



ISSN 1677-8464

Atuação do Bibliotecário no Sistema Agência de Informação da Embrapa: Perfil Profissional¹

Marcia Izabel Fugisawa Souza²
Maria das Dores Rosa Alves³

Este documento visa oferecer uma visão geral sobre a atuação do bibliotecário na organização da informação, em especial, no processo de catalogação dos recursos eletrônicos que compõem o repositório do Sistema Agência de Informação da Embrapa. Este repositório de dados será constituído de recursos eletrônicos (publicações *web*), de variados formatos e tipos, como: textos, imagens, som, *software*, dados, interativo, eventos, etc.

A catalogação é uma atividade imprescindível à organização de qualquer sistema de informação. Catalogar recursos eletrônicos na Agência significa descrevê-los de acordo com padrões, resultando em agregação de valor à informação. Catalogar é uma forma de organizar a informação, e quanto melhor organizada a informação, mais facilmente se tornará disponível.

Na Agência, assim como em qualquer sistema de informação, a catalogação é tarefa inerente ao perfil profissional do bibliotecário, compreendendo as etapas de descrição física, categorização de assuntos e atribuição de palavras-chaves, as quais serão sucintamente descritas e comentadas a seguir.

O atendimento às necessidades e demandas de informação dos clientes constitui-se no objetivo primordial da existência da Agência, que se propõe a viabilizar o acesso fácil e rápido a algum conhecimento, registrado em um suporte físico qualquer.

Cabe ao bibliotecário fazer com que este conhecimento seja acessado, de acordo com a demanda do cliente. Portanto, para atingir esse objetivo maior, o bibliotecário deve analisar e tratar os recursos de informação, preparando-os com vista a seu uso.

Como se tornaria impossível aos clientes da Agência, para a escolha do mais conveniente, *browsear* todos os recursos, bibliotecários elaboram representações desses recursos, de forma a simplificar a busca. Essas representações abrangem tanto o aspecto físico dos recursos como seu conteúdo. É com essas representações que o repositório de recursos de informação da Agência será fomentado.

Este documento aborda aspectos gerais dos processos: a) catalogação (descrição física); b) classificação (categorização) e; c) indexação (palavras-chaves) de recursos de informação, os quais envolvem um

¹ Texto elaborado tomando por base Lancaster (1993) e Mey (1995) – ver Referências Bibliográficas.

² Bibliotecária, Mestre em Biblioteconomia, Puccamp - Técnico de Nível Superior da Embrapa Informática Agropecuária, Caixa Postal 6041, Barão Geraldo - 13083-970 - Campinas, SP (e-mail: marcia@cnptia.embrapa.br)

³ Bibliotecária, Especialista em Sistema de Informação Científica e Tecnológica, Puccamp - Consultora em Catalogação de Recursos Eletrônicos, Embrapa Informática Agropecuária, Caixa Postal 6041, Barão Geraldo - 13083-970 - Campinas, SP. (e-mail: rosa@cnptia.embrapa.br - alveslu@cps.matrix.com.br)

fluxo considerável de serviços e atividades a serem desenvolvidas pelo bibliotecário.

De maneira geral, esses três processos englobam as etapas que se seguem:

- identificação e análise do recurso eletrônico;
- leitura técnica ou análise do recurso eletrônico, com identificação de suas características físicas e de conteúdo;
- representação do recurso eletrônico, quanto aos aspectos físicos e de conteúdo (descrição física e atribuição de cabeçalhos de assunto);
- classificação e categorização de assunto do recurso eletrônico;
- inserção do recurso no repositório de dados da Agência.

Todo e qualquer recurso de informação a ser incorporado ao repositório de dados da Agência deverá ser tratado e organizado, de acordo com normas específicas de catalogação, classificação e indexação. Instruções e procedimentos técnicos constam dos seguintes manuais de serviço:

- a) Guia de usuário para geração de metadados Dublin Core;
- b) Manual de catalogação, classificação e indexação de recursos eletrônicos.

O profissional da área de informação a ser destacado para atuar no Sistema Agência de Informação da Embrapa deverá ter formação acadêmica em Biblioteconomia, experiência em catalogação, classificação e indexação, e aptidão no tratamento de recursos eletrônicos.

Catalogação de Recursos

O bibliotecário deverá possuir qualificação que garanta as características essenciais da informação, tais: integridade, clareza, precisão, lógica e consistência.

Integridade da informação significa fidelidade, honestidade na representação, transmitindo informações passíveis de verificação. Exemplificando, se não há certeza da data de publicação, o catalogador acrescenta um ponto de interrogação [?], indicando sua dúvida:

Rio de Janeiro : Campus, [1975?]

Clareza da informação significa que o código utilizado deve ser compreensível aos usuários a que se destina a informação. Por exemplo, numa biblioteca especializada em pecuária de corte, os termos representativos dos assuntos devem adequar-se ao seu público:

GADO GUZERÁ (e não GUZERÁ)

Precisão significa, que no código adotado, cada informação só pode representar um único dado ou conceito, sem dar margem a confusão entre as informações. Por exemplo, 1984 como data de publicação só pode identificar a data de publicação:

Rio de Janeiro : Campus, 1984.

Lógica significa que as informações devem ser organizadas de modo lógico. Por exemplo, na descrição do recurso, vai-se do mais importante (título e autor) para o mais detalhado (dados de publicação e paginação, entre outros).

Consistência significa que a mesma solução deve ser sempre usada para informações semelhantes. Por exemplo, se o catalogador decidir que entradas para nomes pessoais terão os prenomes abreviados, e não por extenso, todos os itens deverão ter seus autores assim representados:

Souza, M. e (não Souza, Márcio)

De forma genérica, essas são as etapas da catalogação:

- leitura técnica do recurso – consiste em analisar o recurso em processo de catalogação do ponto de vista do bibliotecário, visando identificar as informações necessárias à sua representação;
- descrição do recurso – representação sintética, codificada e padronizada das características de um recurso, de forma a torná-lo único entre os demais; também chamada de catalogação descritiva – é a parte da catalogação responsável pela caracterização do recurso;
- classificação/categorização de assunto do recurso – consiste na reunião e organização dos recursos pelo assunto, pela categoria;
- representação do recurso quanto ao conteúdo (indexação) – organização dos recursos utilizando tesouro (vocabulário controlado), visando a recuperação da informação.

Classificação e Categorização de Assunto

As categorias de assunto são determinadas a partir de sistemas de classificação; na Agência, o código adotado é o AGRICOLA, desenvolvido pela Biblioteca Nacional de Agricultura dos Estados Unidos.

Princípios a serem seguidos pelo catalogador na atividade de classificação e categorização de assunto, adaptados de Wynar citado por Mey (1995):

- classificar um recurso, primeiramente, por seu assunto e, depois, por sua forma;
- classificar um recurso no assunto mais específico que o contém;

- se o recurso contemplar dois ou mais assuntos, classifique-o pelo assunto predominante ou pelo primeiro assunto tratado; se incluir mais de três assuntos, classifique-o na classe geral que contempla todos os assuntos;
- classificar o recurso na categoria que provavelmente será mais procurado, tendo com isso, razão para fazê-lo; muitas vezes o assunto pode ser classificado em diferentes categorias no mesmo sistema de classificação;
- levar em consideração a intenção do autor e a finalidade, o propósito do recurso;
- registrar cuidadosamente todas as decisões tomadas referentes à escolha das categorias de assunto;
- classificar o recurso de acordo com o tamanho (escopo) do repositório: repositórios maiores, classificações mais acuradas; repositórios menores, classificações mais genéricas, sempre levando em conta que se trata de um sistema de classificação para reunião e organização dos recursos por assunto e não para recuperação.

Outro aspecto importante é ressaltado por Wynar citado por Mey (1995):

“a classificação é linear e, portanto, unidimensional; porém, as relações entre os livros [recursos] são multidimensionais e não podem ser representadas como projeção de uma linha reta. Por ser a classificação linear, deve-se designar um [único] número de classificação [categorização] a um livro [recurso], aborde este livro [recurso] de um ou vários assuntos. Por essa razão, foi necessário desenvolver abordagens de assunto suplementares para os materiais classificados, através de cabeçalhos de assunto [tesauro] e remissivas que os conectam”.

Indexação

O processo de indexação é aquele que identifica o assunto de que trata o recurso, utilizando, para isso, termos extraídos de um vocabulário controlado, por exemplo o THESAGRO, para descrever e representar seu conteúdo temático. Em outras palavras, é o ato de identificar e descrever o conteúdo de um documento ou recurso com termos representativos dos seus assuntos e que constituem uma linguagem de indexação.

Lancaster (1993) ressalta:

“[...] não existe um conjunto correto de termos de indexação para documento algum. A mesma publicação pode ser indexada de forma bastante diferente em diferentes centros de informação, e deve ser

indexada de modo diferente, se os grupos de usuários estiverem interessados nesse documento por diferentes razões”.

Compartilhando desse princípio, na Agência, é recomendado ao bibliotecário encarregado do processo de indexação, a formulação das seguintes perguntas acerca de um recurso:

1. De que trata o recurso que está sendo catalogado? (ou seja, qual o assunto?)
2. Por que está sendo incorporado ao repositório da Agência?
3. Quais de seus aspectos são de interesse para os clientes da Agência?

A indexação consiste basicamente em três estágios:

1. exame do recurso e estabelecimento do assunto de seu conteúdo;
2. identificação dos conceitos presentes no assunto;
3. tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação.

Quanto mais especializada a clientela de um centro de informação maior a probabilidade de que a indexação possa e deva ser feita sob medida, ajustando-se com precisão aos interesses do grupo.

O bibliotecário indexador, além dos princípios de indexação, deve estar sintonizado com os interesses da comunidade atendida e das necessidades de informação dos membros dessa comunidade. A indexação é mais eficiente quando está voltada para as necessidades de um determinado grupo de usuários, sendo assim, a função do indexador será prever os tipos de pedidos para os quais um determinado documento ou recurso será provavelmente uma resposta útil.

A indexação é um processo subjetivo: duas ou mais pessoas possivelmente divergirão a respeito do que trata um recurso, quais de seus aspectos merecem ser indexados, ou quais termos melhor descrevem os tópicos selecionados. Além disso, uma mesma pessoa tomará decisões diferentes quanto à indexação em momentos diferentes. Em razão disso, o indexador deverá ter cuidado quanto à *coerência* na indexação, exigindo concordância quanto aos termos utilizados para indexar um documento. A *coerência interindexadores* refere-se à concordância entre indexadores, enquanto a *coerência intra-indexador* refere-se à extensão com que um indexador é coerente consigo mesmo.

Outro aspecto importante a ser salientado refere-se à qualidade da indexação. A ‘boa indexação’ é aquela que permite que se recuperem itens de uma base de dados durante buscas para as quais eles (os itens) sejam respostas úteis, e que impede que sejam recuperados quan-

do não sejam respostas úteis (Lancaster, 1993). Entretanto, a qualidade da indexação somente poderá ser aferida a partir do resultado de busca obtido na recuperação, mais especificamente, se houver uma avaliação do sistema de recuperação.

O indexador experiente pode identificar e evitar muitos erros, bastando para isso seguir alguns passos que contribuem para o controle de qualidade do processo:

- não infringir a política relativa à exaustividade da indexação;
- empregar os elementos do vocabulário da forma como devem ser utilizados (por exemplo, combinações corretas de cabeçalho principal e subcabeçalho);
- utilizar termo no nível correto de especificidade; o termo selecionado deve ser o mais específico existente;
- empregar termos corretos (às vezes, por falta de conhecimento especializado, incorreções são cometidas);
- não omitir termo importante.

O indexador deve possuir conhecimento do conteúdo temático tratado e entender sua terminologia, embora não precisem ser necessariamente especialistas no assunto. Lancaster (1993), discorrendo sobre o assunto afirma: *"Na realidade, algumas instituições têm enfrentado problemas com indexadores que são 'especialistas' demais, pois sua tendência é interpretar excessivamente e talvez extrapolar aquilo que o autor afirma (por exemplo, indexar uma aplicação possível que não se acha identificada especificamente no artigo) ou mesmo mostrar preconceitos ao não indexar afirmações que relutam em aceitar. A falta de conhecimento do assunto pode, contudo, levar à indexação excessiva. Incapaz de distinguir entre dois termos, o indexador talvez atribua ambos quando apenas um seria necessário ou apenas um seria correto"*.

Ainda sobre fatores que influenciam a qualidade da indexação, Lancaster (1993) destaca que ... *"o conhe-*

cimento dos interesses dos clientes [da Agência, no caso] é outro aspecto especialmente importante porque a 'boa' indexação deve ser talhada pelas necessidades de uma determinada comunidade, sempre que possível. Anos de experiência como indexador também são um fator que influi sobre a qualidade, da mesma forma que outras características, como a capacidade de a pessoa se concentrar, de ler rapidamente e de compreender prontamente. Finalmente, e talvez o mais importante de tudo, um bom indexador deve gostar do que faz".

Considerações Finais

Outros fatores e aspectos pertinentes aos processos de catalogação de recursos, categorização e a indexação de assuntos, embora não mencionados aqui, são igualmente importantes. A sua omissão no presente documento não implica em desconhecimento ou qualquer declaração que desautorize ou não recomende o seu devido emprego. Ao contrário, sugere-se ao bibliotecário o reestudo minucioso e sério de todos os aspectos e nuances da catalogação, categorização e indexação. Paralelamente, faz-se necessário ao bibliotecário o exercício de uma aproximação e familiarização com os recursos eletrônicos, objetos-fim de todo processo que envolve a organização da informação na Agência.

Referências Bibliográficas

- 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. 4p.
- LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1993. 347p.
- MEY, E. S. A. **Introdução à catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995. 123p.

Comunicado Técnico, 7

Embrapa Informática Agropecuária Área de Comunicação e Negócios

Av. Dr. André Tosello s/nº
Cidade Universitária - "Zeferino Vaz"
Barão Geraldo - Caixa Postal 6041
13083-970 - Campinas, SP
Telefone/Fax: (19) 3789-5743
E-mail: sac@cnptia.embrapa.br

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO



1ª edição

© Embrapa 2001

Comitê de Publicações

Presidente: Francisco Xavier Hemerly
Membros efetivos: Amarindo Fausto Soares, Ivanilde Dispatto, Marcia Izabel Fugisawa Souza, José Ruy Porto de Carvalho, Suzilei Almeida Carneiro
Suplentes: Fábio Cesar da Silva, João Francisco Gonçalves Antunes, Luciana Alvim Santos Romani, Maria Angélica de Andrade Leite, Moacir Pedroso Júnior

Expediente

Supervisor editorial: Ivanilde Dispatto
Normalização bibliográfica: Marcia Izabel Fugisawa Souza
Capa: Intermídia Publicações Científicas
Editoração Eletrônica: Intermídia Publicações Científicas