizes para indexação
  - ISO 1087 1:2000: Vocabulário: teoria e aplicação
  - ISO 704:2009: Trabalho terminológico: princípios e métodos
  - ISO 860:2007: Trabalho terminológico: harmonização de conceitos e termos
  - ISO 12199:2000: Ordenação alfabética de dados terminológicos

## Linguagem Documentária:

[Descritores em Ciências da Saúde – DeCS Bireme](#)

[MeSH](#)

[Thesaurus Brasileiro da Educação](#) (Brased) - Centro de Informação e Biblioteca em Educação (Cibec)/Instituto Nacional de Pesquisas e Estudos Educacionais Anísio Teixeira (INEP)

## Instituições:

- Nacionais:
  - Arquivo Nacional
  - Biblioteca Nacional
  - Museu do Futebol
  - Museu de Ciência e Técnica da UFOP/MG
  - Associação Brasileira de Centros e Museus de Ciências
  - Casa da Ciência – Centro Cultural de Ciência e Tecnologia da UFRJ
- Internacionais:
  - Instituto Pasteur
  - Fundação Rockefeller
  - UCL Center for the History of Medicine
  - John’s Hopkins University – Public Health
  - Columbia University
  - The University of Edinburgh
  - Museo Nazionale della scienza e della tecnologia Leonardo Da Vinci
  - Museu da Ciência da Universidade de Coimbra
  - Sci Dev Net

## Catálogos online de busca:

- Nacionais:
  - [Biblioteca de Manguinhos](#)
  - <http://www.fiocruz.br/bibmang/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?tpl=home>
  - [Biblioteca da Saúde da Mulher e da Criança](#)
  - [Biblioteca de Saúde Pública](#)
  - [Arquivo Nacional](#)
  - [Biblioteca Nacional](#)
- Internacionais:
  - [Library of Congress Online Catalog no site da Library of Congress](#)

## 7. Referências

- ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Vocabulário onomástico da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro, 1999. 266 p.
- AGUIAR, F.L. **O controle de vocabulário controlado como dispositivo metodológico para organização, tratamento e recuperação da informação arquivística**. 267 f. 2008. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Pontifícia Universidade Católica de Campinas – PUCC, Campinas, 2008. 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.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9578**: terminologia. Rio de Janeiro, 1986.
- BIREME. **Manual de descrição bibliográfica**: metodologia LILACS. 7. ed. São Paulo, 2008. 150 p.
- BIREME. **Manual de indexação de documentos para a base de dados LILACS**: metodologia LILACS. 2. ed. rev. e amp. São Paulo, 2008. 392 p.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Decreto nº 6.583, de 29 DE SETEMBRO de 2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6583.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6583.htm). Acesso em: 17. jun. 2015.
- CARNEIRO, M. V. Diretrizes para uma política de indexação. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, v.14, n. 2, p. 221-41, set. de 1985.
- CESARINO, Maria Augusta da Nóbrega; PINTO, Maria Cristina Mello Ferreira. Cabeçalho de assunto como linguagem de indexação. *Revista Escola de Biblioteconomia*, UFMG, Belo Horizonte, v. 7, n. 2, p. 268-288, set. 1978.
- CHAUMIER, Jacques. Indexação: conceitos, etapas e instrumentos. *Revista Brasileira Biblioteconomia e Documentação*, São Paulo, n. 21, v.1/2, p. 63-79, jan./jun. 1988.
- CÓDIGO de classificação anglo-americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB; Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). ISAAR(CPF): norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias/tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes; FERREIRA, Glória Isabel Sattamini. Ensino do processo de análise de assunto para indexação com a aplicação de um modelo de leitura: estudo de avaliação comparada em cursos de graduação em biblioteconomia do Brasil. Ibersid 2008 Revista de Sistemas de Información y documentación, v., 163-176, 2008.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 25964-1**: information and documentation: thesauri and interoperability with other vocabularies: part 1: thesauri for information retrieval. Genebra, 2011.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 25964-2**: information and documentation: thesauri and interoperability with other vocabularies: part 2: interoperability with other vocabularies. Genebra, 2013.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 5963**: documentation: methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms. Genebra, 1985.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 1087-1**: terminology work: vocabulary: part 1: theory and application. Genebra, 2000.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 704**: terminology work: principles and methods. Genebra, 2000.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 860**: terminology work: harmonization of concepts and terms. Genebra, 2007.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 12199**: alphabetical ordering of multilingual terminological and lexicographical data represented in the Latin alphabet. Genebra, 2000.

LANCASTER, F. W. Indexação e Resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

MAIA, C.M.G. Indexação no cotidiano: dicas e sugestões. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 14, 2006, Salvador.

PINTO, M. C. M. F. Análise e representação de assuntos em sistemas de recuperação da informação: linguagens de indexação. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, Belo Horizonte, v.14, n.2, p.169-186, set. 1985. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=13792>>. Acesso em 06 jul. 2015.

SOUSA, D.E.L.; BANDEIRA, P.M.; SILVA, M.B. A representação temática em documentos arquivísticos: o caso da indexação documental realizada pelos alunos de Arquivologia da UFPB. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v.3, n.2, p.124-141, jul./dez. 2012. Disponível em: <http://www.revistas.usp.br/incid/article/viewFile/48657/52728>. Acesso em 06 jul. 2015.

SOUZA, Vanessa Inácio. Indexação: teoria e práticas do corpo indexador da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, 2009.

VIANA, Alexandra Werneck et al. **Manual básico para indexação de documentos arquivísticos:** a experiência no Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2013. 23 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. **Glossário da área de organização e tratamento da informação.** 20 p. Disponível em:< <http://www.ufrgs.br/fabico/documentos-graduacao-e-comgrads/glossario-de-ciencia-da-informacao>>. Acesso em: 01 nov. 2016.

# ANEXOS

## **ANEXO 1 – Formulários para inclusão de termo candidato e para exclusão de descritor existente no vocabulário controlado da COC**

Pede-se que o solicitante copie o formulário, preencha-o num editor de texto e o envie em anexo ao email [biblioteca@fiocruz.br](mailto:biblioteca@fiocruz.br)

### **Formulário de Inclusão de Termo Candidato**

Informações de preenchimento obrigatório

Termo em Português:

Definição do termo com fonte, de preferência em Português:

Sinônimos:

Campos Resumo/Âmbito e conteúdo, na base de dados museológica o campo equivalente (ainda sem rótulo):

Caso o registro bibliográfico não tenha resumo, enviar cópia digital do sumário

Justificativa para a criação:

Setor solicitante:

### **Formulário de Exclusão de descritor existente no Vocabulário Controlado da COC**

Informações de preenchimento obrigatório

Descritor:

Definição do termo com fonte, de preferência em Português:

Justificativa para a exclusão:

Setor solicitante: