

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO**

Keila Mara Lara Rosado

**CONTROLE DE AUTORIDADE DE NOMES DE PESSOAS: UMA
PROPOSTA A PARTIR DA ANÁLISE DA BIBLIOTECA DIGITAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

Belo Horizonte

2019

Keila Mara Lara Rosado

**CONTROLE DE AUTORIDADE DE NOMES DE PESSOAS: UMA
PROPOSTA A PARTIR DA ANÁLISE DA BIBLIOTECA DIGITAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Gestão e Organização do Conhecimento da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial ao grau de Mestre em Gestão e Organização do Conhecimento.

Linha de Pesquisa: Arquitetura e Organização do Conhecimento – AOC

Orientador: Prof^a. Dra. Célia da Consolação Dias

Belo Horizonte

2019

R788c Rosado, Keila Mara Lara

Controle de autoridade de nomes de pessoas [recurso eletrônico]: uma proposta a partir da análise da biblioteca digital do Ministério Público Federal / Keila Mara Lara Rosado. – 2019.

1 recurso eletrônico (234f.: il., color): pdf.

Orientadora: Célia da Consolação Dias.

Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

Referências: f. 194-204

Apêndices: f. 205-220

Anexos: 221-234

Exigências do sistema: Adobe Acrobat Reader.

1. Ciência da informação – Teses. 2. Catálogo de autoridade (recuperação da informação) - Teses 3. Representação do conhecimento (teoria da informação) - Teses I. Título. II. Dias, Célia da Consolação. III. Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

CDU: 025.04.03



FOLHA DE APROVAÇÃO

CONTROLE DE AUTORIDADE DE NOMES DE PESSOAS: UMA PROPOSTA A PARTIR DA ANÁLISE DA BIBLIOTECA DIGITAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

KEILA MARA LARA ROSADO

Dissertação submetida à Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO, como requisito para obtenção do grau de Mestre em GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO, área de concentração CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, linha de pesquisa Arquitetura e Organização do Conhecimento.

Aprovada em 17 de dezembro de 2019, pela banca constituída pelos membros:

Prof(a). Celia da Consolação Dias (Orientadora)
ECI/UFMG

Prof(a). Benilces Coira Moreira dos Santos Maculan
ECI/UFMG

Prof(a). Zaira Regina Zafalon
UFSCAR [por videoconferência]

Prof(a). Cristina Dotta Ortega
ECI/UFMG

Belo Horizonte, 17 de dezembro de 2019.



ATA DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO DA ALUNA KEILA MARA LARA ROSADO

Realizou-se, no dia 17 de dezembro de 2019, às 14:00 horas, Sala 1000 - ECI/UFMG, da Universidade Federal de Minas Gerais, a defesa de dissertação, intitulada *CONTROLE DE AUTORIDADE DE NOMES DE PESSOAS: UMA PROPOSTA A PARTIR DA ANÁLISE DA BIBLIOTECA DIGITAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL*, apresentada por KEILA MARA LARA ROSADO, número de registro 2018666899, graduada no curso de BIBLIOTECONOMIA, como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO, à seguinte Comissão Examinadora: Prof(a). Célia da Consolação Dias - ECI/UFMG (Orientadora), Prof(a). Benildes Coura Moreira dos Santos Maculan - ECI/UFMG, Prof(a). Zaira Regina Zafalon - UFSCAR [por videoconferência], Prof(a). Cristina Dotta Ortega - ECI/UFMG.

A Comissão considerou a dissertação:

Aprovada

Reprovada

Finalizados os trabalhos, lavrei a presente ata que, lida e aprovada, vai assinada por mim e pelos membros da Comissão.
Belo Horizonte, 17 de dezembro de 2019.

Prof(a). Célia da Consolação Dias

Prof(a). Benildes Coura Moreira dos Santos Maculan

Prof(a). Zaira Regina Zafalon

Prof(a). Cristina Dotta Ortega

DEDICATÓRIA

À minha mãe, meu porto seguro em todos os momentos!
É com orgulho e satisfação que compartilho esta realização com
todos vocês que acreditaram e torceram por mim.
Essa vitória é de todos nós!

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, pelo dom da vida e por sempre me trilhar para o caminho da busca pelo conhecimento.

Aos familiares e amigos, agradeço pela força e energias positivas enviadas durante este período. Ao Péricles, agradeço, ainda, pela paciência e confiança a mim dispensadas neste período, além do suporte técnico com críticas, revisões textuais e incansáveis traduções.

Agradeço imensamente à minha orientadora, Célia Dias, por compartilhar de forma tão intensa, empática, comprometida, ética e séria seu conhecimento; por confiar em mim; por ouvir minhas angústias, trazendo leveza e discernimento aos momentos mais difíceis desta caminhada. Gratidão!

À Universidade Federal de Minas Gerais e à Escola de Ciência da Informação, agradeço pela oportunidade de poder fazer parte desta séria e brilhante comunidade científica, que tanto contribui para o desenvolvimento social, tecnológico, educacional e econômico do país.

Agradeço aos professores do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Organização do Conhecimento, por buscar e compartilhar conhecimento com os alunos e a comunidade científica da Ciência da Informação, prezando sempre pela qualidade e seriedade.

Aos membros da banca de qualificação, Zaira Regina Zafalon, Benildes Coura Moreira dos Santos Maculan e Welder Antônio Silva, agradeço pela disponibilidade, comprometimento e valiosas contribuições, que foram imprescindíveis à evolução e amadurecimento desta pesquisa.

Aos membros da banca de defesa, Zaira Regina Zafalon, Benildes Coura Moreira dos Santos Maculan e Cristina Dotta Ortega, meu agradecimento pela boa vontade com que receberam o convite e se disponibilizaram a contribuir para a pesquisa.

Agradeço ao Ministério Público Federal, por me conceder a oportunidade de dar continuidade aos estudos. E, aos colegas de trabalho, pela torcida positiva e contribuições técnicas à pesquisa.

Meus agradecimentos aos servidores da Escola de Ciência da Informação da UFMG, pelo suporte técnico, operacional e administrativo dispensados aos alunos.

Aos alunos do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Organização do Conhecimento, agradeço pela oportunidade de termos compartilhado não só conhecimento científico ou experiências profissionais, mas também dificuldades e angústias pessoais, peculiares desta fase acadêmica. Esses compartilhamentos me fortaleceram como pessoa, como pesquisadora e como profissional.

“O controle de autoridades é uma ferramenta que se tornou essencial para facilitar o trabalho e poupar o tempo do pesquisador, unificando todas as formas de pesquisar um assunto”. (GRINGS, 2015, p. 152).

RESUMO

A presente pesquisa aborda a temática do controle de autoridade e sua contribuição para a representação e a recuperação de informações. O controle de autoridade é o processo utilizado para representar as entidades em um catálogo de forma consistente e padronizada. O escopo do estudo é o controle de autoridade de nomes de pessoas e, como referência prática de análise, utiliza-se a Biblioteca Digital do Ministério Público Federal (BDMPF). A questão a que a pesquisa visa a responder é: “de que forma o controle de autoridade pode melhorar o nível de consistência da representação de nomes de pessoas e fornecer subsídios para a recuperação de informações?”. O objetivo geral é propor um modelo de controle de autoridade que forneça consistência à representação de nomes de pessoas, contribuindo para a recuperação de informações. Com a finalidade de responder à questão de pesquisa e de cumprir o objetivo geral proposto, estabeleceram-se cinco objetivos específicos: 1) identificar conceitos, metodologias e normas para a descrição de nomes de pessoas e para a construção de vocabulários controlados; 2) diagnosticar o cenário atual de controle de autoridade de nomes de pessoas, representação e recuperação de informações na BDMPF; 3) avaliar a estrutura e a funcionalidade de bases de dados e catálogos de autoridades já em uso por outras instituições; 4) propor ações de melhoria para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF; e, 5) discutir como o controle de autoridade de nomes de pessoas pode conferir mais agilidade, precisão e consistência na representação e na recuperação de informações. O estudo se caracteriza pela abordagem qualitativa, de finalidade aplicada e método descritivo-exploratório, que se utiliza das técnicas de observação sistemática e espontânea e dos instrumentos denominados roteiros de observação para a coleta de dados. Como resultado dos procedimentos metodológicos executados, o estudo apresenta: 1) o referencial teórico sobre a temática de estudo; 2) o diagnóstico das principais inconsistências relacionadas ao controle de autoridade na BDMPF, sobretudo as relativas a nomes de pessoas; 3) a avaliação da estrutura e funcionalidade de bases de dados e catálogos de autoridades já em uso por outras instituições; 4) a proposta de ações de melhoria ao controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF; e, 5) a discussão sobre como a padronização das descrições de nomes de pessoas, premissa do controle de autoridade, pode conferir mais agilidade, consistência e precisão na representação e na recuperação de informações. Conclui que o processo de controle de autoridade, para ser efetivo e eficiente, requer a disponibilização de um instrumento de controle de vocabulário estruturado, padronizado, integrado a um sistema com tecnologia e configuração compatíveis às suas funcionalidades. Além disso, depende da formalização de uma política de gestão político-administrativa consolidada, capaz de promover a integração entre os profissionais das diversas áreas e de alterar a cultura organizacional.

Palavras-chave: Controle de autoridade. Nomes de pessoas. Representação da informação. Recuperação da informação. Biblioteca Digital do Ministério Público Federal.

ABSTRACT

This research addresses the issue of authority control and its contribution to the representation and retrieval of information. Authority control is the process used to represent entities in a catalog in a consistent and standardized manner. The scope of the study is the authority control of the names of people and, as a practical reference for analysis, the Federal Prosecution Service's Digital Library (BDMPF) is used. The question that the research aims to answer is: "how can authority control improve the level of consistency in the representation of names of people and provide subsidies for information retrieval?" The general objective is to propose an authority control model that provides consistency to the representation of people's names, contributing to the recovery of information. In order to answer the research question and fulfill the proposed general objective, five specific objectives were established: 1) identify concepts, methodologies and norms for the description of people's names and for the construction of controlled vocabularies; 2) diagnose the current scenario of authority control of person names, representation and information retrieval in the BDMPF; 3) evaluate the structure and functionality of databases and catalogs of authorities already in use by other institutions; 4) to propose improvement actions for the authority control of people's names in the BDMPF; and, 5) to discuss how the control of the authority of names of people can provide more agility, precision and consistency in the representation and retrieval of information. It is characterized as a study of qualitative approach, applied purpose and descriptive-exploratory method, which uses the techniques of systematic and spontaneous observation and instruments called observation scripts for data collection. The study is characterized by the qualitative approach, of applied purpose and descriptive-exploratory method, which uses the techniques of systematic and spontaneous observation and the instruments called observation scripts for data collection. As a result of the methodological procedures performed, the study presents: 1) the theoretical framework on the study theme; 2) the diagnosis of the main inconsistencies related to the control of authority in the BDMPF, especially those related to the names of people; 3) the evaluation of the structure and functionality of databases and catalogs of authorities already in use by other institutions; 4) the proposal for actions to improve the control of the authority of people's names in the BDMPF; and, 5) the discussion on how the standardization of person name descriptions, the premise of authority control, can provide more agility, consistency and precision in the representation and retrieval of information. It concludes that the authority control process, in order to be effective and efficient, requires the availability of a structured, standardized vocabulary control instrument, integrated into a system with technology and configuration compatible with its functionalities. In addition, it depends on the formalization of a consolidated political-administrative management policy, capable of promoting integration between professionals from different areas and changing the organizational culture.

Keywords: Authority control. Names of persons. Information representation. Information retrieval. Digital Library of the Federal Prosecution Service.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AACR2	<i>Anglo-American Cataloguing Rules, second edition</i>
AUTR	Catálogo de Autorias Padronizadas do Senado Federal
BD	Biblioteca Digital
BDJur	Biblioteca Digital Jurídica
BDMPF	Biblioteca Digital do Ministério Público Federal
BDTD	Biblioteca Digital de Teses e Dissertações
BN	Biblioteca Nacional
BRAPCI	Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação
CCR	Câmara de Coordenação e Revisão
CGU	Controladoria Geral da União
CI	Ciência da Informação
CIA	Conselho Internacional de Arquivos
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CNMP	Conselho Nacional do Ministério Público
CSMPF	Conselho Superior do Ministério Público Federal
DBD	Divisão de Biblioteca Digital (Ministério Público Federal)
ESMPU	Escola Superior do Ministério Público da União
FRAD	<i>Functional requirements for authority data</i>
FRBR	<i>Functional requirements for bibliographic records</i>
FRSAD	<i>Functional requirements for subject authority data</i>
GARE	<i>Guidelines for Authority and Reference Entries</i>
GARR	<i>Guidelines for Authority Records and References</i>
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IFLA	<i>International Federation of Library Associations and Institutions</i>
ISAAR (CPF)	<i>International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families</i> (Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias)
ISAD(G)	<i>General International Standard Archival Description</i> (Norma Internacional Geral de Descrição Arquivística)
JF	Justiça Federal
KOS	<i>Knowledge Organization Systems</i>
LDs	Linguagens Documentárias
MARC	<i>Machine Readable Catalogin</i>

MP	Ministério Público
MPDFT	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
MPE	Ministério Público Estadual
MPF	Ministério Público Federal
MPM	Ministério Público Militar
MPT	Ministério Público do Trabalho
MPU	Ministério Público da União
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
PGR (órgão)	Procuradoria Geral da República
PGR (pessoa)	Procurador-Geral da República
PR	Procuradorias da República
PRM	Procuradorias da República nos Municípios
PRR	Procuradorias Regionais da República
RBMPF	Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal
RD	Repositório digital
SOCs	Sistemas de Organização do Conhecimento
SRI	Sistemas de Recuperação de Informação
STF	Supremo Tribunal Federal
STJ	Superior Tribunal de Justiça
STM	Superior Tribunal Militar
TabCNMP	Tabelas Unificadas do CNMP
TCF	Teoria da Classificação Facetada
TCU	Tribunal de Contas da União
TICs	Tecnologias de Informação e Comunicação
TGT	Teoria Geral da Terminologia
TJ	Tribunal de Justiça
TRF	Tribunal Regional Federal
TSE	Tribunal Superior Eleitoral
ULAN	<i>The Union List of Artist Names</i>
VC	Vocabulário Controlado
VCB	Vocabulário Controlado Básico (Senado Federal)

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - Estrutura da pesquisa: por capítulo	26
FIGURA 2 - Poderes constitucionais no Brasil	27
FIGURA 3 - Estrutura macro do Ministério Público brasileiro	28
FIGURA 4 - Órgãos que compõem o MPF	29
FIGURA 5 - Localização da Divisão de Biblioteca Digital na estrutura do MPF	31
FIGURA 6 - Processo de organização da informação	37
FIGURA 7 - Função do VC para a descrição e a organização da informação	40
FIGURA 8 - Terminologia da área de representação da informação	42
FIGURA 9 - Catalogação descritiva: modelo recomendado pela <i>Library of Congress</i>	44
FIGURA 10 - Grupos de entidades: conforme modelos conceituais da IFLA	47
FIGURA 11 - Diferença entre as remissivas “ver” e “ver também” nos catálogos	76
FIGURA 12 - Denominações das LDs, conforme a literatura consultada neste estudo	78
FIGURA 13 - Tipos de linguagens para representar e organizar a informação	80
FIGURA 14 - Relações entre conceitos existentes nas LDs	85
FIGURA 15 - Fontes relevantes para a coleta de termos na literatura	92
FIGURA 16 - Triângulo conceitual de Dahlberg	96
FIGURA 17 - Caracterização geral da metodologia	103
FIGURA 18 - Preenchimento dos metadados “Assinado por” e “Assunto” da BDMPF	117
FIGURA 19 - Padrões de descrição de nomes de pessoas: BDMPF e AACR2	118
FIGURA 20 - Campos de catalogação dos assuntos da coleção “Portaria”	119
FIGURA 21 - Categorias de assuntos do VC da BDMPF	121
FIGURA 22 - Parte da lista autorizada da categoria “Membro” da BDMPF	122
FIGURA 23 - VC da BDMPF: pesquisa utilizando o filtro “Janot”	122
FIGURA 24 - VC da BDMPF: pesquisa com o filtro “Goncalves”	123
FIGURA 25 - VC da BDMPF: pesquisa com o filtro “Gonçalves”	123
FIGURA 26 - Termo selecionado no VC da BDMPF: sem edição	124
FIGURA 27 - Nomes de pessoas antecedidos pela expressão “Assuntos::Membro:	125
FIGURA 28 - Nomes de pessoas antecedidos pela expressão “Membro::”	125
FIGURA 29 - Formas de nomes de pessoas encontradas na BDMPF	126
FIGURA 30 - Sinais diacríticos convertidos em símbolos na BDMPF	146
FIGURA 31 - Processo de controle de autoridade recomendável à BDMPF	162
FIGURA 32 - Proposta de normalização prescritiva macro para a BDMPF	163
FIGURA 33 - Etapas para normalizar nomes de pessoas	164

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Correspondência de atuação do MPF junto ao PJ	29
QUADRO 2 - Bibliotecas que compõem a RBMPF	30
QUADRO 3 - Estrutura da BDMPF: comunidades, subcomunidades e coleções	32
QUADRO 4 - Etapas do processo de indexação.....	49
QUADRO 5 - Elementos que fazem parte dos nomes de pessoas em língua portuguesa ...	61
QUADRO 6 - Elementos de entrada de nomes de pessoas em cabeçalhos: regras gerais..	61
QUADRO 7 - Atributos possíveis para a entidade nome.....	62
QUADRO 8 - Atributos possíveis para a entidade pessoa	63
QUADRO 9 - Etapas para controle de nomes de pessoas.....	68
QUADRO 10 - Etapas para normalizar nomes de pessoas: conforme Svenonius (2000)	69
QUADRO 11 - Etapas para normalizar nomes de pessoas: conforme Chan (2007)	70
QUADRO 12 - Etapas para normalizar nomes de pessoas: conforme Ribeiro (2009).....	71
QUADRO 13 - Relações entre nomes de pessoas	75
QUADRO 14 - Subdivisões das LDs conforme a literatura da CI	83
QUADRO 15 - Subclasses do tipo todo-parte indicadas nas relações hierárquicas	86
QUADRO 16 - Situações que demandam a criação de relações de equivalências	88
QUADRO 17 - Tipos de relações associativas entre os termos: por autores	89
QUADRO 18 - Etapas para a construção de tesouros	90
QUADRO 19 - Resumo da fundamentação teórica utilizada neste estudo.....	102
QUADRO 20 - Instrumentos de coleta de dados criados para este estudo	107
QUADRO 21 - Procedimentos metodológicos executados neste estudo	110
QUADRO 22 - BDMPF em números gerais	115
QUADRO 23 - Formas de nomes de pessoas com termos os antecedendo na BDMPF....	127
QUADRO 24 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS	130
QUADRO 25 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES	131
QUADRO 26 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “A”	132
QUADRO 27 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “P”	132
QUADRO 28 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “F”	133
QUADRO 29 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “M”	133
QUADRO 30 - Pesquisa do nome “Julieta” nos índices ASSUNTOS e AUTORES	134
QUADRO 31 - Pesquisa do nome “Bruno” nos índices ASSUNTOS e AUTORES.....	134
QUADRO 32 - Pesquisa do nome “Ela W” nos índices ASSUNTOS e AUTORES.....	135
QUADRO 33 - Pesquisa do nome “Alessander” nos índices ASSUNTOS e AUTORES	135
QUADRO 34 - Pesquisa do nome “Carolina” nos índices ASSUNTOS e AUTORES.....	136
QUADRO 35 - Pesquisa do nome “Felipe” nos índices ASSUNTOS e AUTORES	136

QUADRO 36 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Isabela	137
QUADRO 37 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Edmilson	137
QUADRO 38 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Cláudia	138
QUADRO 39 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Patrícia	138
QUADRO 40 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: Julio X Júlio.....	139
QUADRO 41 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS: Julio X Júlio	139
QUADRO 42 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS: “Assuntos”	140
QUADRO 43 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: José X Jose	140
QUADRO 44 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS: José X Jose	141
QUADRO 45 - Inconsistências na catalogação de nomes de pessoas com hifens	143
QUADRO 46 - Inconsistências na catalogação de nomes de pessoas com apóstrofo	144
QUADRO 47 - Exemplos de nomes de pessoas catalogados na ordem invertida.....	144
QUADRO 48 - Nomes de pessoas com grafias incorretas na BDMPF: exemplos.....	145
QUADRO 49 – Caracterização geral dos nomes de pessoas na BDMPF	147
QUADRO 50 - Orientações do AACR2 não aplicáveis aos nomes de pessoas da BDMPF	148
QUADRO 51 - Orientações do AACR2 aplicáveis aos nomes de pessoas da BDMPF	149
QUADRO 52 - Pesquisa detalhada nos catálogos de autoridades AUTR, BN e VIAF.....	154
QUADRO 53 – Ações necessárias à implementação de melhorias na BDMPF: por equipe	
160	
QUADRO 54 - Procedimentos necessários à normalização dos nomes de pessoas	165
QUADRO 55 - Proposta de normalização prescritiva para a categoria “Membro” do VC ...	166
QUADRO 56 - Ficha de Registro de Autoridade: modelo e instruções para preenchimento	
170	
QUADRO 57 - Ficha de Registro de Autoridade: nome comum, com preposição	171
QUADRO 58 - Ficha de Registro de Autoridade: nome com hífen	172
QUADRO 59 - Ficha de Registro de Autoridade: nome com sinais diacríticos.....	173
QUADRO 60 - Ficha de Registro de Autoridade: nome com grafia incomum e preposição	174
QUADRO 61 - Ficha de Registro de Autoridade: apóstrofo, acento e parentesco.....	175
QUADRO 62 - Ficha de Registro de Autoridade: acentuação e parentesco.....	176
QUADRO 63 - Ficha de Registro de Autoridade: nome longo e sinais diacríticos	177
QUADRO 64 - Ficha de Registro de Autoridade: sobrenome composto com expressão ...	178
QUADRO 65 - Ficha de Registro de Autoridade: nome longo e preposição.....	179
QUADRO 66 - Ações de melhoria possíveis de aplicação em curto prazo na BDMPF	181

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	19
1.1	Problema	21
1.2	Objetivos	22
1.3	Objetivo geral	23
1.4	Objetivos específicos.....	23
1.5	Justificativa.....	24
1.6	Estrutura da pesquisa.....	26
2	AMBIENTE DE PESQUISA	27
2.1	O Ministério Público brasileiro e o MPF	27
2.2	Rede de bibliotecas e biblioteca digital do MPF.....	30
2.3	Tipos de documentos e controle de vocabulário no MPF.....	34
3	REFERENCIAL TEÓRICO	37
3.1	Organização, representação e recuperação da informação.....	37
3.2	Catálogo, catalogação descritiva e catalogação de assuntos	41
3.2.1	Controle e registro de autoridades.....	51
3.2.2	Controle de autoridade de nomes de pessoas.....	59
3.3	Linguagens documentárias: definições, funções e tipos	78
3.3.1	Relações conceituais entre termos nas LDs	84
3.3.2	Etapas e princípios essenciais para construir um VC	90
3.3.3	Fundamentação teórica das LDs	94
4	METODOLOGIA.....	103
4.1	Caracterização da pesquisa	103
4.2	Técnicas de pesquisa utilizadas	104
4.3	Instrumentos de coleta de dados.....	106
4.4	Procedimentos metodológicos.....	109
5	DIAGNÓSTICOS.....	114
5.1	Diagnóstico da BDMPF	114
5.1.1	Caracterização geral da BDMPF	114
5.1.2	VC da BDMPF: características, estrutura e possibilidades de uso.....	120
5.1.3	Inconsistências na representação e recuperação de informações na BDMPF.....	129
5.1.4	Caracterização dos nomes de pessoas da BDMPF e orientações do AACR2 aplicáveis ao estudo	147
5.2	Avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições	152
6	PROPOSTA DE AÇÕES DE MELHORIA E ANÁLISES GERAIS	159
6.1	Proposta de ações de melhoria para o controle de autoridade na BDMPF.....	159
6.1.1	Normalização prescritiva e controle de nomes de pessoas na BDMPF	163
6.1.2	Fichas de registro de autoridade para a BDMPF	168

6.1.3	Ações de melhoria de curto prazo para a BDMPF	180
6.2	Análise geral do estudo	183
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	186
	REFERÊNCIAS	192
	APÊNDICES	203
	APÊNDICE A - Roteiros de observação para a coleta de dados.....	204
	APÊNDICE B - Avaliação de bases de dados em uso por outras instituições	208
	APÊNDICE C - Orientações do AACR2 para nomes de pessoas: exemplos da BDMPF ...	212
	APÊNDICE D - Estratégias de pesquisa utilizadas	215
	ANEXOS.....	217
	ANEXO A - Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação	218
	ANEXO B - Política de indexação para atos administrativos: BDMPF	227

1 INTRODUÇÃO

A área de gestão e organização da informação percorreu significativas mudanças a partir da segunda metade do Século XX, quando o conhecimento começou a ser registrado em grande escala, sobretudo os estudos científicos e acadêmicos. Com isso, a Ciência da Informação (CI) passou a ser reconhecida como campo científico formal. E mais, ciência que já nasceu com o desafio de encontrar as soluções para representar, organizar, armazenar e recuperar volumes expressivos de informações.

Currás (1995) explica que após a Segunda Guerra Mundial houve uma mudança de mentalidade: a forma de pensar se acelerou no sentido de que as pessoas não mais se interessavam pelos documentos em si, mas pelos seus conteúdos. Assim, os documentos passaram a ser considerados veículos ou suportes para a informação que representavam. Essa alteração de perspectiva se pautou, principalmente, no aumento significativo e rápido de publicações especializadas e a conseqüente consolidação de novos grupos de usuários especialistas, com necessidades e exigências que extrapolavam os serviços de informação praticados até aquele momento.

O novo cenário demandou dos profissionais da informação a busca por soluções de representação e recuperação dos registros humanos que se adaptassem às demandas emergentes dos usuários. Assim, os processos de catalogação descritiva e de catalogação de assuntos, que se destinam a representar a informação, e o processo de recuperação, que se dedica a dar acesso a essas informações representadas, foram reformulados.

Com o volume de informações crescendo de forma rápida e descontrolada, foi preciso, também, compatibilizar as linguagens de entrada e saída dos sistemas. O controle de vocabulário, por possibilitar essa compatibilização, começou a ser desenvolvido e adotado por muitas instituições e especialistas. Constatou-se, então, ser possível melhorar os serviços informacionais por meio dos vocabulários controlados e catálogos de autoridades, que são instrumentos utilizados em apoio à representação e à recuperação de informações e objetivam a satisfação dos usuários.

Foskett (1973) explica que cada vez mais os sistemas de recuperação de informação (SRIs) utilizam algum instrumento de controle de vocabulário sobre os seus termos. A principal razão para que haja esse controle é o uso de diferentes palavras ou expressões, por diferentes autores, para designar uma mesma ideia (sinonímia), fato que pode causar problemas relacionados à precisão na busca de informações. Portanto, o objetivo do controle de vocabulário é eliminar os ruídos e melhorar a comunicação.

A função do controle de autoridade é determinar, manter e usar a lista autorizada, regulamentando as formas dos cabeçalhos para nomes, assuntos, títulos uniformes, entre outros, utilizados em um catálogo ou base de dados. (CUNHA; CAVALCANTI, 2008). O

controle de autoridade influencia e aprimora a recuperação dos itens em uma base de dados. Isso ocorre porque ele permite o agrupamento de documentos com características iguais ou semelhantes, promovendo para os usuários maior possibilidade de selecionar, em conjunto, documentos pertinentes.

Nesse contexto, o presente estudo aborda como temática global o controle de autoridade, sua aplicação por meio de instrumentos de vocabulários controlados, ou catálogos de autoridades, e seu impacto na representação, com vistas à recuperação de informações. O ambiente de realização da pesquisa é o Ministério Público Federal (MPF). A seleção desse ambiente se deu de forma intencional, já que a proponente atua como bibliotecária na instituição e identificou a viabilidade da pesquisa no âmbito corporativo.

A delimitação do escopo da pesquisa é o controle de autoridade de nomes de pessoas no acervo da Biblioteca Digital do Ministério Público Federal (BDMPF). Optou-se pela BDMPF como recorte de investigação por questões de logística, uma vez que a proponente trabalha nesse sistema e tem acesso a dados necessários ao estudo. A categoria relacionada aos nomes de pessoas foi selecionada como objeto específico de pesquisa por ser usual que esses nomes figurem nos documentos da BDMPF com a função de representar autorias e, também, assuntos (ou pessoas citadas). Com isso, é recorrente que usuários tentem recuperar os documentos utilizando os nomes de pessoas como estratégia de busca, navegando tanto pelo índice de assuntos quanto pelo índice de autores.

O controle de vocabulário é também denominado como controle de autoridade ou controle terminológico por alguns estudiosos da área de CI. Neste estudo, esses termos são tratados como equivalentes. Ressalta-se, porém, que é mais adequado o uso da expressão controle de autoridade, em vez de controle de vocabulário, para se referir à categoria específica de nomes de pessoas, devido às especificidades desses termos.

Como forma de execução do estudo, a meta é identificar, analisar e interpretar as principais inconsistências relacionadas à representação e à recuperação de informações na BDMPF, sobretudo as relativas aos nomes de pessoas. Posteriormente, far-se-á uma proposta de ações de melhorias para o controle de autoridade dessa categoria de termos.

Ressalta-se que esta pesquisa visa a contribuir para a área de Biblioteconomia e de Ciência da Informação (CI) como um todo, fornecendo subsídios teóricos, metodológicos e pragmáticos a todas aquelas unidades e profissionais da informação que demandem por soluções semelhantes à estudada no âmbito do MPF. Portanto, o projeto não almeja alcançar e beneficiar apenas esse Órgão. Assim, a BDMPF será utilizada como referência prática para a pesquisa, mas o objetivo é desenvolver uma proposta de modelo de controle de autoridade de nomes de pessoas que possa atender a demandas ainda não exploradas pelo campo científico em que se insere, sendo aplicável a outros casos concretos.

1.1 Problema

O problema de pesquisa é a questão que conduz e justifica a necessidade de um estudo. Pode provir de uma experiência pessoal ou profissional do pesquisador, surgir de uma discussão extensa da literatura, ou, ainda, se desenvolver a partir de debates políticos ou gerenciais. (CRESWELL, 2010).

A definição do problema de pesquisa do presente estudo se apoiou na prática profissional da proponente, que, ao procurar pelo problema de pesquisa - compatível com um projeto de mestrado, e que contribuísse para a produção científica da CI - constatou a demanda no âmbito interno do MPF.

Ao observar a BDMPF, verificou-se número significativo de inconsistências no controle de autoridade, sobretudo relativas aos nomes de pessoas. Entre elas, destacaram-se a multiplicidade e a ausência de padrão para a forma dos cabeçalhos desses nomes de pessoas, encontradas tanto ao navegar pelo índice de assuntos quanto pelo índice de autorias.

Constatou-se que essas inconsistências podem ser ocasionadas por três fatores, ou origens: vocabulário controlado (VC) ineficiente, configuração incorreta do software e/ou indexação equivocada. Neste projeto, o foco são as inconsistências provenientes da ineficiência do controle de vocabulário, mas os problemas originados pelos demais fatores não são desconsiderados, já que são interdependentes quando se busca a eficiência dos sistemas de representação e recuperação de informações. Acredita-se que parte considerável das inconsistências atualmente existentes na BDMPF pode ser solucionada com o apoio de um VC estruturado e específico, o qual inclua uma lista de autoridades criada com foco no controle de nomes de pessoas.

No entanto, é essencial que o MPF aja, também, em prol: a) da melhoria da configuração do software, fornecendo parâmetros mais adequados - como, por exemplo, o reconhecimento de sinais diacríticos e a compatibilização de termos com grafia idêntica ou semelhante; b) da compatibilização do software no qual a BDMPF foi desenvolvida para que ele seja integrado ao catálogo de autoridades, pois o software não possui esse recurso e não faz o controle de autoridades, sendo necessário integrá-lo, por meio de aplicativos de extensões, ou a um banco de dados interno do órgão, em que conste o catálogo de autoridades; e, c) do treinamento de profissionais, buscando uma catalogação objetiva, com aplicação e uso padronizado do VC, estabelecida por meio de uma política de catalogação institucional consolidada.

Essa necessidade ocorre porque a implantação de um VC, por si só, não é suficiente para tornar a informação organizada e controlar o vocabulário de um sistema. É necessário que o software seja capaz, por exemplo, de reconhecer termos equivalentes e de

apontar termos preferidos, e que os catalogadores tenham conhecimento técnico para usar de forma padronizada e objetiva o VC. É necessário que a equipe de TICs do MPF consiga integrar o sistema atual ao catálogo de autoridades a ser criado, ou que migre a BDMPF para um sistema que permita essa integração, pois é ela que viabilizará aos catalogadores a consulta e o uso efetivo do instrumento de controle de autoridade. Destaca-se que as ações supracitadas demandam esforços político-administrativos por parte dos gestores do MPF, pois dependem de alteração na política e na cultura institucionais para serem viabilizadas, além de investimentos financeiros.

Nesse contexto, optou-se por explorar uma oportunidade de melhoria identificada no contexto da BDMPF, selecionando como recorte do estudo o controle de autoridade da categoria¹ denominada “Membro”², que é uma das listas de assuntos autorizados da BDMPF e se constitui de nomes de pessoas. Vale esclarecer que essa lista é utilizada pelos catalogadores do MPF, na maioria das vezes, para descrever as pessoas citadas no conteúdo dos documentos, que, no contexto institucional, são consideradas assuntos desses documentos. No caso específico da BDMPF, as listas de assuntos autorizados que compõem o VC não indicam as relações de equivalência, ou termos variantes.

Entende-se que o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF poderá ser utilizado em apoio à catalogação descritiva dos autores, quando os nomes são utilizados para indicar os signatários³, e à catalogação de assuntos, quando os nomes representam o conteúdo dos documentos. Dessa forma, acredita-se que ele contribuirá para a consistência na representação, aumentando a precisão da recuperação da informação, com resultados mais satisfatórios aos usuários.

Posto isso, o problema de pesquisa foi sintetizado na seguinte questão:

De que forma o controle de autoridade pode melhorar o nível de consistência da representação de nomes de pessoas e fornecer subsídios para a recuperação de informações?

Definida a questão de pesquisa central deste estudo, passa-se à apresentação dos objetivos geral e específicos.

1.2 Objetivos

Almeja-se alcançar o objetivo geral e os objetivos específicos indicados a seguir.

¹ Em que pese as subdivisões do VC da BDMPF terem sido denominadas “categorias” pelo MPF, elas são classes de termos, que estão vinculadas a uma única raiz, que é a classe “Assuntos”. Nesse estudo, optou-se por utilizar o termo “categoria” para se referir às classes do VC da BDMPF, por ser o termo adotado institucionalmente.

² Os membros do MPF são os profissionais que executam a atividade-fim institucional, de forma independente e autônoma. No MPF, há três níveis na carreira de membro: Procurador da República, Procurador Regional da República e Subprocurador-Geral da República.

³ Signatários: pessoas que assinam ou subscrevem um texto ou documento.

1.3 Objetivo geral

Propor um modelo de controle de autoridade, a partir da análise da BDMPF, que forneça consistência à representação de nomes de pessoas e contribua para a recuperação de informações.

1.4 Objetivos específicos

Com a finalidade de alcançar o objetivo geral do projeto, estabeleceram-se os seguintes objetivos específicos:

- 1) identificar conceitos, metodologias e normas para a descrição de nomes de pessoas e para a construção de vocabulários controlados que podem contribuir para o processo de controle de autoridade de nomes de pessoas;
- 2) diagnosticar o cenário atual de catalogação descritiva, catalogação de assuntos, recuperação de informações e controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF;
- 3) avaliar se a estrutura e a funcionalidade de bases de dados e catálogos de autoridades já em uso por outras instituições podem ser utilizadas como referência prática, normativa e estrutural na elaboração da proposta de ações de melhoria para a BDMPF;
- 4) propor ações de melhoria para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF;
- 5) discutir como o controle de autoridade de nomes de pessoas pode conferir mais agilidade, precisão e consistência à representação e à recuperação de informações.

Apresentados os objetivos gerais e os específicos, passa-se à apresentação da justificativa do estudo.

1.5 Justificativa

A Administração do MPF investe significativamente nas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) como ferramentas técnicas e intelectuais de apoio ao armazenamento e à recuperação de informações nos sistemas automatizados internos. Porém, as pesquisas e ações com foco na representação e na organização de informações não recebem o mesmo incentivo e investimento institucionais.

A Rede de Bibliotecas do MPF (RBMPF)⁴ é o local ideal para se iniciar projetos dessa natureza, pois nela se concentra a atuação dos profissionais da informação, aptos a coordenar projetos de cunho intelectual relacionados à representação e à recuperação de informações. Tais profissionais trabalham para organizar e dar acesso ao público interno e externo do MPF aos documentos próprios ou recebidos de terceiros.

Nesse contexto, ao selecionar o tema de pesquisa controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF, a proponente levou em consideração cinco fatores:

- a) a BDMPF está inserida na estrutura de gestão da RBMPF, onde há recursos técnicos e intelectuais disponíveis para a aplicação efetiva do estudo;
- b) ao propor um modelo de controle de autoridade para nomes de pessoas, a pesquisa contribuirá não somente para o contexto institucional do MPF, mas para a área de CI como um todo, servindo como referencial teórico, metodológico e prático às demais unidades e profissionais da informação, incluindo as áreas de Arquivologia, Tecnologia da Informação, Museologia e correlatas;
- c) ao melhorar o nível de representação e organização das informações, o MPF facilitará o acesso aos documentos catalogados na BDMPF, cumprindo, com eficiência, sua função social e institucional, já que é um dever da Administração Pública agir com transparência e publicidade em seus atos;
- d) o desenvolvimento de soluções para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF demonstrará, na prática, a efetividade dos instrumentos de controle de vocabulário para a representação, a organização e a recuperação de informações no MPF. Com isso, há maiores possibilidades de se aprovar projetos institucionais análogos voltados ao controle de autoridade das outras categorias de termos, como, por exemplo, nomes corporativos, cargos, setores e assuntos, em continuidade ao estudo aqui iniciado;
- e) é importante que a RBMPF primeiro solucione o problema específico identificado na BDMPF, que é um dos produtos de informação que ela

⁴ A RBMPF será apresentada no capítulo 2 deste estudo.

gerencia, para, depois, propor a consolidação de um projeto que envolva o controle de autoridade em âmbito institucional global.

A proposta de controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF representa um avanço na gestão informacional do MPF. Isso ocorre porque a base de dados tem sido alimentada continuamente pelas bibliotecas do Órgão, mas, nos moldes atuais, pode ser questionada quanto à sua eficiência, já que oferece um produto cujos resultados relacionados à representação, organização e recuperação de informações ainda apresenta muitas oportunidades de melhoria.

A BDMPF possui inconsistências recorrentes, que geram ruídos à comunicação entre os usuários e o sistema. Ao intermediar a linguagem usuário-sistema, o controle de autoridade poderá reduzir significativamente esses ruídos.

Espera-se, ainda, que esta pesquisa contribua para a conscientização acerca da necessidade de se investir em projetos voltados ao controle de autoridade, à organização e à representação da informação em contextos institucionais, inclusive no MPF, sendo o presente estudo apenas um objeto de provocação inicial.

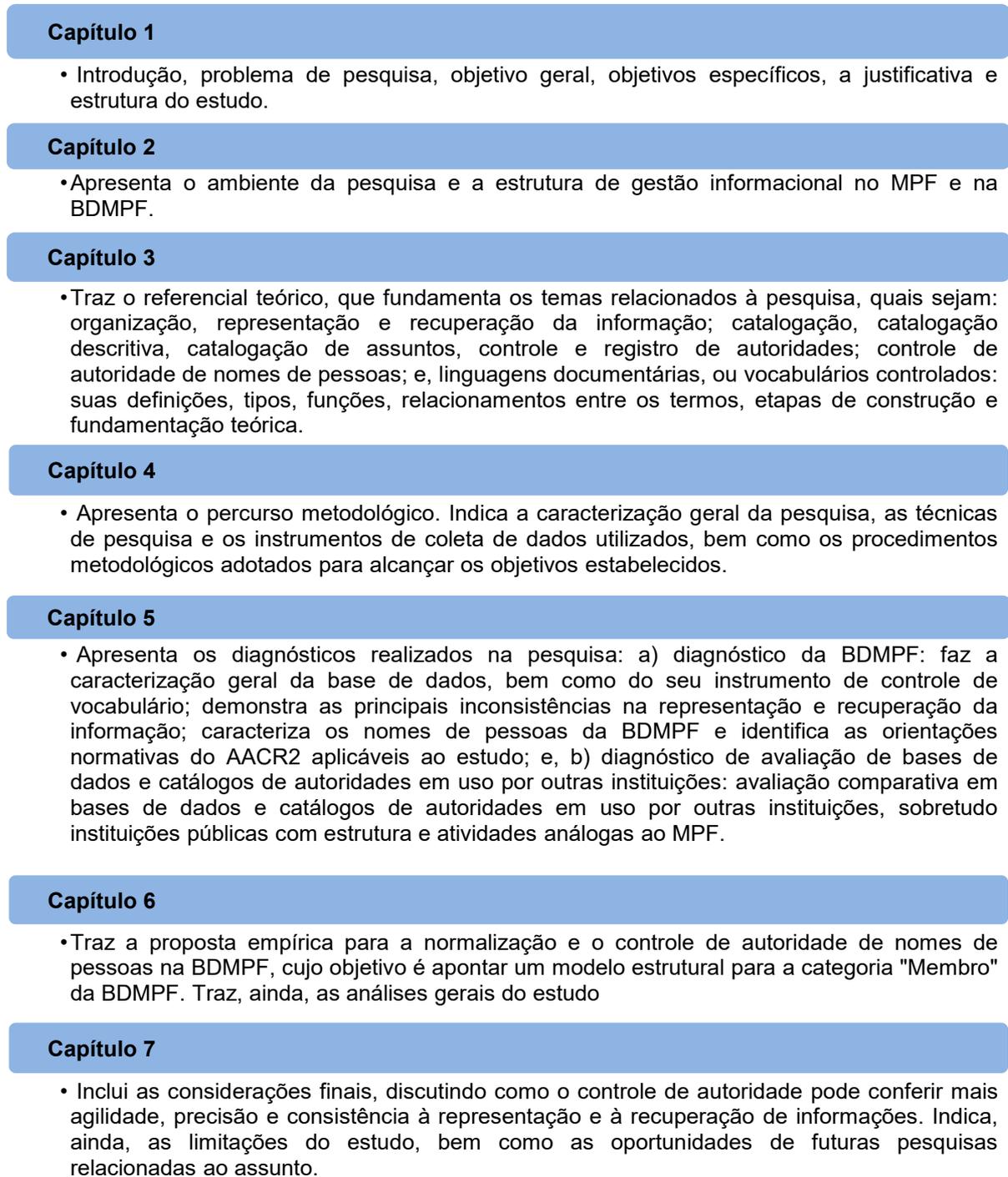
Destaca-se, ainda, que o estudo se mostrou relevante porque as discussões acadêmicas e científicas na Ciência da Informação (CI) sobre essa temática específica, controle de autoridade de nomes de pessoas, são, em sua maioria, restritas à abordagem prática. Assim, considera-se que o estudo contribui para o campo científico em que se insere por trazer uma abordagem mista, que visa à conexão entre a teoria e o pragmatismo.

Exposta a justificativa do presente estudo, a próxima seção apresenta um resumo da estrutura geral da pesquisa.

1.6 Estrutura da pesquisa

Este estudo foi estruturado conforme dados apresentados na Figura 1.

FIGURA 1 - Estrutura da pesquisa: por capítulo



Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Contextualizado o estudo, apresenta-se no próximo capítulo o ambiente de realização da pesquisa.

2 AMBIENTE DE PESQUISA

Esse capítulo tem por objetivo apresentar o MPF, sua posição na estrutura da Administração Pública e no contexto do Ministério Público brasileiro. Apresentar-se-á, também, a RBMPF e a BDMPF, ambientes de realização desta pesquisa, localizando-as na estrutura do MPF.

Além disso, inclui a caracterização dos documentos que compõem o acervo da BDMPF e dos instrumentos de controle de vocabulário já existentes no ambiente da pesquisa: o Vocabulário Controlado Básico (VCB) e as Tabelas Unificadas do Conselho Nacional do Ministério Público (TabCNMP).

2.1 O Ministério Público brasileiro e o MPF

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CF/88) adota como estrutura funcional do Estado a tripartição de poderes, composta pelos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Paralelamente a essa estrutura, existe o Ministério Público (MP), que por muitos é considerado o quarto Poder, já que não pertence e nem está subordinado a nenhum dos três poderes previstos na CF/88, além de possuir independência funcional e autonomia administrativa. A Figura 2 apresenta essa estrutura global dos Poderes Constitucionais no Brasil.

FIGURA 2 - Poderes constitucionais no Brasil



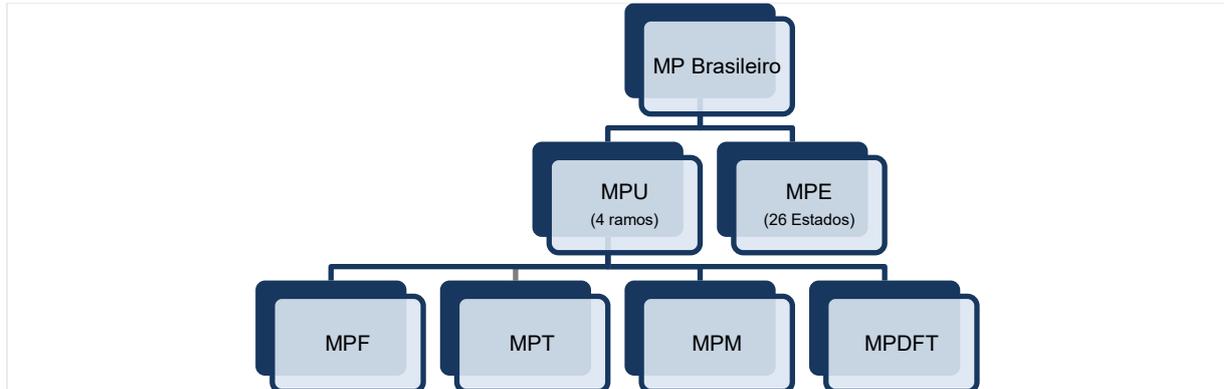
Fonte: elaborado pela proponente (2019).

O MP brasileiro é composto pelos Ministérios Públicos dos Estados (MPE) e pelo Ministério Público da União (MPU). Esse último possui quatro ramos: o Ministério Público Federal (MPF), o Ministério Público do Trabalho (MPT), o Ministério Público Militar (MPM) e o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT). (BRASIL, 1993).

O MP atua junto ao Poder Judiciário e, também, junto aos Tribunais de Contas dos Municípios, dos Estados e da União. Em regra, os MPE atuam junto à Justiça Estadual Comum e o MPF atua junto à Justiça Federal Comum, nas causas em que a Constituição

considera haver interesse público. Ambos atuam, também, junto à Justiça Eleitoral. Já o MPT atua junto à Justiça do Trabalho. O MPM atua junto à Justiça Militar e o MPDFT atua junto à Justiça Comum no âmbito do Distrito Federal e Territórios. A Figura 3 apresenta a estrutura macro da composição do MP.

FIGURA 3 - Estrutura macro do Ministério Público brasileiro



Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Conforme o artigo 127 da CF/88, o MP brasileiro é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado. Ao MP cabe a defesa dos direitos sociais e individuais indisponíveis⁵, da ordem jurídica e do regime democrático. O MPU e o MPF são chefiados pelo Procurador-Geral da República (PGR). A sede administrativa é a Procuradoria-Geral da República (PGR), situada em Brasília, no Distrito Federal.

O MP tem autonomia na estrutura do Estado e não pode ser extinto ou ter suas atribuições repassadas a outras instituições. Os membros - procuradores e promotores - possuem autonomia e independência funcional, por isso, têm liberdade para atuar segundo suas convicções, com base na lei.

A atuação do MPF, ambiente de aplicação do presente estudo, pode ser judicial (como fiscal da lei), cível, criminal e eleitoral, mas também pode ser extrajudicial, quando atua preventivamente, por medidas administrativas.

O MPF se subdivide fisicamente em unidades administrativas distribuídas pelo território nacional. A PGR, em Brasília, é o órgão central e superior do MPF, que atua junto aos Tribunais Superiores do Poder Judiciário. As Procuradorias Regionais da República (PRR) atuam junto aos Tribunais Regionais Federais (TRF) e aos Tribunais Regionais Eleitorais (TRE). A atuação junto às Varas da Justiça Federal (JF) ocorre por meio das

⁵ São direitos indisponíveis aqueles sobre os quais seus titulares não têm qualquer poder de disposição, pois nascem, se desenvolvem e se extinguem independentemente da vontade dos titulares. Exemplo: direito à vida. Abrangem os direitos da personalidade, os referentes ao estado e capacidade da pessoa. São irrenunciáveis e, em regra, intransmissíveis. É dever do MP zelar por todo interesse indisponível, quer relacionado à coletividade, quer vinculado a um indivíduo determinado. (Fonte: BRASIL, c2019b).

Procuradorias da República nos Estados (PR); da Procuradoria da República no Distrito Federal (PRDF); e de centenas de Procuradorias da República nos Municípios (PRM).

O Quadro 1 mostra essa correspondência de atuação das unidades e membros do MPF junto ao Poder Judiciário (PJ).

QUADRO 1 - Correspondência de atuação do MPF junto ao PJ

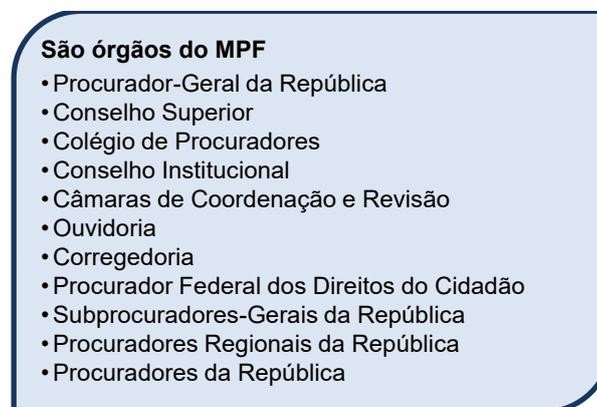
Instância	Órgão do MPF	Membro do MPF responsável	Órgão de atuação na Justiça Federal
3ª	PGR	Procurador-Geral da República e Subprocuradores-Gerais da República	Tribunais Superiores: STF, STJ, TSE e STM ⁶
2ª	PRR	Procuradores Regionais da República	TRF, TER
1ª	PR; PRDF, PRM	Procuradores da República	Varas da JF e TRE*

Legenda: (*) Nos Estados da Federação em que não existe Procuradoria Regional da República, as Procuradorias da República nos Estados atuam junto aos Tribunais Regionais Eleitorais (TRE).

Fonte: elaborado pela proponente (2019) com base na CF/88 e na Lei Complementar nº 75/1993.

A estrutura interna do MPF é composta por onze órgãos, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas institucionais. A Figura 4 apresenta esses órgãos.

FIGURA 4 - Órgãos que compõem o MPF



Fonte: elaborado pela proponente (2019).

O Conselho Superior, o Colégio de Procuradores, o Conselho Institucional e as Câmaras de Coordenação e Revisão são órgãos colegiados. Os demais são órgãos singulares.

A missão institucional do MPF é “promover a realização da Justiça, a bem da sociedade e em defesa do estado democrático de direito”. A visão de futuro é “ser reconhecido nacional e internacionalmente, até 2020, pela excelência na promoção da cidadania e no

⁶ STF: Supremo Tribunal Federal; STJ: Superior Tribunal de Justiça; TSE: Tribunal Superior Eleitoral; STM: Superior Tribunal Militar.

combate ao crime e à corrupção”. Os valores institucionais são: autonomia institucional, compromisso, transparência, ética, independência funcional, unidade, iniciativa e efetividade. (BRASIL, c2019b, on-line).

2.2 Rede de bibliotecas e biblioteca digital do MPF

A Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMPF) tem o objetivo de reunir, integrar, aperfeiçoar recursos, potencializar e acelerar o intercâmbio e o uso da informação especializada. Trata-se da maior rede de bibliotecas jurídicas do país, formada por 34 unidades-membros. (BRASIL, c2019b).

Atualmente (maio/2019), o MPF conta com 50 servidores bibliotecários em seu quadro funcional, que trabalham na gestão das bibliotecas em todo o país. Além disso, o Órgão também possui profissionais da informação provenientes de outras carreiras, tais como Arquivologia e TICs. O Quadro 2 apresenta o quantitativo e a localização das bibliotecas que compõem a RBMPF.

QUADRO 2 - Bibliotecas que compõem a RBMPF

Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMPF)		
Unidade MPF	Nº de bibliotecas	Localização
PGR	1 biblioteca	Brasília
ESMPU⁷	1 biblioteca	Brasília
PRR	5 bibliotecas	Brasília; Rio de Janeiro; São Paulo; Porto Alegre; Pernambuco
PR	27 bibliotecas	26 capitais dos Estados da Federação e 1 no Distrito Federal
Total	34 bibliotecas	Em todo o território nacional

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

A RBMPF criou, no ano de 2013, a Biblioteca Digital do Ministério Público Federal (BDMPF), um instrumento formal e importante de gestão administrativa do MPF. A BDMPF possui dois objetivos gerais: a) reunir e disponibilizar a legislação e os atos administrativos produzidos por todas as unidades do MPF e pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), com a finalidade de promover a transparência e o acesso mais ágil às informações e aos documentos relacionados às atividades institucionais; e, b) disseminar a memória institucional, que contempla a produção bibliográfica da instituição, dos membros e dos servidores. (BRASIL, c2019a).

⁷ ESMPU: Escola Superior do Ministério Público da União.

A BDMPF é um repositório digital institucional. Os repositórios digitais (RD) são bases de dados on-line que reúnem de maneira organizada a produção científica de uma instituição ou área temática. Eles reúnem arquivos de diversos formatos e resultam em uma série de benefícios tanto para os pesquisadores quanto para as instituições ou sociedades científicas, pois proporcionam maior visibilidade aos resultados de pesquisas e possibilitam a preservação da memória científica das instituições.

Os RD podem ser institucionais ou temáticos. Os institucionais lidam com a produção científica de uma determinada instituição. Já os temáticos, com a produção científica de uma área do conhecimento, sem limites institucionais. (Fonte: IBICT, c2019a).

A gestão da RBMPF está centralizada na PGR, em Brasília/DF, e ocorre por meio da Divisão de Biblioteca Digital (DBD), com apoio técnico de outras unidades e setores do MPF. A Figura 5 mostra o posicionamento hierárquico da DBD na estrutura da PGR.

FIGURA 5 - Localização da Divisão de Biblioteca Digital na estrutura do MPF



Fonte: elaborado pela proponente (2019).

A BDMPF foi desenvolvida por meio do software *DSpace*, que é um projeto de código aberto e personalizável para atender às necessidades específicas das instituições. O *DSpace* preserva, permite acesso fácil e gratuito a todos os tipos de conteúdo digital, incluindo textos, imagens, imagens em movimento e conjunto de dados (DURASPACE, c2019).

O *DSpace* “foi desenvolvido para possibilitar a criação de repositórios digitais com funções de armazenamento, gerenciamento, preservação e visibilidade da produção intelectual”. O software identifica e organiza o conjunto de documentos digitais por meio de metadados, que possibilitam o acesso ao texto, som e imagem de cada objeto digital. (IBICT, c2019b, on-line).

O *DSpace* adota o padrão de metadados *Dublin Core* para a descrição dos recursos digitais, que é “simples, mas eficaz, para descrever uma ampla gama de recursos em rede” e inclui os níveis simples e qualificado. (DUBLIN CORE METADATA INITIATIVE, c2019, on-line, tradução da autora).

Trata-se de um formato recomendado internacionalmente, que visa “a facilitar a interoperabilidade, o acesso e a manutenção, a recuperação e localização eficaz do acervo digital para o usuário”. (BLATTMANN; WEBER, 2008, p. 473).

Na BDMPF, as comunidades e as coleções foram categorizadas levando-se em conta os seguintes critérios: temática de atuação do MPF, biblioteca cooperante e espécie documental. As buscas no repositório institucional BDMPF podem ser feitas por coleção, unidade ou em toda a base de dados, conforme necessidades do usuário. Há, também, índices de navegação por assunto, título, autor, data de publicação do documento e tipologia documental.

A estrutura da BDMPF está demonstrada no Quadro 3. Neste estudo, o recorte de estudo é o VC da coleção “Portaria”, localizada na comunidade “Atos Administrativos”.

QUADRO 3 - Estrutura da BDMPF: comunidades, subcomunidades e coleções

Estrutura da BDMPF	
Comunidades e Subcomunidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atos Administrativos <ul style="list-style-type: none"> <u>Subcomunidades:</u> ➤ Procuradoria Geral da República ➤ Procuradorias Regionais da República ➤ Procuradorias da República nos Estados ➤ Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão ➤ Conselho Superior do MPF ➤ Corregedoria do Ministério Público Federal ➤ Ouvidoria do MPF ➤ Câmaras de Coordenação e Revisão do MPF ➤ Conselho Nacional do Ministério Público ➤ Convênios e Instrumentos Congêneres ➤ Diários e Boletins ➤ Publicações Institucionais ➤ Trabalhos Acadêmicos ➤ Áreas Temáticas <ul style="list-style-type: none"> <u>Subcomunidades:</u> ➤ 1ª CCR - Direitos sociais e fiscalização de atos administrativos em geral ➤ 2ª CCR - Criminal ➤ 3ª CCR - Consumidor e ordem econômica ➤ 4ª CCR - Meio ambiente e patrimônio cultural ➤ 5ª CCR - Combate a corrupção ➤ 6ª CCR - Populações indígenas e comunidades tradicionais ➤ 7ª CCR - Controle externo da atividade policial e sistema prisional ➤ Administrativas ➤ Boletim Científico da Escola Superior do Ministério Público da União ➤ Ouvidoria ➤ Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão
Coleções	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atos Administrativos* <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ato ➤ Aviso ➤ Edital ➤ Instrução ➤ Ordem de Serviço ➤ Orientação Normativa ➤ Portaria ➤ Resolução

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Estrutura da BDMPF	
Coleções	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convênios e Instrumentos Congêneres <ul style="list-style-type: none"> ➤ PGR - Convênio ➤ PR - Convênio (27 coleções, uma por PR + PRDF) ➤ PRR - Convênio (5 coleções, uma por PRR: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Região) ➤ Diários e Boletins <ul style="list-style-type: none"> ➤ BSMPF - Boletins de Serviço do Ministério Público Federal ➤ BSMPU - Boletins de Serviço do Ministério Público da União ➤ DMPFe - Diário do Ministério Público Federal Eletrônico ➤ DOU - Diário Oficial da União ➤ Publicações Institucionais <ul style="list-style-type: none"> ➤ Boletins ➤ Cartazes, folders e imagens ➤ Comunicação e Educação ➤ Históricas ➤ Informativo de Teses Jurídicas do PGR ➤ Legislações ➤ Manuais Temáticos ➤ Normas e Manuais Técnicos ➤ Produção Intelectual de Membros e Servidores ➤ Publicações Institucionais ➤ Relatórios de Atividades ou de Gestão ➤ Relatórios de Atuação ➤ Roteiros de Atuação ➤ Vídeos ➤ Trabalhos Acadêmicos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estagiários ➤ Membros ➤ Servidores ➤ Áreas Temáticas

Legenda: (*) Cada coleção da comunidade "Atos Administrativos" está subdividida em subcomunidades.

Fonte: compilado pela autora (2019): com base na BDMPF (fev./2019).

Quanto aos objetivos e as vantagens da BDMPF para a gestão de informações no MPF, destaca-se a possibilidade de consolidação dos atos administrativos: monitoramento diário das publicações oficiais pelas bibliotecas, com atualizações e alterações nos documentos e nos metadados incluídos anteriormente, relacionando-os. Portanto, não se trata de apenas divulgar e reunir as publicações produzidas pelo Órgão, mas de acompanhar a evolução e garantir que estejam devidamente relacionadas e atualizadas. A consolidação dos atos evita que o usuário, ao encontrar um documento, tenha que continuar a busca para conferir, por exemplo, se o ato ainda está vigente ou se sofreu alguma alteração de conteúdo ou foi revogado, pois indica os links para os documentos relacionados e as atualizações, caso existam.

O acervo da BDMPF é alimentado de forma descentralizada, nas bibliotecas cooperantes. Portanto, os profissionais que trabalham nesta função precisam conhecer e tratar de diversos gêneros e espécies documentais simultaneamente – portaria, ordem de serviço, ofício, circular, instrução normativa, memorando, despacho, produção acadêmica,

boletins, entre outros - pois a divisão de trabalho ocorre conforme o local de produção dos documentos, e não pelas características destes.

2.3 Tipos de documentos e controle de vocabulário no MPF

Documento é a “unidade de registro de informações, qualquer que seja o formato ou o suporte”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73). “É o termo genérico que designa os objetos portadores de informação. Um documento é todo artefato que representa ou expressa um objeto, uma ideia ou uma informação por meio de signos gráficos e icônicos [...], sonoros e visuais”. (LE COADIC, 2004, p. 5).

Os documentos arquivísticos e os documentos bibliográficos são gêneros documentais, situados na classe genérica “documentos”. O documento arquivístico é o “documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência”. (CONARQ, 2016, p. 20). Sob o ponto de vista de Camargo (2015), os documentos de arquivo são, por excelência, do gênero textual, pois utilizam linguagem escrita para formalizar ações e, posteriormente, provar que essas ações se realizaram. O documento bibliográfico, por sua vez, é definido como “um gênero documental integrado por impressos, como livros, folhetos e periódicos”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73).

Neste estudo, a expressão “documentos arquivísticos” será utilizada em referência aos documentos produzidos ou recebidos e mantidos por organização ou pessoa, em função de atividades jurídico-administrativas ou finalísticas, que possuem proveniência⁸ conhecida e que objetivam comprovar, ou evidenciar, essas atividades. Esses documentos podem ter qualquer forma ou suporte.

Já a expressão “documentos bibliográficos” será utilizada em referência à produção técnico-científica (acadêmica, doutrina, legislação e jurisprudência), que funciona como fonte de informação bibliográfica e compõe os acervos, físicos e digitais, mantidos pelas bibliotecas ou demais unidades de informação. O conceito adotado neste estudo para se referir aos documentos bibliográficos é mais amplo do que aquele definido pelo Arquivo Nacional brasileiro, pois aqui os documentos bibliográficos não se restringem aos documentos impressos.

Sobre os documentos que compõem o acervo da BDMPF, é importante ressaltar que são documentos, em sua maioria, de origem arquivística. Contudo, dentro dessa base de dados, eles exercem a função de fontes de informação, ou de documentos bibliográficos, pois

⁸ A proveniência é o “termo que serve para indicar a entidade coletiva, pessoa ou família produtora de arquivo”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 140).

têm objetivo precípua de tornar público os atos jurídico-administrativos, e não de comprovar e evidenciar um fato ou informação, e sua proveniência - principais características que distinguem os documentos arquivísticos dos demais gêneros documentais.

Mesmo exercendo a função de documentos bibliográficos, esses documentos do acervo da BDMPF possuem a estrutura típica de documentos arquivísticos, fato que foi considerado ao longo do estudo. Assim, utilizaram-se como fonte de consulta as normas e a literatura tanto da Biblioteconomia (descrição de documentos bibliográficos) quanto da Arquivologia (descrição de documentos arquivísticos) para a tomada de decisões e a definição de padrões para a representação dos nomes de pessoas.

Quanto aos instrumentos de controle de vocabulário já existentes e utilizados pelo MPF, identificou-se o VCB, que apoia a catalogação de assuntos dos materiais bibliográficos do acervo da RBMPF; e as TabCNMP, utilizadas como instrumento de controle terminológico nos sistemas internos, inclusive na BDMPF. O VCB é um VC gerenciado pelo Senado Federal e foi construído por meio da colaboração de diversos órgãos da Administração Pública Federal, inclusive o MPF. O seu objetivo é auxiliar o processo de catalogação de assuntos de documentos bibliográficos, sobretudo os da área jurídica. (BRASIL, c2019c). O desenvolvimento do VCB contou, ainda, com a contribuição técnica de consultoras da área de CI especialistas em construção de vocabulários controlados. Esse VC foi construído na década de 1980 e reestruturado a partir do ano 2001, estando em constante atualização desde então.

O VCB não é utilizado na catalogação de documentos da BDMPF e nem é indicado para tal função porque os assuntos e os autores cobertos por esse VC são distintos dos assuntos e autores que representam a maior parte dos itens que compõem o acervo da BDMPF. A BDMPF é constituída, majoritariamente, de documentos de origem arquivística, relacionados à atividade jurídico-administrativa do Órgão - portarias, instruções normativas, resoluções, ofícios, circulares, entre outros.

Em relação às TabCNMP, são listas de termos autorizados, organizadas de forma hierárquica e alfabética, sem termos equivalentes ou associativos. Portanto, elas cumprem a função de controle de autoridade porque definem os termos autorizados, mas não os relaciona, indicando remissivas e formas variantes, por exemplo.

O projeto das TabCNMP visa à integração dos diversos ramos e sistemas do MP brasileiro, por meio da unificação da terminologia institucional. O objetivo é aprimorar a coleta de informações das atividades do MP, funcionando como apoio ao planejamento, à tomada de decisões e à realização de ações estratégicas. As tabelas foram desenvolvidas em modelo que possibilita a integração também com o Poder Judiciário. (BRASIL, c2018a).

O MPF utilizou algumas dessas TabCNMP e a elas acrescentou listas autorizadas denominadas “Administração”, “Membro”, “Local”, “Cargos”, “Unidades” e “Setores” para

construir o VC da BDMPF. Esse VC recebeu o nome de “categorias de assunto” e cada uma de suas classes é uma lista de assuntos autorizados. Importante esclarecer que, apesar de se denominar “categorias de assuntos”, o VC da BDMPF é organizado em classes de assuntos, e não em categorias. O VC da BDMPF está disponível em um link da página de catalogação da coleção “Portaria” - no campo de metadados para descrição dos assuntos dos documentos. Portanto, ele não está disponível para pesquisa direta dos usuários da base de dados, quando da recuperação dos documentos, e nem para os catalogadores, no campo de metadados para descrição dos autores.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

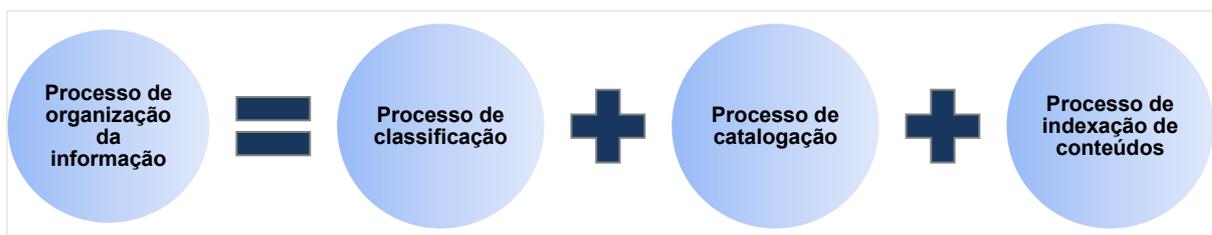
Este capítulo apresenta o referencial teórico acerca do tema central e dos assuntos correlatos da pesquisa, quais sejam: organização e representação da informação. Discorre sobre os processos de entrada e saída de dados nos sistemas: catalogação, catalogação descritiva, catalogação de assuntos, recuperação da informação, controle e registro de autoridades e controle de autoridade de nomes de pessoas. Apresenta, ainda, os instrumentos adotados para a realização desses processos: as linguagens documentárias, ou vocabulários controlados - suas definições, tipos, funções, relacionamentos entre os termos, etapas de construção e fundamentações teóricas.

3.1 Organização, representação e recuperação da informação

Fujita (2003) define a organização da informação como a área de estudo que abrange as atividades e operações do tratamento da informação e exige conhecimento teórico e metodológico para a catalogação descritiva e de assuntos (indexação) do documento, com foco na recuperação da informação e na satisfação do usuário.

Carvalho Segundo *et al.* (2013, p. 2) esclarecem que no “processo de organização, dentro do contexto de organização da informação, pode-se destacar três processos: catalogação, classificação e indexação de conteúdos”. A Figura 6 apresenta o esquema do processo de organização da informação, conforme sugerido pelos autores supracitados.

FIGURA 6 - Processo de organização da informação



Fonte: elaborado pela proponente (2019), conforme Carvalho Segundo *et al.* (2013).

Importante esclarecer que o termo *classificação*, genérico, é usado para indicar um dos processos-base da área de organização da informação. Já a expressão “*classificação bibliográfica*” se refere a um método utilizado para o arranjo, ou ordenação, de documentos (físicos ou eletrônicos) em um sistema de organização da informação. Esse entendimento foi adotado para a elaboração deste estudo.

Lancaster (2004) defende que o processo de representação dos documentos é formado pelas operações de indexação e de resumo desses documentos. Trata-se de uma

conceituação mais ampla para o processo de representação, já que a etapa de elaboração de resumos é mais profunda e facilita a etapa de seleção de documentos em uma base de dados. Na prática, essa etapa de elaboração de resumos não é realizada em casos de gestão de acervos de grande volume ou de gestão local, pois se trata de uma atividade que depende de significativo esforço intelectual e que demanda aumento de custos operacionais, quase sempre indisponíveis nas unidades de informação. Dessa forma, a prática usual na gestão de bibliotecas é de realização do processo parcial, que inclui apenas a etapa de indexação, com identificação de pontos de acesso de assunto dos documentos, sem elaboração de resumos.

Bräscher e Café (2008, p. 5) defendem que “o objetivo do processo de organização da informação é possibilitar o acesso ao conhecimento contido na informação”. A organização da informação garante a recuperação e a preservação dos registros humanos, pois resulta na descrição material e de conteúdo dos objetos informacionais. Os objetos informacionais são todo tipo de informação registrada, ou informação organizável. O produto da organização da informação é a representação da informação, definida como “um conjunto de elementos descritivos que representam os atributos de um objeto informacional específico”. (BRÄSCHER; CAFÉ, 2008, p. 5). Quando se trata de organizar a informação, é necessário definir como se quer que essa informação seja encontrada pelos usuários, pois o modo de organização dependerá, basicamente, do contexto em que ele será aplicado e das necessidades e habilidades dos usuários. (BRÄSCHER; CAFÉ, 2008).

Svenonius (2000, p. 10, tradução da autora) esclarece que “organizar informações, se não significar mais nada, significa reunir todas as mesmas informações”. Contudo, a autora esclarece que os sistemas bibliográficos que organizam informações de documentos normalmente fazem mais do que reunir exatamente as mesmas informações: eles também pretendem reunir as “informações quase iguais”. Isso introduz ainda mais complexidade, pois exige o entendimento do que seja o conceito de “informações quase iguais”.

A autora explica esse conceito por meio de um exemplo prático: uma obra de um determinado autor pode aparecer em várias edições, com idiomas distintos, uma em versão ilustrada, outra só descrita, entre outras variações. Como são edições de um mesmo trabalho, elas compartilham, essencialmente, mas não exatamente, o mesmo conteúdo, diferindo apenas em acidentais, como ilustrações, linguagem, tamanho, e assim por diante. Nesse caso, trata-se de um caso de “informações quase iguais”. (SVENONIUS, 2000).

Na visão de Svenonius (2000), para ser organizada, a informação precisa ser descrita. Uma descrição, por sua vez, necessita de uma linguagem. A descrição bibliográfica utiliza a linguagem bibliográfica, que é o conjunto das linguagens que descrevem a informação (conteúdo) e das linguagens que descrevem o documento (materialidade). Em consonância com essas ideias, Café e Bräscher (2008, p. 55-56) afirmam que “descrição é o elemento

chave da organização da informação. Na recuperação da informação, a descrição é também fundamental, pois cumpre a função de possibilitar o acesso a itens específicos que se encontram armazenados”.

Svenonius (2000, p. 71, tradução da autora) explica que “o princípio da representação requer que sejam construídas descrições bibliográficas que reflitam o modo como as entidades bibliográficas se representam”. Esse princípio é usado não só para assegurar a exatidão da descrição, mas também para conter custos operacionais, evitar descrições particularizadas e auxiliar a construção de definições e padrões operacionais uniformes. Sobre a precisão das descrições, a autora ainda esclarece que:

Uma descrição é imprecisa se, de alguma forma, alterar uma totalidade, fazendo parecer ser o que não é. Em contextos bibliográficos, a exatidão, no sentido de retrato honesto, é igualada à verdade na transcrição. Traduzir como um documento é realmente, como ele se representa, é necessário para identificação e comunicação bibliográfica. Os metadados em uma descrição são verdadeiramente transcritos, ou garantidos, se: 1) eles vêm de uma fonte específica; e 2) são copiados na forma em que aparecem lá, exceto para uso de maiúsculas e pontuação. Essas duas condições garantem a probabilidade de que duas pessoas descrevendo a mesma entidade bibliográfica criem descrições idênticas. (SVENONIUS, 2000, p. 71, tradução da autora).

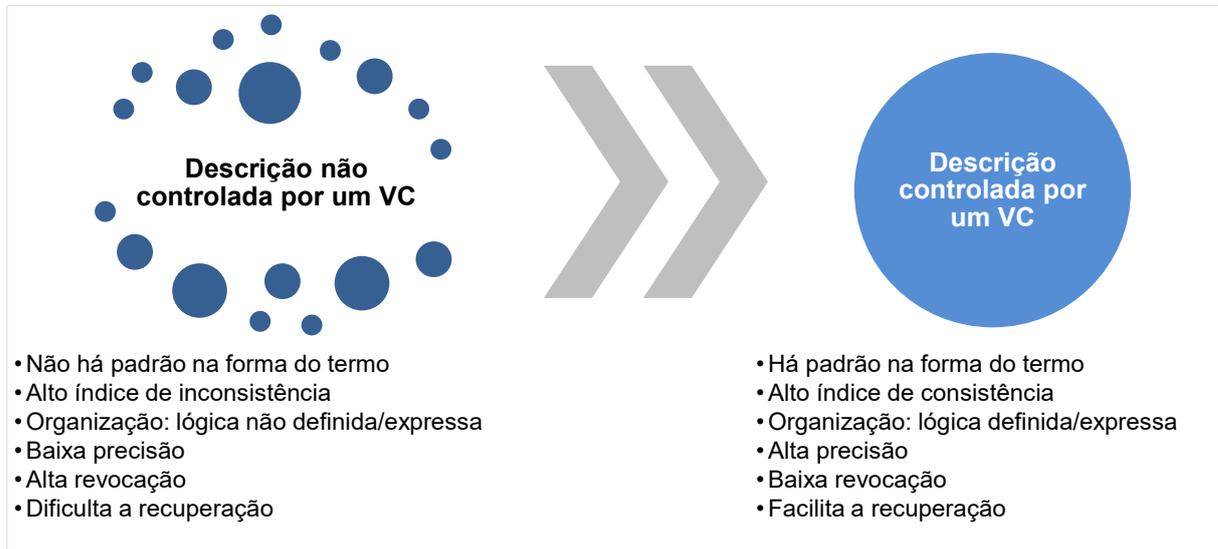
Ainda de acordo com Svenonius (2000), não é indicado que se repasse ao usuário, por exemplo, a tarefa de descobrir sozinho o nome ou a forma do nome pelo qual um autor é representado no documento. Portanto, para direcionar a linguagem dos usuários, adequando-a à linguagem dos documentos, recomenda-se a criação de um vocabulário normalizado, que complementarmente o vocabulário derivado dos documentos.

Pode-se afirmar que esse entendimento defendido por Svenonius (2000) baseia-se no conceito da mediação da informação: o qual estabelece a necessidade de relacionar as linguagens dos documentos e a dos usuários, e não propriamente uma adequação da linguagem dos usuários à linguagem dos documentos. Trata-se da harmonização entre essas linguagens, da compatibilização entre elas. Essa ideia está diretamente relacionada ao princípio do uso comum, previsto na Declaração dos Princípios Internacionais de Catalogação, da *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA), que estabelece que “o vocabulário utilizado nas descrições e nos pontos de acesso deve estar em concordância com a maioria dos usuários”. (IFLA, 2016, p. 5).

A principal função dos vocabulários controlados é padronizar a entrada de dados nos SRIs. Esses instrumentos permitem a organização da informação e trazem maior eficácia e precisão quando da saída do sistema, fato que representa maior satisfação ao usuário final. (MACULAN, 2014). Ressalta-se que padronizar, no contexto da Organização da Informação, significa padronizar a representação da informação, produzindo sistemas de significação que funcionem como sistemas de comunicação. Portanto, a padronização não é um fim a ser alcançado, mas um meio de se alcançar a comunicação entre o sistema e os usuários.

A Figura 7 representa um resumo das ideias apresentadas pelos autores da CI citados nesta seção quanto à função do VC para a organização das informações.

FIGURA 7 - Função do VC para a descrição e a organização da informação



Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Se o VC é compatível com a linguagem dos documentos indexados e com a linguagem dos usuários, as possibilidades de seu uso coerente e padronizado aumentam. Dessa forma, elevam-se as chances de se obter um processo de catalogação consistente, objetivo e eficiente e, conseqüentemente, uma recuperação satisfatória.

A área de recuperação da informação vivenciou muitas mudanças e melhorias, mas provavelmente a mais significativa é que os SRIs agora proporcionam um alto grau de interação humano-computador. Esse fato a levou a discutir o contexto do comportamento da informação (busca e uso), e não apenas as questões restritas ao caráter técnico de tratamento da informação. Após meio século de evolução, os SRIs se tornaram altamente sofisticados. Assim, o principal desafio dessa área do conhecimento passou a ser o fornecimento de meios para que os usuários estejam habilitados a acessar e usar efetivamente as informações, interagindo com elas. (SARACEVIC, 1995).

A eficácia de um sistema de recuperação da informação está diretamente ligada à inteligência aplicada para sua organização. “O objetivo essencial e que define um sistema de organização da informação é agrupar informações quase iguais e diferenciar aquelas que não são iguais ou semelhantes.” (SVENONIUS, 2000, p.11, tradução da autora).

As estruturas de representação da informação que são compostas por metadados e vocabulários controlados auxiliam a construção dos sistemas de organização, navegação, rotulação e busca. Isso ocorre por meio da escolha e categorização dos termos que melhor

representam determinado conteúdo, em determinado contexto, e das hierarquias e relacionamentos existentes. (SILVA; PINHO NETO; DIAS, 2013).

Svenonius (2000, p. 75, tradução da autora) ressalta que “a precisão na descrição, por si só, não garante recuperação efetiva”. O princípio da representação é útil no desenvolvimento de meios para alcançar os objetivos de descoberta e identificação, mas possui escopo limitado, pois lida apenas com os aspectos da descrição baseados em vocabulário derivado, isto é, em vocabulário proveniente do próprio documento. As descrições não podem consistir apenas em dados derivados porque a linguagem na qual um documento se representa não é necessariamente aquela que um consulente⁹ usaria para buscar um documento no sistema. (SVENONIUS, 2000).

Atualmente os sistemas estão, em grande parte, automatizados, integrados em rede e disponíveis na internet. Essa automação dos processos de catalogação e recuperação da informação contribui para a agilidade de acesso às informações. Porém, ela traz consigo a necessidade de um maior controle sobre o vocabulário utilizado ao buscar a organização das informações. De acordo com Campos e Gomes (2008), em qualquer modelo de acesso, o sucesso da recuperação depende da existência de um vocabulário padrão. Para assegurar consistência no tratamento dos dados, é necessário que os termos sejam atribuídos segundo critérios previamente estabelecidos.

Apresentados os principais conceitos relacionados às áreas de organização, representação e recuperação da informação, apresenta-se, na próxima seção, os conceitos, objetivos e finalidades dos processos de catalogação, catalogação descritiva e catalogação de assuntos, bem como dos processos de controle e registro de autoridades e de controle de autoridades de nomes de pessoas.

3.2 Catalogação, catalogação descritiva e catalogação de assuntos

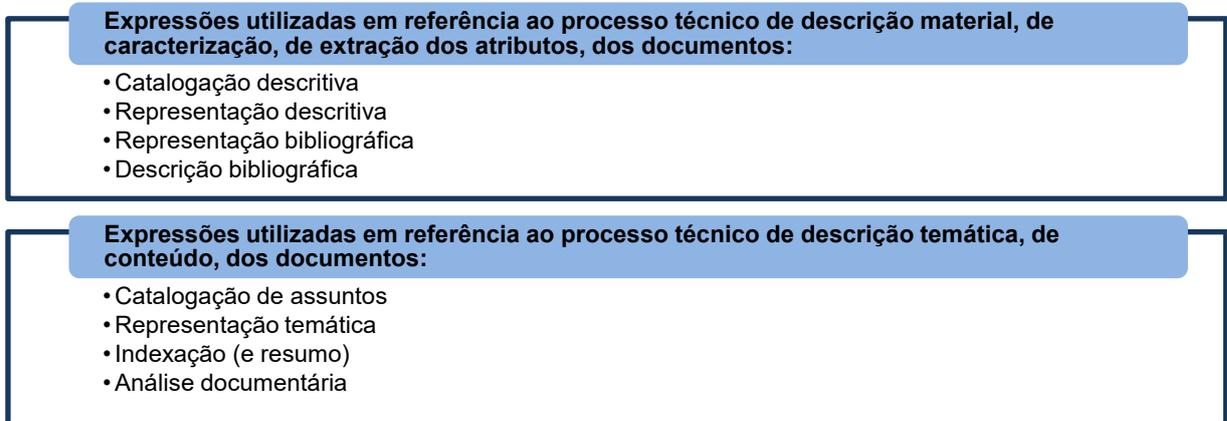
Existe uma adoção indiscriminada de termos na área de CI, que pode ser explicada pela importação do modelo europeu (*analyse documentaire*) e do modelo norte-americano (*information indexing*) pelos pesquisadores. Essas duas correntes de estudo utilizam expressões distintas ao se referir ao campo teórico-conceitual da representação documental, provenientes das abordagens históricas a que estão vinculadas. (DODEBEI, 2002).

Assim, fez-se necessário, preliminarmente, pontuar algumas expressões que são utilizadas de forma não consensual na literatura de CI, mas que muitas vezes se referem a conceitos equivalentes da área de representação da informação. O objetivo deste

⁹ Consulente é o usuário pesquisador da base de dados, investigador.

apontamento é facilitar o entendimento do presente estudo. A Figura 8 apresenta o cenário encontrado na literatura consultada para a realização desta pesquisa.

FIGURA 8 - Terminologia da área de representação da informação



Fonte: elaborado pela proponente (2019), com base na literatura de CI consultada para este estudo.

Neste estudo, optou-se por considerar equivalentes as expressões “catalogação descritiva”, “representação descritiva”, “representação bibliográfica” e “descrição bibliográfica”, por serem usadas com frequência na literatura da CI para se referir a um mesmo conceito, ou a conceitos bastante semelhantes. As expressões “catalogação de assuntos”, “representação temática”, “indexação” e “análise documentária” também são consideradas equivalentes, pelos mesmos motivos. Já o termo “catalogação”, genérico, foi aqui adotado para representar o processo global que abrange tanto a catalogação descritiva quanto a catalogação de assuntos.

O objetivo da catalogação é que o usuário, de posse da descrição do documento, possa decidir se quer ou não ter acesso ao item, se ele lhe será útil, e que consiga identificá-lo de forma particularizada. Os relacionamentos entre os registros do conhecimento fornecem alternativas aos usuários, sendo a riqueza da catalogação. (MEY; SILVEIRA, 2009).

A catalogação fornece ordem, lógica, objetividade, denotação precisa e consistência às representações. Ela não existe sem pontos de acesso padronizados. O controle de autoridade é o mecanismo por meio do qual se alcança essa padronização necessária. O mesmo nome, título ou assunto deve sempre ter a mesma denotação (em linguagem natural ou artificial) cada vez que ocorre em um registro bibliográfico, não importa quantas vezes isso ocorra. (GORMAN, 2004). Nesta pesquisa, entende-se como linguagens artificiais aquelas que são produzidas artificialmente - como, por exemplo, as linguagens documentárias – que se distinguem das linguagens artificiais propriamente ditas – como, por exemplo, as linguagens dos algoritmos computacionais.

O produto da catalogação é o catálogo, que é a principal fonte de informação e comunicação entre o pesquisador e os documentos. Uma importante função dos catálogos é

reunir itens de acordo com semelhanças e pontos de acesso em comum, facilitando a pesquisa dos usuários e demonstrando tudo o que a biblioteca possui sobre determinado autor, obra ou assunto. (MEY; SILVEIRA, 2009; ASSUMPÇÃO; SANTOS, 2012; ESPÍNDOLA; PEREIRA, 2018). A IFLA (2009) esclarece que, em bibliotecas, museus ou arquivos, um catálogo é um conjunto de dados organizados que descrevem o conteúdo informativo gerenciado pela instituição.

Com o surgimento de redes e programas para o compartilhamento de registros bibliográficos e de autoridade, os esforços para a criação de padrões, diretrizes e modelos que favorecessem o compartilhamento de dados catalográficos em âmbito internacional foram impulsionados. (ASSUMPÇÃO; SANTOS; ZAFALON, 2017). Exemplo disso foi o desenvolvimento dos modelos conceituais da IFLA – FRBR, FRAD, FRASAD, entre outros - que serão apresentados na próxima seção. Essa realidade, em regra, tornou as informações contidas em diversos catálogos on-line e bancos de dados acessíveis e interoperáveis, facilitou o processo técnico, reduziu custos para as entidades que atuam em redes de cooperação e, principalmente, permitiu a melhoria na recuperação de documentos.

O processo de catalogação é realizado a partir de três procedimentos básicos, quais sejam: a catalogação descritiva, a catalogação de assunto e o controle e registro de autoridades. Apresentado o contexto genérico da catalogação, passa-se à apresentação desses três procedimentos necessários à efetivação da catalogação, cujos conceitos, características e objetivos são expostos a partir deste ponto da pesquisa.

A catalogação descritiva identifica os principais elementos que caracterizam os documentos, tais como autores, títulos, casa publicadora, edição e fonte, representando a obra a partir de sua materialidade, com a máxima fidelidade para que os itens se tornem únicos, recuperáveis, e não sejam confundidos com nenhum outro. (RIBEIRO, 1995; LANCASTER, 2004; MEY; SILVEIRA, 2009).

De acordo com Mey e Silveira (2009, p. 7), “a catalogação, ou representação bibliográfica, consiste em um conjunto de informações que simbolizam um registro do conhecimento”. As autoras definem a catalogação como:

o estudo, preparação e organização de mensagens, reais ou ciberespaciais, existentes ou passíveis de inclusão em um ou vários acervos, de forma a permitir a interseção entre mensagens contidas nestes registros do conhecimento e as mensagens internas dos usuários. (MEY; SILVEIRA, 2009, p. 7).

Por isso, ainda segundo essas autoras, a representação bibliográfica não é um trabalho mecânico, mas sim cognitivo e focado no usuário, que deve possuir algumas características, entre elas, a consistência. As autoras esclarecem que a “representação pode estar vinculada a registros do conhecimento não pertencentes a nenhum acervo específico, como no caso das bibliografias e dos acervos ciberespaciais. Também pode incluir um ou

vários acervos, porque muitos instrumentos são coletivos”. Dessa forma, não se refere somente aos exemplares físicos já adquiridos por uma determinada instituição. (MEY; SILVEIRA, 2008, p. 7-8).

O modelo de gestão de bibliotecas recomendado pela *Library of Congress*, o qual está centrado na gestão local de acervos e não é de abrangência ampla, estabelece que a catalogação descritiva se constitui basicamente de três partes: descrição bibliográfica, dados de localização e pontos de acesso. (MEY; SILVEIRA, 2009; CARVALHO SEGUNDO *et al.*, 2013). A Figura 9 apresenta o esquema das atividades que compõem o processo de representação bibliográfica, conforme esse modelo da *Library of Congress* encontrado na literatura da CI.

No entanto, numa abordagem mais ampla, é válido destacar que os processos de catalogação descritiva e de ordenação (classificação bibliográfica) são distintos e podem ocorrer separadamente, de forma independente. Isto é, a catalogação descritiva de um documento pode ser realizada sem que ocorra a indicação dos dados de localização, por exemplo. Mey e Silveira (2009, p. 96) afirmam que “o conjunto completo da representação, com todas as suas partes, se denomina entrada, ou registro bibliográfico, termo atual”.

FIGURA 9 - Catalogação descritiva: modelo recomendado pela *Library of Congress*



Fonte: elaborado pela proponente, com base nas ideias de MEY; SILVEIRA (2009) e CARVALHO SEGUNDO *et al.*, (2013).

A descrição bibliográfica é aquela atividade por meio da qual se caracteriza a manifestação, extrai todas as informações, ou atributos, que tornam o item único entre os demais, permitindo que o usuário decida se a obra desejada é aquela que foi encontrada. (MEY; SILVEIRA, 2009). Os dados de localização, por sua vez, permitem localizar fisicamente o item e, assim, promover o acesso aos documentos, uma vez que estarão reunidos por assunto e por autor. Em regra, eles são compostos por: a) código da biblioteca: identifica a biblioteca a que o item pertence - é utilizado em casos de catálogos que reúnem itens de mais de uma biblioteca, isto é, em redes de cooperação; b) número de chamada: ao contrário do código da biblioteca, é usado em todo e qualquer acervo e não pode se repetir dentro de um

acervo; é composto, basicamente, pela notação do assunto e pela notação do autor, além de outros elementos distintivos, se necessários. (MEY; SILVEIRA, 2009).

Já o ponto de acesso é aquele que leva o usuário ao registro. (GORMAN, 2004; MEY; SILVEIRA, 2009; CARVALHO SEGUNDO *et al.*, 2013). Ele tem duas funções básicas: permite o usuário a encontrar o registro no catálogo e, também, a agrupar registros que compartilham características comuns. Os pontos de acesso também cumprem a função de ordenação no catálogo, além de reunir e limitar os resultados das pesquisas. (RIBEIRO, 1995; GORMAN, 2004; IFLA, 2016). A forma padronizada do ponto de acesso denominava-se cabeçalho, pois “encabeçava” os registros bibliográficos nos catálogos manuais. No entanto, a Declaração dos Princípios Internacionais de Catalogação da IFLA passou a denominá-la como ponto de acesso autorizado, tanto para os pontos de acesso essenciais como para os adicionais, ou secundários. (MEY; SILVEIRA, 2009).

Destaca-se que a atividade de identificação dos pontos de acesso, no caso do processo de catalogação descritiva, se refere aos pontos de acesso descritivos, que são distintos dos pontos de acesso de assuntos. Os pontos de acesso de assuntos são identificados por meio do processo de catalogação de assuntos, que será discutido na sequência.

Ainda sobre as partes que compõem a catalogação descritiva, Gorman (2004) afirma que elas representam uma fórmula simples e profunda, sendo o embasamento de toda a catalogação. “Mesmo o padrão de metadados descritivos *Dublin Core*, com toda a sua precariedade, contém pontos de acesso, elementos descritivos e informações de localização”. (GORMAN, 2004, p. 12, tradução da autora).

Cada elemento de um cabeçalho do catálogo deve ser padronizado. A descrição e a localização, se não padronizadas, não serão entendidas. O controle de autoridade e o controle de vocabulário estão relacionados aos pontos de acesso e sua padronização: sem controle de autoridade não há padronização. A padronização não pode ser alcançada se não houver registro apurado de cada ponto de acesso autorizado e suas variantes, com as citações de precedentes e regras nas quais esse ponto de acesso se baseia. (GORMAN, 2004). Em reforço a essas ideias, Mey e Silveira (2009) defendem que sem a padronização dos pontos de acesso não há meios suficientes para recuperação integral dos registros e recursos.

Os Princípios Internacionais de Catalogação da IFLA normatizam o processo de catalogação. Eles se originaram das discussões e do reexame da teoria fundamental da catalogação em nível internacional, e de sua prática. A primeira versão do documento que reúne esses princípios é do ano 1961 e ficou conhecida como “Princípios de Paris”. Entre suas determinações, está a de que:

Uma descrição deve representar o recurso tal como aparece. As formas controladas dos nomes de pessoas, entidades coletivas e famílias devem se basear na maneira como estas entidades se auto denominam. As formas controladas dos títulos de obras devem se basear na forma com que aparece na primeira manifestação da expressão original. Se isso não for possível, deve-se usar a forma comumente utilizada nas fontes de consulta. (IFLA, 2016, p. 5).

Mey (2003) afirma que a representação bibliográfica, a partir do final da década de 1990, passou por mudança de perspectiva, deslocando o foco, que antes era voltado ao documento, para o usuário. O objetivo da nova visão foi permitir que os usuários pudessem realizar as tarefas de encontrar, identificar, selecionar e obter uma entidade adequada às suas necessidades. Essas são consideradas inerentes aos usuários da informação, mas antes não eram evidenciadas. Todavia, em contraposição ao entendimento de Mey (2003) supracitado, entende-se que o foco da representação bibliográfica deve se dividir entre o usuário e o documento, evidenciando as relações entre os dois, e não sobrepor um em relação ao outro. Do contrário, aumentam-se as possibilidades de inconsistências na representação e, conseqüentemente, de ruídos na comunicação usuário-sistema.

A mudança de perspectiva indicada por Mey (2003) foi facilitada a partir da criação dos modelos conceituais da IFLA, sendo eles:

- 1) Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos, ou, *Functional Requirements for Bibliographic Records* (FRBR);
- 2) Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade, ou, *Functional Requirements for Authority Data* (FRAD);
- 3) Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade do Assunto, ou, *Functional Requirements for Subject Authority Data* (FRSAD); e, mais recentemente,
- 4) Modelo de Referência de Bibliotecas da IFLA, ou, *IFLA Library Reference Model* (IFLA LRM).

Os FRBR foram publicados em 1998 com o propósito de identificar os requisitos funcionais da informação nos registros bibliográficos, facilitando as tarefas dos usuários. Trata-se de um modelo conceitual do tipo entidade-relacionamento, com uma visão global do universo bibliográfico, pretendendo ser independente de qualquer código de catalogação. (TILLET, 2003).

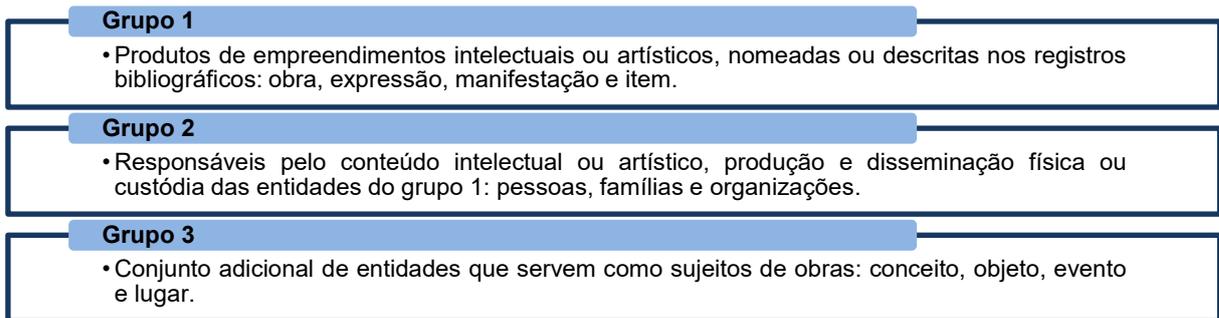
A terminologia, os relacionamentos e as tarefas de usuários dos FRBR auxiliaram a revisão das tradições catalográficas à luz dos ambientes digitais. Um dos objetivos da IFLA ao encorajar a aplicação deste modelo é facilitar a padronização internacional e reduzir os custos com a catalogação em escala global. (TILLET, 2003).

O FRBR se concentrou especificamente nos dados bibliográficos, no sentido mais restrito. A IFLA estendeu o trabalho de modelagem conceitual para incluir dados de

autoridade, desenvolvendo duas extensões ao FRBR: uma com foco em dados de autoridade (FRAD) e a outra nos dados de autoridade do assunto (FRSAD). (IFLA, 2018).

As entidades básicas do modelo FRBR são resultantes de uma análise lógica dos dados comumente representados em registros bibliográficos. A IFLA dividiu as entidades em três grupos, conforme apresenta a Figura 10.

FIGURA 10 - Grupos de entidades: conforme modelos conceituais da IFLA



Fonte: adaptado pela autora, baseado em: IFLA, 1998, tradução da autora.

Embora os três grupos de entidade sejam definidos nos FRBR, o foco desse modelo é no grupo 1. Já os FRAD focam no grupo 2, e os FRSAD, no grupo 3. Os FRAD, publicados em 2009, objetivam definir requisitos funcionais para os registros de autoridade, em continuidade ao trabalho dos FRBR para sistemas bibliográficos. A principal finalidade deste modelo conceitual é fornecer estrutura para a análise de requisitos funcionais do tipo de dados de autoridade, necessário como base para o controle de autoridade e para o compartilhamento internacional de dados de autoridade. (IFLA, 2009).

Os dados de autoridade no contexto dos FRAD são definidos como:

Um conjunto de informações sobre uma pessoa, família, corporação ou obra cujo nome é usado como base para um ponto de acesso controlado, para apontar citações bibliográficas ou, ainda, para registros em um catálogo de biblioteca ou banco de dados bibliográfico. (IFLA, 2009, p. 1, tradução da autora).

O modelo FRAD se concentra nos dados, independentemente de como eles podem ser organizados, ou arranjados, sendo uma opção, por exemplo, a forma de registros de autoridade. (IFLA, 2009).

Quanto aos FRSAD, publicados em 2010, esse modelo tem como objetivo resolver problemas relativos a dados de autoridade do assunto (assuntos dos arquivos de autoridade), investigando o uso direto e indireto desses dados por uma ampla gama de usuários.

O mais novo modelo conceitual, publicado no ano 2017, é o IFLA LRM. Trata-se da “consolidação dos modelos conceituais desenvolvidos separadamente: FRBR, FRAD, FRSAD. O modelo foi desenvolvido para resolver inconsistências entre os três modelos separados”. (IFLA, 2018, on-line, tradução da autora). O IFLA LRM foi projetado para uso em

ambientes de dados vinculados. Trata-se de uma atualização da modelagem, a qual engloba as práticas atuais de modelagem conceitual. (IFLA, 2018).

Importante esclarecer que a descrição dos documentos arquivísticos possui normatização específica, sendo denominada “descrição arquivística” (*archival description*), cuja definição é:

Criação de uma representação precisa de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, quaisquer que sejam, pela apreensão, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar materiais arquivísticos e o contexto e sistemas de documentos que os produziram. Este termo também descreve os produtos desse processo. (CIA, 2004, p. 14).

A descrição arquivística é padronizada pela *General International Standard Archival Description* (ISAD(G):2000), ou, *Norma Internacional Geral de Descrição Arquivística*. No Brasil, essa norma foi traduzida, adaptada e identificada como *Norma Brasileira de Descrição Arquivística* (NOBRADE:2006). Já a descrição dos produtores dos documentos arquivísticos - pessoas, entidades coletivas e famílias - e seus vários relacionamentos é padronizada pela *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families* (ISAAR(CPF):2004), ou, *Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias*.

Entretanto, cumpre ressaltar que as normas NOBRADE:2006, ISAD(G):2000 e ISAAR(CPF):2004 recomendam o uso do padrão de descrição dos documentos bibliográficos - utilizados no país de origem da entidade a ser descrita – como padrão de descrição também dos documentos de origem arquivística. Dessa forma, pode-se afirmar que o padrão de descrição de documentos bibliográficos é também utilizado como referência para a descrição dos documentos arquivísticos.

Em relação à catalogação de assuntos, ou indexação, a Norma NBR/ABNT-12676:1992 – *Métodos para análises dos documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação* – a define como “o ato de identificar e descrever o conteúdo de um documento com termos representativos dos seus assuntos e que constituem uma linguagem de indexação”. (ABNT, 1992, p. 2). Os termos são denominados termos de indexação, ou descritores. (LANCASTER, 1987). Trata-se do processo de representação ou descrição do conteúdo temático dos documentos, realizado por meio de descritores extraídos de uma linguagem documentária ou do próprio documento, da classificação dos assuntos ou de resumos. (LANCASTER, 2004).

Há divergências entre os teóricos da CI sobre o número de etapas que compreendem o processo de indexação. Como exemplo, cita-se a Norma NBR/ABNT-12676:1992, que estabelece três principais etapas para o processo de indexação. Já Lancaster (1987) o divide em duas etapas, conforme mostra o Quadro 4.

QUADRO 4 - Etapas do processo de indexação

Norma NBR/ABNT-12676:1992	Lancaster (1987)
1) exame do documento e estabelecimento do assunto de seu conteúdo; 2) identificação dos conceitos ¹⁰ contidos no assunto; 3) tradução desses conceitos nos termos de uma linguagem de indexação.	1) análise conceitual: tomada de decisão sobre de que se trata o documento; 2) tradução: seleção dos termos para representar o conteúdo do documento.

Fonte: elaborado pela proponente (2019): com base na Norma NBR/ABNT-12676 (1992) e em Lancaster (1987).

Sousa e Fujita (2014) esclarecem que é unânime entre os especialistas da CI que a análise de assunto inicia o processo de indexação, havendo divergências terminológicas e de sistematização das etapas conforme abordagem teórica específica de cada autor. Dessa forma, pode-se afirmar que, embora haja essa distinção entre as etapas de execução da indexação, a essência do processo global é a mesma nas distintas formas propostas para a atividade. Assim, é possível sintetizar o processo de indexação da seguinte maneira:

- a) análise do documento, que determina e extrai termos que traduzem o seu conteúdo, ou assunto; e,
- b) tradução dos termos, ou conceitos, selecionados na fase anterior, para uma linguagem controlada.

Naves (1996, p. 215) explica que há divergências terminológicas na área de CI sobre a denominação da atividade de análise de assunto: “o processo de extrair conceitos que traduzam a essência de um documento é conhecido como ‘análise de assunto’ para alguns, análise temática para outros e ainda como análise documentária ou análise de conteúdo”. Porém, ainda segundo essa autora, ao verificar a literatura especializada da CI, é possível afirmar que o termo “análise de assunto” é o mais usual, e que vários autores que discutem essa temática defendem como análise de assunto a etapa de tradução dos conceitos extraídos dos documentos para uma linguagem controlada.

Dias, Naves e Moura (2001, p. 206) definem a tarefa de análise de assunto como aquela “por meio do qual o classificador, indexador ou catalogador identifica e determina de que assuntos trata um documento e quais desses assuntos devem ser representados nos produtos [...] por cuja manutenção ou criação o profissional é responsável”. Ainda na opinião desses autores, essa atividade é uma das mais complexas e que mais dispense de discussões dentro dos SRIs, a começar pelo fato de que não há consenso na literatura do que seja o assunto de um documento.

¹⁰ Conceito é qualquer unidade do pensamento, podendo ter seu conteúdo semântico expresso pela combinação de outros conceitos, que podem variar de uma língua ou de uma cultura para outra. (ABNT, 1992).

Quanto à fase de tradução dos termos para a linguagem de indexação, a Norma NBR/ABNT-12676:1992 estabelece que os indexadores, ao traduzir os conceitos para termos de indexação, devem observar algumas práticas, quais sejam:

- a) selecionar os descritores em uma linguagem de indexação já existente e em uso;
- b) em casos de termos que representam novos conceitos, é necessário verificar sua precisão e aceitabilidade em instrumentos de referência, tais como: dicionários e enciclopédias especializadas, tesouros ou tabelas de classificação;
- c) adicionalmente, é permitido consultar especialistas no assunto, sobretudo aqueles que tenham conhecimento de indexação ou documentação;
- d) é necessário que o indexador conheça estes tipos de instrumentos bem como suas regras, procedimentos de trabalho e limitações;
- e) caso o indexador encontre conceitos que não estejam presentes nos tesouros ou nas tabelas de classificação existentes, é possível proceder de vários modos, entre eles: admitir os termos ou descritores de imediato na linguagem de indexação; ou, representar provisoriamente o conceito com termos mais genéricos, deixando os novos conceitos para posterior inclusão na linguagem de indexação.

Aitchison e Gilchrist (1979) explicam que se o nível de especificidade de uma linguagem de indexação é baixo, o indexador não pode aplicar uma indexação mais precisa do que o permitido por essa linguagem. Nesses casos, a baixa especificidade pode restringir a precisão de uma busca: a existência de termos vagos, imprecisos ou superpostos pode impedir a combinação da indexação com a busca, pois o indexador pode escolher um termo e pesquisador escolher outro, ambos definindo um mesmo conceito.

Na visão de Aitchison e Gilchrist (1979), o desempenho operacional dos SRIs pode ser melhorado com técnicas de indexação e busca de informações. As características da linguagem de indexação influenciam a eficácia destas técnicas e, por isso, devem ser pensadas antes de sua concepção e construção efetiva. Assim, o desempenho do indexador e das buscas depende diretamente das características da linguagem e do sistema de recuperação.

Se os relacionamentos entre os termos de uma linguagem controlada estiverem dispostos de maneira coerente e houver controle de sinonímias, o usuário do sistema não terá dificuldades de identificar os termos mais específicos e apropriados, partindo de termos mais genéricos, pois será guiado pela lógica estrutural. O contrário também é possível: pode-se ampliar a busca por meio da cadeia hierárquica e dos relacionamentos entre os termos,

poupando o tempo e o esforço intelectual do pesquisador, já que o próprio sistema indicará os termos correlacionados. (AITCHISON; GILCHRIST, 1979).

A indexação tende a ser mais consistente quando se adota um VC, pois o controle se inclina a compatibilizar a linguagem utilizada pelos indexadores, quando da representação do conteúdo dos documentos, e a dos pesquisadores, quando da recuperação. (LANCASTER, 1987). Assim, se o pesquisador utilizar o VC em apoio à indexação e à recuperação, terá maiores chances de encontrar documentos relevantes à sua pesquisa, pois será direcionado a termos relacionados, muitas das vezes não disponíveis no documento, mas que constam no VC como termo equivalente.

Expostos os conceitos relacionados ao processo de catalogação descritiva e de assuntos, pode-se afirmar que, para cumprir suas funções essenciais, o catálogo e a catalogação necessitam de controle de vocabulário para que seja possível fazer a associação e reunir os itens de um acervo relacionados a uma pessoa, família, corporação, evento, título ou assunto, organizando as informações e facilitando o acesso dos usuários. Para Gorman (2004), sem controle de autoridade não é possível alcançar padronização. E, não havendo padronização, a recuperação se torna muito mais difícil.

O controle de autoridade é benéfico tanto para catalogadores, por possibilitar a identificação e distinção do ponto de acesso controlado dentro de um catálogo, quanto para os usuários finais, por permitir a pesquisa de qualquer forma controlada da entidade para recuperar recursos bibliográficos nos catálogos. Assim, o gerenciamento contínuo dos pontos de acesso, tanto descritivos quanto de assuntos, é essencial para o bom funcionamento do catálogo. (IFLA, 2009).

Em continuidade à apresentação dos procedimentos que contribuem para a efetivação da catalogação, as próximas seções apresentam uma síntese dos processos de controle e registro de autoridades. Na sequência, o controle de autoridade de nomes de pessoas, objeto de discussão específica desta pesquisa.

3.2.1 Controle e registro de autoridades

O controle de autoridade é a consistência dos pontos de acesso utilizados para representar as entidades em um catálogo. (BURGER, 1985; IFLA, 2009; ASSUMPÇÃO; SANTOS, 2013; ASSUMPÇÃO; SANTOS; ZAFALON, 2017). Reitz (2010) o define como procedimento por meio do qual se mantém a consistência da forma dos pontos de acesso, ou cabeçalhos, usados em bibliotecas, arquivos ou registros bibliográficos.

Trata-se de um processo que se baseia na criação e manutenção de pontos de acesso autorizados, padronizados, utilizados para recuperar materiais bibliográficos em um catálogo, ou, no contexto dos repositórios institucionais e bibliotecas digitais, recuperar e

acessar os itens nas bases de dados eletrônicas. É a ação de concentrar, em um registro, todas as formas encontradas para referenciar uma determinada entidade, com remissivas para a variação do termo autorizado, se for o caso. (HERRERO PASCUAL, 1999; CARVALHO SEGUNDO *et al.*, 2013).

Uma autoridade é um nome, um título uniforme ou um assunto estabelecido como ponto de acesso autorizado. (HERRERO PASCUAL, 1999). A entidade pode ser uma pessoa, uma organização, um evento, um assunto, um título, entre outros.

O ponto de acesso, por sua vez, pode ser um nome, termo, código, entre outros, pelo qual um registro bibliográfico, arquivístico ou de autoridade é pesquisado, identificado e localizado. É o caso dos pontos de acesso de autor ou de outras responsabilidades, de título, série, evento ou de assunto de um item. (RIBEIRO, 1995; CIA, 2004; IFLA, 2016).

Clack (1990, p. 1, tradução da autora) entende o controle de autoridade como um processo técnico que fornece estrutura aos catálogos de bibliotecas. “A base de fundamentação desse processo é a singularidade, a padronização e os relacionamentos, ou vínculos”.

O processo de controle de autoridade engloba a normalização dos nomes de pessoas, entidades, títulos ou assuntos uniformes, que podem ser o ponto de acesso principal ou secundário em um catálogo automatizado. Além disso, facilita a identificação e a recuperação de documentos, evitando equívocos entre nomes homônimos, sinônimos ou variantes. (HERRERO PASCUAL, 1999).

Marais (2004) afirma que o controle de autoridade impõe o uso de sistemas limitados e padronizados para representar a informação, exigindo uniformidade e rejeitando a divergência e a diversidade. Sobre o controle de formas variantes, Campos (2003) e Mey e Silveira (2009) explicam que é necessário existir controle rígido sobre os pontos de acesso para evitar ambiguidade e subjetividade, já que os pontos de acesso são escolhidos e atribuídos pelos catalogadores durante a catalogação descritiva, um processo cognitivo.

A desambiguação torna os pontos de acesso únicos e inconfundíveis, impedindo que mais de um deles tenha informações idênticas, mesmo havendo semelhanças entre eles. No caso dos registros de autoridade de nomes de pessoas, quando há autores homônimos (nomes iguais), esses podem ser diferenciados com informações complementares do tipo: datas, obras, cargos, entre outras.

Assumpção e Santos (2012) afirmam que uma das definições de controle de autoridade mais encontradas na literatura da área de catalogação remonta ao ano de 1984 e foi escrita por Taylor¹¹. No entendimento desses autores, a definição de Taylor para o controle

¹¹ TAYLOR, A.G. 1984. Authority files in online catalogs: an investigation of their value. In.: **Cataloging & classification quarterly**, v. 4, n. 3, p.1-17.

de autoridade significa que os pontos de acesso autorizados do arquivo de autoridade são utilizados nos catálogos com vistas a manter a consistência.

Marais (2004) apresenta em seu estudo essa definição de Taylor (1984): “é o processo de manter a consistência nos cabeçalhos de um arquivo bibliográfico por meio de referências a um arquivo de autoridade” (TAYLOR, 1984, p. 2 *apud* MARAIS, 2004, p. 62, tradução da autora). Marais (2004, p. 62, tradução da autora) ainda apresenta a sua própria definição para o controle de autoridade: “o termo geral e abrangente para os processos técnicos de trabalho de autoridade e que visa alcançar o controle sobre as formas variantes dos pontos de acesso”.

Os procedimentos que envolvem o trabalho de autoridade são:

- a) criar registros de autoridade para uso na criação de registros bibliográficos oficiais;
- b) compilar os registros em um arquivo de autoridade;
- c) vincular o arquivo de autoridade a um arquivo bibliográfico para formar um sistema de autoridade;
- d) dar manutenção ao arquivo e ao sistema de autoridade;
- e) avaliar regularmente o arquivo e o sistema de autoridade. (BURGER, 1985; MARAIS, 2004).

Esses procedimentos são muito próximos da definição de Rowley e Farrow (c2000) para o controle de autoridade em si. Na visão desses autores, o controle de autoridade vai além de manter a consistência do arquivo de autoridade e está relacionado a:

[...] manter e aplicar pontos de acesso padronizados; criar registros de autoridade para os pontos de acesso; relacionar os registros de autoridade com os registros bibliográficos; e, manter e avaliar o sistema de autoridade. (ROWLEY; FARROW, c2000, p. 369- 370, tradução da autora).

Gorman (2004, p. 13, tradução da autora) afirma que “o controle de vocabulário é vital para o controle de autoridade e, apesar de ser o mais importante, é apenas um dos aspectos do trabalho da autoridade”.

O trabalho de autoridade é um processo de decisão sobre a forma da entidade que será utilizada como ponto de acesso autorizado no catálogo. Esse processo inclui, também, a indicação das remissivas e os relacionamentos com outros pontos de acesso do arquivo de autoridade. (REITZ, 2010).

O controle de autoridade é efetivo quando:

- a) um ponto de acesso autorizado representa uma única entidade;
- b) uma entidade é representada por um único ponto de acesso autorizado;
- c) os pontos de acesso não autorizados são definidos e auxiliam o usuário quanto ao uso do catálogo, possibilitando a associação entre os pontos de acesso

autorizados e os não-autorizados. (HERRERO PASCUAL, 1999; ASSUMPÇÃO; SANTOS, 2013; ASSUMPÇÃO; SANTOS; ZAFALON, 2017).

Os dados da autoridade representam os pontos de acesso controlados ou outras informações que as instituições usam para reunir trabalhos de uma pessoa, família, corporação ou obra, ou as várias edições de um título. Os pontos de acesso controlados incluem as formas autorizadas e as formas variantes de um nome, reunidas por catalogadores para identificar uma entidade. (IFLA, 2009).

Os registros de autoridade estão entre os componentes que possibilitam alcançar o controle de autoridade. (CLACK, 1990; HERRERO PASCUAL, 1999; ASSUMPÇÃO; SANTOS, 2013). O registro de autoridade (*authority record*) é definido pela Norma ISAAR(CPF):2004 como a “forma autorizada do nome combinada com outros elementos de informação que identificam e descrevem a entidade nomeada e pode remeter para outros registros de autoridade relacionados”. (CIA, 2004, p. 14).

Clack (1990) explica que para o alcance do controle de autoridade é necessário realizar um conjunto específico de operações em todos os nomes, títulos uniformes, séries ou assuntos antes que estejam prontos para entrar no catálogo como pontos de acesso controlados. A operação envolve pesquisa, criação de formas padronizadas de pontos de acesso e links para as formas variantes, se for o caso. Como resultado, o termo ou nome se torna único, distinguível de outros que podem ser candidatos à inclusão no catálogo em data posterior. Esses procedimentos indicados pela autora referem-se ao conceito de registro de autoridade, conforme a literatura da CI.

Para garantir a consistência do catálogo ou sistema, um registro de autoridade é criado para cada cabeçalho autorizado para um nome ou assunto. Isso ocorre quando um título é estabelecido pela primeira vez, autorizado como cabeçalho principal, adicional ou de assunto. (CHAN, 2007).

O controle de autoridade ocorre por meio de listas de autoridade, ou arquivo de autoridade, quando da inclusão de novos itens à coleção. (REITZ, 2010). Já o registro de autoridade é a extensão do registro bibliográfico e se inspira nele. O conjunto de registros de autoridade é chamado de arquivo de autoridade. (HERRERO PASCUAL, 1999).

Chan (2007) e IFLA (2009) estabelecem os elementos essenciais que os registros de autoridade devem conter:

- a) cabeçalho estabelecido, padronizado, para a pessoa, corporação, lugar, título, evento, entre outros;
- b) referências cruzadas para outros nomes ou títulos relacionados (remissivas);
- c) fontes usadas no estabelecimento dos cabeçalhos, ou pontos de acesso.

Herrero Pascual (1999) advertiu para a ausência de instruções sobre a construção de registros de autoridade nas regras de catalogação. Para essa autora, a proximidade entre as regras de descrição bibliográfica e as regras de criação de registros de autoridade possibilita esclarecer os relacionamentos entre elas, mantendo a coerência.

No ano de 1984 o Grupo de Trabalho sobre o Sistema de Autoridade Internacional, da IFLA, publicou a primeira edição das diretrizes para definir o escopo dos registros de autoridades, com vistas a um formato de intercâmbio de dados. Este documento recebeu o nome de *Guidelines for Authority and Reference Entries* (GARE). No ano de 2001, por influência do surgimento dos modelos conceituais da IFLA, este documento foi atualizado e sua segunda edição denominada *Guidelines for Authority Records and References* (GARR).

As diretrizes GARR estabelecem sete áreas de dados que os registros de autoridades devem conter: 1. Área do cabeçalho autorizado; 2. Área de nota de informação; 3. Área de remissa ver; 4. Área de remissiva ver também; 5. Área de nota do catalogador; 6. Área de fonte; 7. Área de número internacional normalizado para dados de autoridade (ISADN).

Herrero Pascual (1999), Chan (2007) e Assumpção e Santos (2013) indicam a necessidade de se criar um mecanismo para formalizar e documentar as decisões tomadas acerca das formas autorizadas e variantes de todos os termos que compõem um VC ou um catálogo de autoridades. Esses autores denominam como “Registros de Autoridade” esses instrumentos que, na prática, possuem as mesmas funções e finalidades das “Fichas de Registros de Termos”, indicadas por Aitchison e Gilchrist (1979) na obra em que trataram de controle de vocabulário de assuntos. Na etapa de propositura de ações de melhoria para a BDMPF, optou-se por denominar esse instrumento como “Ficha de Registro de Autoridade”.

A criação do registro de autoridade é uma tarefa morosa e dispendiosa, sendo que nem toda unidade de informação consegue recursos para desenvolver um projeto rigoroso de investigação e, sobretudo, nem sempre o controle de autoridade é considerado uma prioridade pela instituição. (CAMPOS, 2003). Trata-se de uma tarefa que envolve pesquisa minuciosa e organização informacional. Porém, agrega valor à base de dados ou catálogo, pois o torna muito mais confiável e proporciona resultados mais satisfatórios aos usuários. Em muitos casos, são necessários tesouros e/ou assinatura de bases de registros de autoridade. (CAMPOS, 2003).

Cunningham (2007) entende que existe uma tendência internacional em direção à lógica de se construir sistemas de controle intelectual de documentos, e do seu contexto de produção, baseados em descrições separadas, mas vinculadas. Sobre a construção separada, o controle de autoridade tradicional foi apontado como um dos três elementos que constituem essa nova abordagem. Os outros dois elementos indicados são:

- a) descrição das entidades produtoras de documentos: sua história biográfica ou administrativa, suas responsabilidades funcionais e suas atividades de arquivamento;
- b) referências cruzadas ou relacionamentos dessas descrições com descrições separadas de documentos produzidos pelas várias entidades e para outras entidades relacionadas. (CUNNINGHAM, 2007).

No contexto da Arquivologia, o valor e a utilidade do controle de autoridade podem ser justificados pela significativa variedade de meios pelos quais os produtores de documentos e outros agentes podem ser identificados. A normalização é importante para a construção de tais referências como pontos de acesso ao sistema. Além disso, considerando que é recorrente que entidades diferentes tenham nomes muito similares, ou até idênticos, é importante a capacidade de se distinguir, sem ambiguidade, essas entidades diferentes em um sistema de controle arquivístico. Um sistema de controle de autoridade pode produzir esses resultados. (CUNNINGHAM, 2007).

Nos repositórios institucionais e nas bibliotecas digitais, o controle de autoridade manteve sua importância e é fundamental aos processos de catalogação e recuperação de documentos eletrônicos, pois é por meio dele que se organiza a informação e se mantém a padronização. “O controle de autoridade fornece consistência e integridade ao banco de dados e é um meio de alcançar a precisão da recuperação”. (HERRERO PASCUAL, 1999, p. 132, tradução da autora).

Quando se tem um sistema informatizado, tal qual é o caso das bibliotecas, catálogos e repositórios digitais, muitos campos se tornam mais que pontos de acesso, podendo ser transformados em links que levam a outros documentos, relacionando-os e cumprindo a função de interligar os dados. Os campos autor e assunto são ideais para esta funcionalidade. (CARVALHO SEGUNDO *et al.*, 2013).

Assim, o nome do autor de um documento pode, por exemplo, remeter a todos os outros documentos desse autor que estejam catalogados na base de dados. No entanto, para que essa funcionalidade seja implantada em um sistema, requer-se que o campo esteja não apenas normalizado e controlado, mas também que se faça uso de tecnologias que permitam interligar os recursos. (CARVALHO SEGUNDO *et al.*, 2013).

Assumpção, Santos e Zafalon (2017) fazem a relação entre os catálogos digitais e as pesquisas na web, afirmando que:

O surgimento da web no início da década de 1990, sem dúvida, significou uma revolução no modo de compartilhar informações. Os catálogos digitais, com seus dados bibliográficos e de autoridade, passaram a ser disponibilizados na web e, apesar do novo ambiente tecnológico, os instrumentos de descrição, regras de catalogação e formatos para o intercâmbio de dados, principalmente, mantiveram-se em certa medida

imutáveis, contribuindo, assim, para uma reprodução na web do mesmo modelo de dados utilizado nos catálogos digitais anteriores a ela. Mais recentemente, começaram a surgir no contexto brasileiro as discussões sobre a disponibilização de dados bibliográficos e de autoridade utilizando as tecnologias da Web Semântica e as práticas de *Linked Data*, de modo que os catálogos possam se beneficiar do relacionamento e do reuso de dados e possam beneficiar, com seus dados, outros espaços e serviços de informação. (ASSUMPÇÃO; SANTOS; ZAFALON, 2017, p. 31).

O ambiente da web proporcionou avanço significativo quanto à independência dos usuários para realizar buscas de informações, mas que, ainda assim, não é suficiente para atender às demandas mais específicas se não houver um controle de vocabulário. Para grande parte das pesquisas que são feitas no ambiente virtual, o acesso à informação não depende de controle e normalização, pois é possível recorrer a motores de buscas para localizar *sites* de interesse, ou proceder com diversas tentativas e experimentos de busca, como por exemplo, por palavras-chave, palavras isoladas, truncamento de expressões e termos, entre outras. (CAMPOS, 2003).

Por isso, muitos usuários da internet percorrem recursos disponíveis e juntam informações relevantes, sem que suas buscas representem “mais do que um *'browsing'* à imensidão informativa de que a web dispõe”. (CAMPOS, 2003, p. 8). Contudo, quando se trata de pesquisas mais específicas e refinadas, com necessidade de localizar informações precisas e exaustivas, o usuário é mais bem atendido por meio de catálogos controlados, com estruturas que facilitam a busca e o agrupamento de informações com conteúdo semelhantes. (CAMPOS, 2003).

O controle de autoridade, nesse caso, exerce um papel importante, pois viabiliza a precisão na recuperação de informações e assegura a localização de itens relevantes, independente da forma utilizada na busca, já que possui remissivas. Portanto, compete aos bibliotecários e às bibliotecas oferecer aos usuários uma opção de pesquisa mais confiável do que a que a web os fornece. (CAMPOS, 2003).

Nesse contexto, um projeto relacionado ao controle de autoridade que tem ganhado cada vez mais visibilidade e adesões no mundo inteiro é o *Virtual International Authority File* (VIAF), ou Arquivo de Autoridade Internacional Virtual. O VIAF foi criado como projeto em 1998, por iniciativa da *Library of Congress* (LC), da *Deutsche Nationalbibliothek* e da *Online Computer Library Center* (OCLC). Em 2003, o projeto foi transformado em consórcio de cooperação, com adesão, em 2007, da *Bibliothèque Nationale de France*. A partir daí, os membros fundadores permaneceram como diretores, enquanto os demais interessados passaram a se juntar ao projeto como colaboradores. (VIAF, c2019).

O VIAF combina e vincula registros de autoridade em uma plataforma internacional, possibilitando que um nome seja pesquisado em diversas culturas e idiomas, conectando e indicando as formas de uso por região e linguagem, preservando as

preferências regionais normativas, de idioma e ortográficas. Reúne os dados de mais de 30 países, de mais de 50 agências e bibliotecas nacionais, sobretudo as responsáveis pelo controle bibliográfico dos países. A Biblioteca Nacional do Brasil é uma dessas instituições colaboradoras. (VIAF, c2019).

As instituições colaboradoras fornecem seus arquivos bibliográficos e dados de autoridade para a OCLC, que são utilizados para realizar correspondências, relacionamentos (links) e grupos (*clusters*) com outros registros do mesmo nome. Os dados são acompanhados e atualizados regularmente como forma a garantir a utilidade contínua do projeto. O objetivo desse serviço é reduzir o custo e aumentar a utilidade dos arquivos de autoridade das bibliotecas, agências culturais e outras instituições correlatas, disponibilizando as informações na web. (VIAF, c2019).

Outros instrumentos de controle de autoridades que têm sido utilizado por várias instituições, principalmente aquelas voltadas para as áreas de arquitetura, cultura, decoração, imagens, museus e artes em geral, são os vocabulários do Instituto Getty Images. Eles foram desenvolvidos por meio de tecnologias que permitem o compartilhamento de dados abertos vinculados e estão disponíveis para consulta e uso na internet. “Os vocabulários do Getty se esforçam para ser cada vez mais multilíngues, multiculturais e inclusivos. Os vocabulários crescem através de contribuições de instituições e projetos que compõem a comunidade de usuários especializados”. (*THE GETTY RESEARCH INSTITUTE*, c2019, on-line, tradução da autora).

Os vocabulários do Instituto Getty foram divididos em seis instrumentos de controle de autoridade, sendo eles:

- 1) *The Art & Architecture Thesaurus* (AAT), que é um dicionário de sinônimos e contém termos genéricos, datas, relacionamentos, fontes e notas para tipos de trabalho, papéis, materiais, estilos, culturas, técnicas e outros conceitos relacionados à arte, arquitetura ou patrimônio cultural;
- 2) *The Getty Thesaurus of Geographic Names* (TGN), que é um tesouro concentrado em representar locais relevantes para arte, arquitetura e disciplinas relacionadas, registrando nomes, relacionamentos, tipos de locais, datas, anotações e coordenadas de cidades e nações atuais e históricas, nações, impérios, sítios arqueológicos, assentamentos perdidos e características físicas;
- 3) *The Cultural Objects Name Authority* (CONA), que compila títulos, nomes e outros metadados para obras de arte, arquitetura e demais obras culturais, atuais e históricas, documentadas como itens ou em grupos, sejam obras existentes, em desenvolvimento, destruídas ou nunca construídas;

- 4) *The Getty Iconography Authority (IA)*, que é um dicionário de sinônimos e cobre tópicos relevantes para arte, arquitetura e disciplinas relacionadas, incluindo nomes próprios multilíngues, relacionamentos e datas para narrativas iconográficas, personagens religiosos ou ficcionais, temas, eventos históricos e obras literárias e artes cênicas nomeadas;
- 5) *The Categories for the Description of Works of Art (CDWA)*, que é um conjunto de diretrizes e regras de catalogação para a descrição de arte, arquitetura e outras obras culturais. Ele informa quais campos e categorias nos metadados da arte são apropriados para o uso de vocabulários. O CDWA representa uma prática comum e aconselha as melhores práticas de catalogação, com base em pesquisas e construção de consenso com a comunidade de usuários; e,
- 6) *The Union List of Artist Names (ULAN)*, que contém a lista de nomes, relacionamentos, notas, fontes e informações biográficas para artistas, arquitetos, firmas, estúdios, repositórios, clientes, assistentes e outros indivíduos e órgãos corporativos, nomeados e anônimos. Ele indica tanto as formas autorizadas quanto as variantes para esses nomes de pessoas. (*THE GETTY RESEARCH INSTITUTE*, c2019, tradução da autora).

Esses vocabulários do Instituto Getty foram criados de forma separada e visando a atender a objetivos distintos, tendo, cada um deles, estrutura diferenciada do outro. É possível buscar os termos desejados no campo específico de busca e todos os vocabulários retornam resultados mesmo se a busca for realizada com termos variantes, não preferidos.

Expostos os referenciais teóricos relacionados ao controle e registro de autoridades, de forma ampla, passa-se a abordar, a seguir, o controle de autoridade de nomes de pessoas, objeto específico de estudo desta pesquisa.

3.2.2 Controle de autoridade de nomes de pessoas

Os nomes de pessoas são um dos principais pontos de acesso, pois podem figurar como assunto ou como autoria dos documentos. Em casos mais específicos, os nomes de pessoas também são usados para representar títulos, nomes de séries, eventos ou outros tipos de responsabilidade técnica.

Em regra, nos registros de catalogação, há descrição de nomes de pessoas, fato que justifica a necessidade de se criar catálogos de autoridades dessa categoria de termos para padronizar a representação e construir sistemas eficientes.

Chan (2007, p. 166) afirma que “o processo de criação de registros de autoridade de nomes e de manutenção do arquivo de autoridade de nomes é chamado de controle de autoridade de nomes”. Para a autora, esse controle possui três propósitos principais:

- a) certificar que todas as obras escritas por um autor específico ou relacionadas à mesma corporação sejam recuperáveis por meio do mesmo ponto de acesso, ou cabeçalho;
- b) assegurar que um determinado ponto de acesso leve a trabalhos de um autor em particular, ou corporação;
- c) economizar o tempo e o esforço de ter que estabelecer um cabeçalho toda vez que um trabalho do mesmo autor ou corporação for catalogado.

De acordo com a Norma ANSI/NISO Z39.19:2005 - *Guidelines for the construction, format, and management of monolingual controlled vocabularies* - os nomes próprios compreendem os nomes de pessoas, instituições, organizações, lugares e títulos. Caso existam muitas variantes para esses nomes, e elas não estejam controladas, os pesquisadores encontrarão problemas.

Essa norma ainda aponta três opções a serem avaliadas, conforme as necessidades locais, para os casos de instituições ou sistemas que trabalhem com listas de nomes próprios:

- a) controlar os nomes por meio de vocabulário controlado de assuntos (termos);
- b) controlar os nomes por meio de um arquivo de autoridade específico, separado do VC;
- c) deixar descontrolado.

O documento intitulado “*Name of persons: national usages for entry in catalogues*”, criado pela IFLA, estabelece as diretrizes para normalizar os pontos de acesso indicativos de responsabilidade. Baseado nos Princípios Internacionais de Catalogação e publicado pela primeira vez em 1963, o documento já foi atualizado várias vezes desde então. Ele resume as convenções de cada país, conforme estabelecido pelas agências nacionais de catalogação. (IFLA, 1996).

A versão mais recente desse documento e relativa aos nomes de pessoas no Brasil é do ano 2016. Ela foi elaborada com base nas regras do *Anglo-American Cataloguing Rules second edition* (AACR2) - ou, traduzido para a língua portuguesa: Código de Catalogação Anglo-Americano, segunda edição. (IFLA, c2018). Esse documento indica os elementos que normalmente fazem parte dos nomes de pessoas em língua portuguesa, bem como as regras gerais para a ordem de entrada desses elementos nos cabeçalhos dos catálogos. Os Quadros 5 e 6 apresentam esses dados.

QUADRO 5 - Elementos que fazem parte dos nomes de pessoas em língua portuguesa

Elemento	Tipo e exemplos
Prenome (nome próprio de batismo)	Simples: Ex.: João Composto (com ou sem prefixo): Ex.: Maria da Consolação; Maria Isabel
Sobrenome	Simples: - Sem prefixo. Ex.: Silva - Com prefixo. Ex.: da Silva - Com prefixo de origem estrangeira. Ex.: Di Pietro - Com prefixo vinculado ao nome para constituir uma única palavra. Ex.: Dangelo, Deabreu Composto: - Nome que consiste em dois ou mais sobrenomes (geralmente o sobrenome de solteira da mãe, seguido pelo sobrenome do pai). Ex.: Silva Sousa; Freitas Melo - Nome composto por dois sobrenomes unidos por “e” ou preposição. Ex.: Costa e Silva; Andrade de Carvalho - Nome que consiste em duas ou mais palavras que formam uma expressão que não deve ser separada. Ex.: Espírito Santo - Nome composto por dois sobrenomes vinculados por um hífen. Ex.: Villas-Lobos, El-Hage
Elementos adicionais	Uso (aplicação) e exemplos
Palavras indicativas de parentesco: Filho, Sobrinho, Neto, Júnior, etc.	- Após o sobrenome. Ex.: José da Silva Júnior - Após o prenome. Ex.: Marcelo Júnior
Títulos de nobreza: Barão, Conde, Duque, etc.	- Antes do nome próprio do título e uma preposição. Ex.: Rodrigo Domingos Antônio de Sousa Coutinho, Conde de Linhares
Nome de lugar ou ocupação	- Após o nome próprio. Ex.: Wilson Galvão do Rio Apa
Palavras indicativas de santidade: São, Santo, Santa	- Antes do prenome. Ex. São João
Número	- Após o prenome. Ex.: Pedro II

Fonte: compilado e adaptado pela autora: com base em: IFLA, 2017, tradução da autora.

QUADRO 6 - Elementos de entrada de nomes de pessoas em cabeçalhos: regras gerais

Tipo de nome	Elemento de entrada (com exemplos)
Nome simples	Entrada pelo nome. Ex.: José
Nome composto só por prenomes	Entrada pelo último nome (ordem invertida). Ex.: Marcelo , João
Nome composto: - Sem prefixo - Com prefixo	- Entrada pelo último nome (ordem invertida). Ex.: Carolina , Ana - Entrada pela última parte após o prefixo. Ex.: Paz , Maria da
Nome com palavra indicativa de parentescos	Entrada pelo nome seguido da palavra designativa de parentesco. Ex.: Ricardo Júnior
Nome de santo	Entrada pelo nome, seguido de vírgula e da palavra “Santo”. Ex.: João Batista, Santo .
Sobrenome simples: - Sem prefixo - Com prefixo atribuído - Com prefixo de origem estrangeira - Com prefixo vinculado ao nome para constituir uma única palavra	- Entrada pelo sobrenome. Ex.: Bandeira , Manuel - Entrada pelo prefixo. Ex.: São Thiago, Moema - Entrada pelo prefixo. Ex.: Di Pietro - Entrada pelo prefixo. Ex.: D’Oliveira , José Carlos
Sobrenome composto: - Vinculados por hífen - Sem hífen	- Entrada pela primeira parte do sobrenome (não separa os sobrenomes ligados por hífen). Ex.: Villas-Bôas , José - Entrada pelo último sobrenome (ordem invertida). Ex.: Carvalho , Paulo Santos

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Tipo de nome	Elemento de entrada (com exemplos)
Nomes de pessoas que são conhecidas apenas por nomes próprios.	Entrada pelo último nome (ordem invertida). Ex.: Henrique , Carlos (Carlos Henrique Silva)
Sem prenomes: pessoa é conhecida ou se identifica apenas por sobrenomes	Entrada pelo último sobrenome, sem prenomes (ordem invertida). Ex.: Assis , Machado de (Joaquim Maria Machado de Assis)
Nome composto por dois sobrenomes unidos por "e" ou preposição.	Entrada pelo último sobrenome. Ex.: Silva , Costa e ; Andrade , José Carvalho de
Nome que consiste em duas ou mais palavras que formam uma expressão que não deve ser separada	Entrada pela expressão, pela primeira parte do sobrenome. Ex.: Castelo Branco , José
Com palavras indicativas de parentesco	Sobrenome seguido da palavra designativa de parentesco. Ex.: Costa Neto , Saulo
Títulos de nobreza	Entrada pelo nome próprio do título de nobreza, seguido pelo nome da pessoa em ordem direta e do termo indicativo de nobreza. Ex.: Rio Branco , José Maria da Silva Paranhos, Barão do

Fonte: compilado e adaptado pela autora, com base em: IFLA, 2017, tradução da autora.

Conhecidos os elementos que fazem parte dos nomes de pessoas, bem como os elementos que devem ser utilizados como forma de entrada para a descrição desses nomes em catálogos de autoridades, passa-se a apresentar os atributos possíveis para os "nomes" e as "pessoas", conforme o modelo conceitual FRAD. Os atributos indicados pela IFLA são listas amplas, de atributos possíveis, e não necessariamente obrigatórios a todos os registros de autoridade. Eles são definidos em nível "lógico", isto é, como características das entidades a que pertencem, e não como elementos de dados especificamente definidos. (IFLA, 2009). Os Quadros 7 e 8 mostram os atributos em epígrafe.

QUADRO 7 - Atributos possíveis para a entidade nome

Atributos de nome	Explicações	Aplicações / Exemplos
Tipo de nome	Categoria de um nome.	Inclui: nomes pessoais, corporativos, de famílias, comerciais e títulos de obras e manifestações; nomes de conceitos, objetos, eventos e lugares.
Cadeia de nome	Sequência de caracteres numéricos e/ou alfabéticos ou símbolos que representam o nome de uma entidade.	Exemplo: Logomarca que é conhecida para representar uma corporação; número ou código que represente uma instituição em determinado contexto, etc.
Escopo de uso	Forma de trabalho associada a um nome específico para uma pessoa.	Inclui: formas, gêneros (obras literárias, críticas, trabalhos de matemática, romances policiais) associados com um nome usado por um autor.
Datas de uso	Datas associadas ao uso de um nome específico estabelecido por uma pessoa, órgão corporativo ou família.	Data de inauguração e fechamento de uma corporação, de vigência de um mandato familiar, etc.
Idioma do nome	Idioma em que o nome é expresso.	Inglês, espanhol, hebraico, etc.
Roteiro do nome	Como o nome é renderizado.	Forma de customização do nome.
Esquema de transliteração	Esquema usado para produzir a forma transliterada do nome.	Instrumento utilizado para fazer a transliteração, forma de pesquisa do nome, fonte, etc.

Fonte: compilado pela autora, com base em (IFLA, 2009, tradução da autora).

QUADRO 8 - Atributos possíveis para a entidade pessoa

Atributos de pessoa	Conceito	Aplicações / Exemplos
Datas associadas à pessoa	Uma data ou datas associadas à pessoa. [FRBR]	Inclui ano, ou ano/mês/dia de nascimento, morte; ano, período ou século de atividade, etc.
Título da pessoa	Posição, cargo, nobreza, honra, etc., associados à pessoa. [FRBR]	Inclui títulos de: cargo (Major, Premier, etc.); realeza e nobreza; eclesiásticos; cortesia e honra; elementos de informação seculares ou religiosos.
Gênero*	Um gênero pelo qual a pessoa é identificada.	Masculino, feminino, desconhecido, outro.
Local de nascimento e de morte*	A cidade, cidade, província, estado e / ou país em que a pessoa nasceu e que morreu.	Londres, Inglaterra, Israel, China, Brisbane, etc.
País*	Um país com o qual a pessoa está identificada.	EUA, Japão, China, Espanha, etc.
Local de residência*	Um país, estado / província, cidade etc., no qual a pessoa reside ou residiu.	Londres, Inglaterra, Israel, China, Brisbane, etc.
Afiliação*	Um grupo ao qual a pessoa está afiliada ou foi afiliados através de emprego, associação, identidade cultural, etc.	Conselho Regional de Biblioteconomia, <i>American Library Association (ALA)</i> , etc.
Endereço*	O endereço atual ou antigo do local da pessoa residência, empresa ou empregador.	Inclui endereço, nº de telefone, endereço postal, e-mail; site operado pela pessoa, sobre a pessoa, etc.
Idioma da pessoa*	Um idioma que a pessoa usa ao criar uma expressão para publicação, transmissão etc.	Inglês, espanhol, português, alemão, etc.
Campo de atividade*	Um campo de atuação, área de especialização, em que a pessoa está ou estava engajada.	Ciência da Informação, Tecnologia da Informação, Medicina, Química, etc.
Profissão / ocupação*	Uma profissão ou ocupação em que a pessoa trabalha ou trabalhou.	Médico, Escritor, Cientista, Poeta, Físico, etc.
Biografia / história *	Informações relativas à vida ou história da pessoa.	Minicurrículo, algum fato relevante que a pessoa tenha produzido na vida ou na carreira.
Outra informação associada à pessoa	Elementos de informação que não sejam o título pelo qual uma pessoa é conhecida ou está identificada.	Inclui: elementos como "Santo", "Espírito", "Jr.", "III"; informações que associam a pessoa a um determinado trabalho ou a outra pessoa (por exemplo, seguidor de Rembrandt).

Legenda: (*) Os atributos marcados com um asterisco representam acréscimos aos identificados nos FRBR.

Fonte: compilado pela autora, com base em (IFLA, 2009, tradução da autora).

Esses atributos definidos pelos FRAD são derivados da avaliação e consolidação dos atributos previstos em vários formatos, normas e modelos internacionais, entre eles: FRBR, *Manual Authorities Format* (UNIMARC), GARR, *Mandatory Data Elements for Internationally Shared Resource Authority Records* (MLAR) e Norma Internacional ISAAR(CPF). (IFLA, 2009).

Constatou-se que, de um modo geral, as normas e a literatura da CI consultadas para elaboração do presente estudo indicam as regras de catalogação reconhecidas e usadas internacionalmente como forma de se alcançar o controle de autoridade para nomes de pessoas. Como exemplo, cita-se a Norma ANSI/NISO Z39.19:2005, que indica o código de

catalogação AACR2 para a determinação da forma dos nomes próprios quando eles são incluídos em listas de autoridade que compõem vocabulários controlados.

A Norma ISAAR(CPF):2004, que subsidia o controle de autoridade dos nomes de pessoas na área de Arquivologia, fornece uma estrutura para a normalização e o compartilhamento de descrições arquivísticas. Ela descreve entidades de proveniência – nomes de pessoas, corporações e famílias - possibilitando:

- a) documentar a estrutura dos relacionamentos entre entidades relacionadas, inclusive as alterações administrativas;
- b) que os usuários compreendam o contexto da produção dos documentos, seu uso e seu significado, ou objetivo;
- c) interligar e dar acesso às descrições de acervos documentais diversos, ou dispersos, produzidos por uma mesma entidade. (CUNNINGHAM, 2007).

O Brasil utiliza o AACR2, que se baseia nos Princípios Internacionais de Catalogação da IFLA, como referência normativa para a descrição dos documentos bibliográficos e arquivísticos, inclusive dos nomes de pessoas que constam como assuntos, autores ou produtores dos documentos. Esses princípios estabelecem que uma descrição deve representar o recurso tal como ele aparece no documento original descrito. Portanto, as formas controladas dos nomes de pessoas, entidades coletivas e famílias devem se basear na maneira como as entidades se autodenominam. (IFLA, 2016).

As regras do AACR2 foram criadas originalmente para a catalogação descritiva de materiais bibliográficos, com vistas a organizá-los nos catálogos em fichas. Com o advento da automatização dos catálogos e o crescimento exponencial das bibliotecas digitais, passou-se a utilizar estas regras, também, no ambiente digital e para diversos outros tipos de documentos. Para isso, foram criados padrões internacionais de metadados e de interoperabilidade entre os sistemas, tais como o *Machine Readable Catalogin* (MARC) e o *Dublin Core*. O AACR2 foi atualizado diversas vezes na tentativa de se adequar aos novos recursos de informação utilizados pela comunidade científica.

No ano 2009, a comunidade científica apresentou um novo código de catalogação internacional, o *Resource Description and Access* (RDA), em substituição ao AACR2. A finalidade deste novo código é adequar as descrições dos documentos ao contexto digital e tecnológico dos recursos de informação modernos, já que as atualizações do AACR2 foram consideradas, por muitos especialistas, insuficientes para atender a essa demanda.

Na prática, a norma RDA ainda não é adotada em grandes proporções na América Latina e em vários países da Europa. De acordo com Grings (2015), isso pode ser justificado, em parte, porque ela não contempla as regras de Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada, ou *Internacional Standard Bibliographic Descriptions* (ISBDs), indicadas como

referência normativa pelos Princípios Internacionais de Catalogação da IFLA e adotadas como regra por um número significativo de países da América Latina e Europa. Além disso, o código RDA é bastante criticado por sua difícil redação e longa extensão, além de ainda inconcluso. (GRINGS, 2015). Grings (2015) complementa essas informações ao relatar que:

Apesar de informar que a regra [RDA] atende aos requisitos estabelecidos pelos FRBRs, a equivalência com as instruções do AACR2 é tanta que a própria ferramenta traz a comparação entre a regra proposta e a antiga [...] Por enquanto, a parte do RDA que trata do estabelecimento de pontos de acesso ainda é algo muito recente e restrito: o código não instrui sobre o estabelecimento de cabeçalhos de assunto [...] e as instruções para estabelecer autoridades de nomes só foi concluída recentemente. (GRINGS, 2015, p. 141).

É importante esclarecer que as regras ISBDs são referência importante na área de catalogação internacional, mas, no Brasil, elas foram sobrepostas pelas regras do código AACR2. Dessa forma, entende-se que essa justificativa da autora Grings (2015) sobre o não uso da norma RDA basear-se na ausência das ISBDs não se aplica ao caso específico do Brasil. Ainda sobre a adoção efetiva da norma RDA, outro aspecto relevante apontado por Grings (2015) é que a alteração na rotina de processamento técnico para implantação dessa norma requer considerável esforço de estudo e avaliação, com reforço na equipe de catalogadores. Essa realidade é distante na Fundação Biblioteca Nacional (Brasil), principal agência catalogadora brasileira. Pode-se afirmar que a falta de recursos é comum à maioria das instituições brasileiras que trabalham com catalogação, fato que pode explicar, em parte, a não priorização na implementação da norma RDA no país até o momento.

Assim, as diretrizes do AACR2 continuam sendo utilizadas, em regra, no Brasil, para a catalogação descritiva de registros documentais tanto em formato físico quanto eletrônico. Por esse motivo, foram selecionadas como principal referência normativa para o controle de autoridade de nomes de pessoas neste estudo. Entende-se que a criação ou adoção de um outro formato de descrição de nomes de pessoas poderia gerar ruídos à comunicação, além de requerer esforços desnecessários, uma vez que o padrão do AACR2 já é de conhecimento e prática bibliotecária, estando consolidado, no Brasil, entre os profissionais da informação. O AACR2 apresenta as orientações específicas para a escolha dos pontos de acesso, ou formas autorizadas, para os nomes de pessoas em seu capítulo 22, que serão apresentadas em detalhes mais adiante.

Oliver (2011) esclarece que a norma RDA, elaborada sob a influência dos modelos conceituais da IFLA, indica em seu capítulo nove, intitulado “Identificação de pessoas físicas”, instruções sobre como registrar dados de pessoas físicas, em conformidade com os atributos de pessoas identificados nos FRAD. Os campos indicados pela norma RDA para pessoas físicas são: finalidade e escopo; diretrizes gerais sobre identificação de pessoas; nome da pessoa; data relativa à pessoa; título da pessoa; forma mais completa do nome; outra

designação relativa à pessoa; gênero; lugar de nascimento; lugar de morte; país relativo à pessoa; lugar de residência; endereço da pessoa; afiliação; língua da pessoa; campo de atividade da pessoa; profissão ou ocupação; informações biográficas; identificador para a pessoa; construção de pontos de acesso para representar pessoas.

Sobre as formas autorizadas para nomes de pessoas, Maxwell (2004) e Ribeiro (2009) explicam que o AACR2 divide o processo de determinação do nome autorizado, ou cabeçalho, em duas etapas: 1) seleção do nome de pessoa, e; 2) forma do nome de pessoa. Na primeira etapa, é escolhido o nome autorizado: a regra geral do AACR2 indica que seja selecionado o nome mais conhecido para referenciar a pessoa, seja ele o nome verdadeiro ou um pseudônimo, título de nobreza, alcunha, iniciais do nome, apelido, ou qualquer outra forma. Concluída a primeira etapa, passa-se à fase de determinação da forma do cabeçalho para o nome da pessoa: é importante que se estabeleça uma padronização para o cabeçalho porque, uma vez tomada essa decisão, a mesma forma de nome será utilizada, na maioria dos casos, para descrever e reunir todo trabalho feito por ou sobre determinada pessoa. (MAXWELL, 2004).

Ribeiro (2009) reforça esse entendimento e ainda esclarece que, uma vez determinada a forma autorizada para o cabeçalho do nome de uma pessoa, essa forma deverá ser adotada sempre para representar o nome dessa pessoa, em qualquer situação: cabeçalho principal, secundário, obra, coleção, partes de coleção, edição original, novas edições, reimpressões ou idiomas. Maxwell (2004) enumera três questões principais que podem gerar problemas quanto à determinação da forma dos nomes de pessoas:

- a) quando os autores não utilizam o mesmo nome em todas as suas obras: pode ser porque alterna sobrenomes, utiliza-se de pseudônimos, ou os nomes são alterados legalmente, situação muito comum em casos de casamentos, divórcios ou decisões judiciais;
- b) quando as pessoas possuem sobrenomes compostos, com prefixos, ou não possuem sobrenomes;
- c) pessoas que possuem nomes muito semelhantes, ou iguais (homônimos).

Sobre a normalização para representação de nomes de pessoas, Svenonius (2000) entende que uma descrição objetiva de um documento e desses nomes relacionados a ele requer que o vocabulário utilizado seja controlado. Para a autora, se os nomes não forem normalizados, haverá falhas de precisão e de revocação na recuperação. A falha de precisão ocorre, por exemplo, para nomes que são iguais, pois o sistema recupera documentos com citações ou autorias de outros referentes, misturando-as. Uma falha de revocação acontece quando uma pessoa assina mais de um nome em suas obras, utilizando pseudônimos, por exemplo. Nesse caso, se não houver um controle de vocabulário que relacione e junte as

formas variantes e a forma autorizada em um só referente, a recuperação não será completa porque os nomes estarão dispersos na base de dados. (SVENONIUS, 2000).

Na visão de Svenonius (2000), o controle de vocabulário é uma premissa da organização da informação, pois a informação não é organizada se estiver espalhada. A linguagem natural não pode ser utilizada para organizar a informação porque ela não distingue ou relaciona os sinônimos ou homônimos. Assim, deixaria os nomes com essas características dispersos ou desorganizados na base de dados. Já o VC faz esse tipo de controle entre os termos, relacionando, distinguindo ou reunindo-os, por meio de normalização.

A próxima seção apresenta, de forma sistematizada, essas etapas para a normalização de nomes de pessoas.

3.2.2.1 Etapas para a normalização de nomes de pessoas

A determinação de qual será o nome que representará uma pessoa, bem como da forma do cabeçalho desse nome e as suas formas variantes, é normalizada pelo capítulo 22 do AACR2. O AACR2 ainda apresenta, em seu APÊNDICE F, as normas específicas para os pontos de acesso de nomes de Língua Portuguesa. (FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECÁRIOS, 2004).

As normas estabelecidas pelo capítulo 22 do AACR2 são bem detalhadas e precisam ser observadas para que o catálogo de autoridade tenha consistência. Cada nome de pessoa possui características específicas, seja pela origem da língua, seja pela composição ou pela grafia. De acordo com os Princípios Internacionais de Catalogação, a forma autorizada do nome de uma pessoa deve ser determinada seguindo um padrão: quando o nome de uma pessoa consistir em várias partes, a escolha da primeira palavra para o ponto de acesso autorizado deve considerar as convenções do país e do idioma mais associados a essa pessoa, conforme indicado em manifestações ou fontes de referência. (IFLA, c2018).

Importante esclarecer que, embora o uso das expressões “vocabulário controlado”, “controle de vocabulário”, “mapeamento semântico” e “controle de sinônimos” seja questionável quando se refere ao controle da categoria específica de nomes de pessoas, já que se tratam de termos geralmente controlados em listas à parte do vocabulário controlado e distinta das categorias de assuntos, neste estudo, optou-se por adotá-las quando necessário. Essa adoção se justifica, principalmente, pelas citações de autores da área utilizados como referência teórica, que também as utilizaram. No entanto, é de conhecimento da proponente que é mais apropriado se referenciar as diversas formas dos nomes de pessoas, conceitualmente falando, não como sinônimas ou semânticas, mas equivalências, ou variantes.

Svenonius (2000), Chan (2007) e Ribeiro (2009) afirmam que o trabalho de controle de vocabulário para nomes de pessoas é realizado em três etapas. Essas etapas estabelecidas pelas autoras, bem como suas finalidades, são apresentadas no Quadro 9.

QUADRO 9 - Etapas para controle de nomes de pessoas

Etapa	Svenonius (2000)	Chan (2007)	Ribeiro (2009)	Finalidade da etapa
1ª etapa	Determinar o nome autorizado – nome normalizado, descritor ou cabeçalho uniforme.	Escolha do nome	Determinar o nome autorizado – cabeçalho de nomes de pessoas, descritor.	Selecionar o nome a ser adotado como forma autorizada no catálogo de autoridades ou no VC.
2ª etapa	Desambiguar o nome, caso haja forma homônima, ou não distintiva.	Escolha da forma do nome	Determinar a parte do nome que será o primeiro elemento do cabeçalho.	Svenonius: tornar o nome unívoco no contexto do VC. Chan: determinar a forma autorizada do nome, conforme o uso, a língua e forma de escrita. Ribeiro: estabelecer a forma do nome, de acordo com os elementos e o idioma do nome.
3ª etapa	Mapear semanticamente: determinar as formas variantes: equivalentes e associativas.	Escolher o elemento de entrada para o nome	Determinar as remissivas geradas pelas escolhas anteriores.	Svenonius e Ribeiro: estabelecer formas variantes, ou remissivas, para o nome autorizado (equivalências). Chan: determinar a forma de entrada, conforme as especificidades do nome.

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Svenonius (2000) ressalta que a escolha de um nome autorizado e a determinação das formas variantes para esse nome já são processos suficientes para o controle de nomes de pessoas. Porém, caso haja nomes ambíguos ou homônimos no contexto de controle de vocabulário, faz-se necessária, também, a etapa de desambiguação desses nomes. Chan (2007) considera as opções de inclusão de títulos de nobrezas, cargos, datas ou outros elementos pertinentes especificadores aos nomes depois de realizadas as três etapas por ela proposta.

As orientações a serem adotadas para a efetivação das etapas de normalização indicadas por Svenonius (2000), Chan (2007) e Ribeiro (2009) para os nomes de pessoas estão demonstradas nos Quadros 10, 11 e 12. Essas autoras basearam-se nas regras do AACR2 para estabelecer as etapas de controle de nomes de pessoas.

QUADRO 10 - Etapas para normalizar nomes de pessoas: conforme Svenonius (2000)

Etapa	Descrição
1ª etapa	<p>Objetivo: Determinar o nome autorizado (cabeçalho).</p> <p>Regra geral: selecionar nome mais conhecido para a pessoa, ou mais usado pelo autor.</p> <p>Especificidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Caso se trate de uma obra ou documento sem identificação de autoria: utilizar o nome que comumente aparece nas fontes de referência (exemplo: obra de arte não assinada). Caso não exista uma forma mais conhecida ou usada e não haja fontes de referência padronizadas ou confiáveis: utilizar a forma mais recente utilizada pelo autor. O princípio da parcimônia prevalece para a escolha do nome autorizado: às vezes é desnecessário consultar fontes de referência para decidir o nome autorizado. Isso ocorre quando o nome não está escrito na obra, mas o autor é reconhecido de forma consolidada.
2ª etapa	<p>Objetivo: Desambiguar nome - caso haja forma homônima, ou não distintiva.</p> <p>Regra geral: Adicionar elementos especificadores, observar o contexto e a sintaxe dos nomes.</p> <p>Especificidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Forma mais usual: AACR2 prescreve inúmeras regras para desambiguação, mas a regra mais usual e simples é a de inclusão das datas de nascimento e morte após o nome. Estabelecer regras de controle de vocabulário para selecionar os elementos de qualificação: todos os nomes devem ser normalizados com a mesma regra. Não pode usar, por exemplo, o especificador "data" para um determinado nome e, para outro, o especificador "cargo". Normalizar a sintaxe: estabelecer a ordem para adicionar elementos especificadores aos nomes, caso haja mais de um especificador. Todos os nomes devem seguir a mesma ordem.
3ª etapa	<p>Objetivo: Determinar as formas variantes por meio de mapeamento semântico.</p> <p>Regra geral: Reunir a linguagem do usuário à linguagem controlada, do sistema.</p> <p>Especificidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mapear as formas variantes: para representar o nome de uma pessoa. As principais formas variantes são aquelas utilizadas pelos autores: linguagem natural e que não são idênticas à forma autorizada. Representar as relações de equivalência utilizando as remissivas "ver" e "ver também": remissiva "ver" para as formas variantes; remissiva "ver também" para relações associativas.

Fonte: compilado pela autora (2019), com base em Svenonius (2000).

QUADRO 11 - Etapas para normalizar nomes de pessoas: conforme Chan (2007)

Etapa	Descrição
1ª etapa	<p>Objetivo: Escolher o nome: definir qual nome deve ser usado.</p> <p>Regra geral: Escolher o nome mais usual, mais conhecido e predominantemente utilizado.</p> <p>Especificidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Quando o autor usa muitos pseudônimos, deve-se utilizar uma abordagem mais maleável para a escolha do nome: embora seja interessante utilizar uma forma única para um determinado autor, o AACR2 prevê a possibilidade de que a obra de uma mesma pessoa seja dividida em mais autorias desde que o autor tenha se identificado de forma diferenciada com a intenção de separar obras que sejam de áreas distintas, por exemplo.
2ª etapa	<p>Objetivo: Escolher a forma do nome.</p> <p>Regra geral: A decisão deve ser tomada na escolha de qual forma é a mais usual, baseando em três sub-regras.</p> <p>Especificidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Escolher entre a forma completa ou abreviada: prefere-se a forma completa do nome, exceto se a forma mais conhecida para o nome, como o autor se identifica nas obras, como ele prefere se identificar, seja uma forma abreviada. Escolher a língua/idioma: se houver uma forma bem estabelecida para a forma do nome nas línguas inglesa, latina ou grega, essa forma deve ser preferida em relação à língua vernácula. A base para a escolha da ortografia do nome deve ser o registro oficial, obtido em documento oficial: caso este não esteja disponível, a escolha deve ser pela forma como o nome é predominantemente soletrado.
3ª etapa	<p>Objetivo: Determinar o elemento de entrada do nome.</p> <p>Regra geral: A entrada é pelo último sobrenome.</p> <p>Especificidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entrada pela forma invertida do nome (sobrenome): <ol style="list-style-type: none"> Sobrenomes que são compostos por nomes próprios: em regra, não se separa os nomes próprios; Sobrenomes com prefixos ou preposições separados: entrada é pela forma invertida do nome; a entrada deve seguir as regras da língua da pessoa ou país de residência. Entrada pelo título de nobreza: se a pessoa é mais conhecida pelo título de nobreza, a entrada será da seguinte forma: nome próprio do título de nobreza, seguido de vírgula, seguido do nome completo da pessoa, na ordem direta, seguido de vírgula e do título de nobreza. Ex.: Caxias, Luís Alves de Lima e Silva, Duque de. Entrada pelo prenome: a entrada ocorre pelo prenome quando essa forma é indicada em obras de referência. Ex.: Leonardo, Da Vinci. Entrada pelos nomes romanos: autores que viveram antes de 476 D.C.: entrada pela parte do nome comumente utilizada nas fontes de referência; Entrada por iniciais letras ou numerais: entrada pela forma direta do nome; Entrada por frase: quando o nome consiste numa frase, nome próprio, ou nomes próprios, precedidos de palavras ou termos relacionados a pronomes de tratamento, etc.: entrada pela forma direta desta frase. Elementos que podem ser adicionados aos nomes de pessoas: títulos de nobreza, santos, espíritos, cargos, entre outros. Para distinguir nomes de pessoas iguais, adicionam-se especificadores: datas de nascimento e morte ou forma completa do nome entre parênteses.

Fonte: compilado pela autora (2019), com base em Chan (2007).

QUADRO 12 - Etapas para normalizar nomes de pessoas: conforme Ribeiro (2009)

Etapa	Descrição
1ª etapa	<p>Objetivo: Determinar o nome autorizado (descriptor ou cabeçalho).</p> <p>Regra geral: selecionar o nome mais conhecido para a pessoa, que pode ser: nome verdadeiro, pseudônimo, título de nobreza, alcunha, iniciais, apelido, etc.</p> <p>1. Ordem de preferência para a escolha do nome:</p> <ol style="list-style-type: none"> nome mais frequente nas obras do autor, na língua vernácula; obras de contexto não textual (objetos tridimensionais, por exemplo) ou pessoas não conhecidas como autoras, utilizar fontes de referência publicadas na língua do autor ou do país de residência e atuação; inclui-se como fonte de referência: livros e artigos sobre a pessoa. <p>2. Acréscimos e omissões aos nomes:</p> <ol style="list-style-type: none"> incluir ou conservar títulos de nobreza ou honorífico, palavras e frases associadas aos nomes, números romanos (papas e realeza); conservar acentos, outros sinais diacríticos e hifens, ou até acrescentá-los, desde que certo o uso pelo autor e que não esteja registrado na fonte principal de informação; suprimir hifens que estejam unindo prenome ao sobrenome. <p>3. Escolha entre nomes diferentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> selecionar o nome predominante nas obras da pessoa, nas fontes de referência ou o último nome utilizado; um pseudônimo: entrada pelo pseudônimo, com remissa do nome verdadeiro para o pseudônimo, se o nome verdadeiro for conhecido; vários pseudônimos: usa-se o pseudônimo mais conhecido; faz-se remissivas para os demais e, para o nome verdadeiro, se conhecido; pseudônimo e nome verdadeiro, utilizados paralelamente em tipos distintos de obras: não há ordem de preferência; entrada é pelo nome que estiver em cada item; utilizam-se remissivas do tipo “ver também”, ou remissivas explicativas, relacionando os cabeçalhos no catálogo; mudanças de nomes: optar pelo nome mais recente, exceto se o nome anterior for muito mais conhecido; se houver variação de extensão, língua, alfabeto ou grafia, a opção também será pela forma mais frequente ou conhecida; nomes de santos católicos, papas, pessoas da realeza: utilizar a forma consagrada para esses nomes, inclusive numeração romana, alfabeto não latino.
2ª etapa	<p>Objetivo: Determinar a parte do nome que será o primeiro elemento do cabeçalho, palavra de ordem para o cabeçalho. Variação depende dos elementos que compõem o nome, e da língua.</p> <p>Regra geral: Nomes formados por vários elementos (prenomes + sobrenomes) = a parte escolhida para encabeçar o cabeçalho é o último elemento que compõe esse nome, geralmente é um sobrenome.</p> <p>Também podem existir entradas por:</p> <p>1. Sobrenomes:</p> <ol style="list-style-type: none"> outros sobrenomes ou elementos tratados como sobrenomes: sobrenomes abreviados; nomes sem sobrenomes, mas com algum elemento utilizado como sobrenome; sobrenome como primeiro elemento do nome (comum na língua chinesa) = sempre escolher a forma de entrada pelo elemento que representa o sobrenome, separado por vírgula do prenome; único sobrenome para identificar a pessoa, sem prenome: quase sempre há necessidade de acrescentar especificador para diferenciá-lo de outros nomes; faz-se a especificação utilizando elementos que aparecem na própria obra ou em fontes de referência; o especificador será colocado após o sobrenome, separado por vírgula (sem parênteses); sobrenomes compostos: a regra geral para esses casos é que a entrada do cabeçalho será pelo elemento de preferência do autor, destacada na própria obra. Caso não haja essa informação, utilizar a forma contida em fontes de referência da língua de origem da pessoa, ou do país de residência ou atividade; sobrenome composto sem nenhum prenome: entrada pelo último sobrenome – inverter a ordem dos sobrenomes e separá-los por vírgula;

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Etapa	Descrição
2ª etapa	<p>e. sobrenome composto, sem prenome e acompanhado de palavras que indicam parentesco (Filho, Neto, Sobrinho, Júnior) ou nomes completos (com prenome e sobrenome) e que também contenham indicações de parentesco após o sobrenome: estas palavras são consideradas parte integrante deste sobrenome e conservadas nos cabeçalhos. Na língua inglesa, porém, essas palavras indicativas de parentesco não são consideradas parte dos nomes e são suprimidas dos nomes, exceto em casos de necessidade de distinção de pessoas cujas datas não sejam suficientes para fazer distinção;</p> <p>f. sobrenome composto que não pode ser invertido (ligado por hífen ou formando expressão): são inseparáveis; para a língua portuguesa, existe apêndice com lista de nomes que formam expressões;</p> <p>g. sobrenomes de língua espanhola: entrada é pela primeira parte do sobrenome, seguida dos demais sobrenomes, de vírgula e prenome;</p> <p>h. sobrenomes com prefixos que não sejam artigos, preposições, ou combinação de artigo com preposição, ou prefixo hifenizado ou combinado com sobrenome: entrada pelo prefixo;</p> <p>i. sobrenomes com prefixos constituídos de artigos, preposições, ou combinação de artigo com preposição, escritos separadamente: entrada de acordo com a língua da pessoa ou do país de sua residência. Língua portuguesa: entrada pela parte que segue o prefixo; prefixo posposto;</p> <p>j. outras línguas: consultar normas específicas da língua.</p> <p>2. Prenomes:</p> <p>a. prenome único: será necessário acrescentar especificadores indicativos de lugar, domicílio, ocupação ou algum outro elemento que caracterize a pessoa, que seja associado a ela; especificador será colocado entre parênteses após o prenome;</p> <p>b. prenome composto: se o nome não tiver sobrenome: entrada pelo último prenome, ordem invertida dos prenomes;</p> <p>c. prenome único seguido de palavras que indicam parentesco: entrada é pela ordem direta, sem inversão;</p> <p>d. prenome composto sem sobrenome e acompanhado de palavras que indicam parentesco: a palavra acompanha o último prenome e vai para a entrada;</p> <p>e. prenome composto ligado por hífen: inseparáveis;</p> <p>f. prenomes de pessoas de sangue real, realeza em geral: devem ser seguidos de um título, em português e do nome do país ou do povo governado; fazer remissivas para possíveis epítetos associados aos nomes.</p> <p>3. Pessoas mais conhecidas pelo título de nobreza: título de nobreza, vírgula, nome pessoal completo e na forma direta, vírgula, grau de linhagem na língua vernácula: pessoas mais conhecidas por seus nomes, mas que possuem título de nobreza: entrada é pelo nome e fazer remissivas para o título de nobreza.</p> <p>4. Nomes romanos: autores que viveram antes de 476 D.C.: entrada pela parte do nome comumente utilizada como entrada nas fontes de referência.</p> <p>5. Autores identificados por iniciais, letras, numerais, frases, ou que adotam outras formas de identificação: entrada pela forma direta; se necessário, acrescentar o nome completo entre parênteses para distinguir nomes iguais.</p> <p>6. Nomes de santos:</p> <p>a. língua portuguesa: maior parte dos nomes dos santos é identificada pelo prenome. Fórmula: nome do santo na forma direta, seguido da palavra “santo” ou “santa” grifada e separada por vírgula do nome;</p> <p>b. caso o santo seja mais conhecido pelo sobrenome: entrada é pelo sobrenome do santo, seguido de vírgula, prenome, vírgula e das palavras “santo” ou “santa”;</p> <p>c. se necessário, faz acréscimos para distinguir santos de mesmo nome;</p> <p>d. quando se tratar de santos que foram papas, imperadores, reis, etc.: entrada é por esses últimos e não pelos santos; as palavras “santo” ou “santa” só aparece nas remissivas.</p> <p>7. Comunicações espíritas: entrada pelo nome do espírito, seguido da palavra “espírito” grifada e entre parênteses.</p>

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Etapa	Descrição
2ª etapa	<p>8. Distinção de nomes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. acréscimos para distinguir nomes idênticos: regra geral é utilizar datas de nascimento e morte da pessoa; datas de acordo com a era cristã e, se necessário, acrescentar A.C quando apropriado; calendário gregoriano, a partir de 1582; b. se as datas não estiverem disponíveis para distinguir nomes, acrescenta-se títulos, cargos, filiação a organizações, grau acadêmico, entre outros; c. se a pessoa é conhecida por parte de seu nome abreviada, usa-se esta forma como entrada e acrescenta-se a forma completa do nome, entre parênteses, ao final do cabeçalho, para distinguir cabeçalhos idênticos; d. nomes sem datas para distingui-los: usa-se outros especificadores disponíveis e que são associados à pessoa ou ao nome; e. opcionalmente, acrescenta-se datas a todos os nomes, independente da necessidade de distingui-los: <ul style="list-style-type: none"> - se a pessoa ainda estiver viva: acrescenta-se a data de nascimento, seguida de hífen; - se mesmo com o nome e a data de nascimento ainda existirem nomes idênticos: acrescenta-se o mês abreviado e dia do nascimento (número), acrescidos de hífen; - nascimento e morte conhecidos: acrescentam-se os dois anos, separados por hífen; - ano de nascimento incerto, variando entre vários anos: acrescenta-se “ca.” Antes dos anos inicial e final do período provável, separados por hífen; - ano de morte desconhecido: acrescenta-se “n.” antes do ano do nascimento; ano de nascimento desconhecido: acrescenta-se “m.” antes do ano de morte.
3ª etapa	<p>Objetivo: Determinação das remissivas – equivalências. Regra geral: Em todos os casos, da forma adotada como nome autorizado, fazer remissivas para as formas não adotadas (equivalências).</p>

Fonte: compilado pela autora (2019), com base em Ribeiro (2009).

As regras do AACR2 tentam cobrir todo tipo de especificidade possível para que nenhum nome seja escolhido ou tenha sua forma estabelecida de forma subjetiva, arbitrária ou aleatória. Grings (2015) explica que, para alcançar a padronização dos pontos de acesso do seu catálogo de autoridades, a Biblioteca Nacional (BN) brasileira utiliza as regras estabelecidas pelo AACR2, principalmente as relacionadas no Apêndice F desse Código de Catalogação - relativo às regras para nomes em Língua Portuguesa. Além disso, extraem-se exemplos do catálogo da *Library of Congress*, quando necessário.

Como exemplo de ação que possibilita a padronização e permite a manutenção do intercâmbio de dados entre todas as instituições que cooperam com o catálogo da BN, a autora afirma que as decisões sobre normas prescritivas para a forma dos cabeçalhos dos nomes no catálogo da BN foram decididas na década de 1980 e ainda são utilizadas pela Seção de Catalogação. (GRINGS, 2015).

3.2.2.2 Controle das formas variantes de nomes de pessoas

Se uma pessoa utiliza vários nomes ou formas variantes para o nome, deve-se selecionar uma forma de nome como ponto de acesso autorizado. Independentemente do nome que seja escolhido como ponto de acesso autorizado, as formas variantes desse nome

devem também ser registradas como dados de autoridade para acessos controlados. (IFLA, 2016).

A Norma ANSI/NISO Z39.19:2005 estabelece que diferentes métodos podem ser adotados ao controlar os nomes próprios. Há a opção de atribuir especificadores aos nomes como forma de diferenciá-los uns dos outros e evitar ambiguidades. É desejável, também, que mesmo os nomes próprios sejam vinculados a instâncias hierárquicas relacionadas. Portanto, nos casos de nomes de pessoas, por exemplo, esses podem ser vinculados aos cargos que ocupam, ou às obras que escreveram, conforme a especificidade de cada caso.

Diante da diversidade de nomes para uma mesma pessoa, um usuário do catálogo com o conhecimento de apenas uma parte desse nome pode não encontrar todos os recursos informacionais associados a essa pessoa, como, por exemplo, todos os livros de um determinado autor. Desse modo, faz-se necessário reunir e controlar os pontos de acesso, assegurando que tal usuário encontre todos os recursos associados à pessoa ao realizar uma única busca.

Dessa forma, as formas autorizadas e as formas variantes dos nomes de pessoas terão um mesmo referente, permitindo o controle de vocabulário para esses termos em um sistema de indexação e recuperação de informações. Ao juntar e sincronizar a linguagem dos usuários e a linguagem controlada dos sistemas é possível reunir tudo aquilo que um autor produziu, ou todos os documentos que indicam o nome de uma pessoa como assunto. (SVENONIUS, 2000).

Um tipo de sistema de organização do conhecimento comumente utilizado é o catálogo de autoridades para nomes de pessoas, que controla as formas variantes dos nomes. Os catálogos de autoridades funcionam como ferramentas para catalogadores e indexadores e garantem o uso da forma apropriada do nome, em vez de uma variante não autorizada, reunindo todos os documentos produzidos por ou sobre uma pessoa. (HODGE, 2000).

Um catálogo de autoridade de nomes de pessoas também pode ser usado para vincular um arquivo bibliográfico, registro ou documento contendo o nome da pessoa para uma variedade de outros materiais relacionados. As formas padronizadas e as variantes podem ser unidas e, assim, uma autoridade será localizada por todas as formas registradas no catálogo, sem exigir que a pesquisa seja apenas pelo nome autorizado. (HODGE, 2000).

Chan (2007, p. 166, tradução da autora) explica que “frequentemente, pessoas e corporações alteram suas formas de identificação, ou mudam de nome. Com algumas exceções, as regras exigem que, em tais casos, o novo nome seja usado como forma autorizada, com referências à forma antiga”. Como resultado, o registro de autoridade precisa ser revisado e atualizado.

Nessa mesma linha de raciocínio, Assumpção, Santos e Zafalon (2017) chamam a atenção para o fato de que, assim como acontece com os catálogos manuais, os registros bibliográficos dos catálogos digitais também estão sujeitos a alterações e atualizações diversas. Os pontos de acesso podem ser alterados, por exemplo, em decorrência de mudanças nas regras de catalogação, ou de necessidade de incluir novos dados sobre as entidades (data de morte, ou sobrenome omissivo, por exemplo) ou de substituição de um termo por outro mais apropriado para representar um conceito.

Os Princípios Internacionais de Catalogação da IFLA apresentam uma classificação das relações entre os nomes de pessoas, conforme o tipo e o tempo da variação sofrida pelo nome. O documento ainda estabelece que, para alguns propósitos, pode ser suficiente simplesmente identificar todos os nomes como "formas variantes" do nome para uma pessoa e vinculá-la à forma autorizada. (IFLA, 2009). O Quadro 13 aponta e exemplifica essa classificação.

QUADRO 13 - Relações entre nomes de pessoas

Tipo de relação	Descrição	Exemplos
Relação anterior de nome	Relação do nome de uma pessoa e um nome que a própria pessoa possuía anteriormente. Ocorre em casos de recebimento de títulos de nobreza, sobrenomes de cônjuges, entre outros.	Nome de nascimento: Afonso Celso, Affonso C. de Assis Figueiredo, 1860-1938. Após receber o título de "Conde": Afonso Celso, Affonso C. de Assis Figueiredo, Conde de, 1860-1938.
Relação posterior de nome	Relação em que a pessoa passa a ter ou usar um nome diferente do nome utilizado anteriormente, por opção.	Nome de nascimento: Meneguel, Maria das Graças, 1963-. A pessoa passa a adotar um nome artístico, pelo qual ficou conhecida: Meneguel, Xuxa, 1963-.
Relação alternativa da forma linguística	Relação entre o nome de uma pessoa e uma forma linguística alternativa de nome pela qual essa pessoa é conhecida.	Inclui traduções de um nome para outros idiomas: pessoa conhecida como Horace (em inglês) e Quintus Horatius Flaccus (em latim).
Outras relações variantes de nomes de pessoas	Relação entre o nome de uma pessoa e várias outras variações desse nome.	Relações ortográficas (variações de ortografia, pontuação, maiúsculas, transliterações); relações de ordem das palavras (inversões, permutações); sinônimos (nomes, apelidos, nomes de cortesia).

Fonte: Compilado pela autora (2019) - baseado em: IFLA, 2009, p. 41-42, tradução da autora.

Se uma entidade utiliza diferentes nomes em períodos distintos, e tais nomes não podem ser determinados como variações menores do nome, cada uma das entidades identificadas por uma mudança significativa do nome deverá ser considerada como nova entidade. Os dados de autoridade correspondentes a cada entidade serão vinculados e se relacionarão às formas autorizadas anterior e posterior do nome. (IFLA, 2016).

Chan (2007) explica que em muitos sistemas de catalogação eletrônicos já existe vinculação automática, de modo que, quando um nome de pessoa é atualizado no registro de autoridade, automaticamente o cabeçalho obsoleto é substituído pelo novo cabeçalho em todos os arquivos bibliográficos da base de dados que tinham o cabeçalho antigo em seus

registros. Além disso, as referências cruzadas são revisadas e atualizadas e as obsoletas são excluídas. Vários sistemas de gestão de bibliotecas de uso efetivo no Brasil já possuem essa funcionalidade de vinculação automática. O sistema *Pergamum*, software proprietário utilizado na RBMPF para a gestão do catálogo de materiais bibliográficos, é um exemplo desses.

Os nomes de pessoas variantes de uma mesma autoridade também podem ser usados para localizar e fornecer links automáticos, a partir do nome da pessoa, como, por exemplo, do texto a uma biografia (tecnologia denominada *Linked Data*). Isso pode ocorrer sem exigir que o nome seja apresentado da mesma forma nos dois recursos, desde que haja mecanismo específico para localizar nomes de pessoas no texto. (HODGE, 2000).

Para ocorrer o controle de vocabulário de nomes de pessoas e de nomes corporativos é necessário determinar as suas formas variantes. O estabelecimento das formas variantes ocorre por meio de um mapeamento semântico, que detecta os nomes equivalentes, que se referem a um mesmo referente. A partir daí, são realizadas as remissivas pertinentes para que eles sejam relacionados no sistema. (SVENONIUS, 2000; RIBEIRO, 2009).

É por meio do mapeamento de semânticas de nomes de pessoas que se estabelecem as variantes que os usuários podem utilizar como termos de pesquisa, em alternativa aos nomes autorizados. A determinação dessas formas variantes é uma das premissas básicas da organização da informação. (SVENONIUS, 2000).

Ainda sobre o relacionamento entre as formas variantes de nomes de pessoas, Svenonius (2000) ressalta que, tradicionalmente, os sistemas apresentam as relações de equivalência usando remissivas do tipo “*ver*”, que apontam para o usuário a forma autorizada do nome quando ele utiliza uma forma variante para pesquisar no sistema. Porém, ainda na visão dessa autora, o uso de remissivas do tipo “*ver*” não é uma alternativa conveniente, já que obriga o usuário que utilizou uma forma variante a realizar uma segunda pesquisa, utilizando o nome autorizado indicado pela remissiva. Esta inconveniência tem sido classificada como justificável, pelo menos nos ambientes não automatizados, pois seria o preço exigido para que se organize a informação pelo autor. (SVENONIUS, 2000).

Svenonius (2000) esclarece a diferença semântica entre as remissivas “*ver*” e “*ver também*”, ambas sugeridas pelo AACR2 para relacionar termos. A remissiva “*ver*” indica uma relação de equivalência. Já a remissiva “*ver também*” remete a uma relação associativa, e não a uma equivalência. A Figura 11 apresenta a diferenciação entre as remissivas “*ver*” e “*ver também*”.

FIGURA 11 - Diferença entre as remissivas “*ver*” e “*ver também*” nos catálogos

Remissiva “ <i>ver</i> ”	Remissiva “ <i>ver também</i> ”
• Indica relação de equivalência entre termos	• Indica relação associativa entre termos

No caso do controle de autoridade de nomes de pessoas, conhecer essa distinção entre as remissivas “*ver*” e “*ver também*” é importante porque auxilia o indexador e o usuário a diferenciar duas identidades bibliográficas distintas, mas que estão relacionadas a uma só pessoa. Esse tipo de situação ocorre, por exemplo, quando uma mesma pessoa publica obras de áreas do conhecimento distintas ao longo de sua carreira e se identifica nessas obras, propositalmente, com nomes totalmente diferentes – como se tentasse se passar por outra pessoa, ou se desvincular de um trabalho anterior. Nesse caso, por meio da remissiva “*ver também*”, é possível separar as duas autoridades durante o processo de catalogação, mas, ao mesmo tempo, relacioná-las, já que se trata de uma relação associativa, e não de equivalência. Nos casos em que o autor é conhecido por várias formas de nome e sem justificativa de querer se passar por outra pessoa, utilizam-se as formas variantes como equivalentes, e não associativas. Nesse último exemplo, utiliza-se a remissiva “*ver*” para indicar a equivalência.

Svenonius (2000) chama a atenção também para uma questão que deve ser observada por quem estabelece as relações de equivalência para os nomes de pessoas a serem controlados: são os problemas relacionados à identidade. Esses problemas ocorrem, por exemplo, quando uma mesma pessoa se utiliza de pseudônimos em suas obras ou faz variação das formas de representação do próprio nome ao longo da carreira. Nesse caso, é importante seguir as regras previstas no AACR2, que, a partir de sua segunda edição, já passou a prevê-las.

Para o caso acima exemplificado, Ribeiro (2009), com base nas regras do AACR2, explica que é necessário fazer remissivas das formas não adotadas para as formas adotadas, ou seja, dos termos variantes para os termos autorizados, estabelecendo relações de equivalências. A autora explica que essa prática facilita a pesquisa e a recuperação. Para a determinação da forma autorizada, é necessário analisar vários critérios, tais como: se existe uma forma predominante de identificação da pessoa, qual é a forma mais conhecida, qual é a forma mais atual, entre outros, conforme determina o AACR2 para cada caso especificamente.

As seções anteriores apresentaram uma síntese da literatura de CI com os principais conceitos, normas e funções dos processos de catalogação, catalogação descritiva, catalogação de assuntos, controle e registro de autoridades e de controle de autoridade de nomes de pessoas. Passa-se, a seguir, à apresentação dos instrumentos por meio dos quais se pratica o controle de autoridade: os vocabulários controlados, ou linguagens documentárias - suas definições, funções, tipos, estrutura, etapas e princípios de construção e fundamentação teórica.

3.3 Linguagens documentárias: definições, funções e tipos

De acordo com Wanderley (1973) e Dodebei (2002), as linguagens documentárias (LDs) recebem denominações distintas entre os especialistas da CI. Alguns autores consideram termos semelhantes como equivalentes, já que expressam finalidade essencial de mesma natureza e representam funções básicas que os colocam num mesmo nível da prática bibliográfica.

Diante deste cenário, julgou-se importante apresentar, preliminarmente, essas distinções e apontar as definições adotadas no presente estudo, de forma a facilitar o entendimento do leitor. A Figura 12 apresenta as principais nomenclaturas para denominar as LDs, conforme a literatura consultada neste estudo.

FIGURA 12 - Denominações das LDs, conforme a literatura consultada neste estudo

<p>Citados por Wanderley (1973) e Dodebei (2002)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lancaster, F.W = vocabulários controlados; • Melton J. = linguagens de indexação; • Vickery B. = linguagens descritoras; • Grolier, E. = codificações documentárias; • Montgomery, C. = lista de assuntos autorizados; • Soergel = linguagens de recuperação da informação; linguagens de descrição da informação; linguagens de informação.
<p>Piedade (1977; 1983)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linguagem de indexação; linguagem documentária; linguagem de informação; linguagem descritora.
<p>Currás (1995)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linguagens controladas = expressões genéricas; • Linguagem normalizada e linguagem documentária = tipos de linguagens controladas; • Linguagens de indexação e linguagens de recuperação de informação = tipos de LDs. • Linguagens terminológicas = utilizadas tanto na indexação quanto na recuperação de informações.
<p>Norma ANSI/NISO Z39.19:2005</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocabulários controlados = sinônimo de LDs, ou linguagens controladas • Aponta tipos de VC: listas de assuntos, anel de sinônimos, tesouro e taxonomia
<p>Carlan e Bräscher (2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Organização do Conhecimento (SOCs) • Trata-se de terminologia mais moderna para LDs, que agrega inovações tecnológicas

Fonte: compilado pela autora (2019), conforme a literatura consultada.

Assim, optou-se por considerar como equivalentes as expressões: vocabulários controlados, linguagens documentárias, linguagens de indexação, linguagens descritoras, codificações documentárias, lista de assuntos autorizados, linguagens de recuperação da informação, linguagens de descrição da informação, linguagens de informação, linguagens normalizadas, linguagens controladas e linguagens terminológicas - utilizadas na literatura para se referir a instrumentos de controle de vocabulário. Vale ressaltar que a expressão sistemas de organização do conhecimento (SOCs), apesar de ser utilizada por alguns

especialistas como sinônima às LDs, não foi incluída a essa lista porque engloba também produtos terminológicos que não são LDs, tais como os dicionários e os glossários.

Quanto às linguagens naturais e às linguagens artificiais, Dahlberg (1978) as define e classifica da seguinte forma: as linguagens utilizadas para atender às necessidades do cotidiano são as linguagens naturais. Já aquelas linguagens que o homem cria para aplicar em áreas e contextos específicos do conhecimento e que são de uso mais restrito são denominadas linguagens especiais, artificiais ou formalizadas. As LDs, ou vocabulários controlados, se encontram nessa última classificação.

Tanto a linguagem natural quanto as LDs são sistemas de símbolos instituídos cujo objetivo é a comunicação. A função comunicativa das LDs é restrita ao contexto em que se inserem e para o qual foram criadas, pois têm como finalidade possibilitar a comunicação usuário-sistema. (CINTRA *et al.*, 2002).

As LDs são construídas com objetivo de indexar, armazenar e recuperar informações, pois são sistemas de símbolos destinados a “traduzir” os conteúdos dos documentos, representando-os de maneira sintética e referencial, sem substituí-los. A tradução dos termos da linguagem natural para a linguagem documentária ocorre na segunda fase da indexação. (CINTRA *et al.*, 2002).

De acordo com Marroni (2006), as LDs são o caminho inverso das linguagens naturais em relação à informação e ao conhecimento: a linguagem natural busca a informação para transformá-la em conhecimento, já as LDs buscam transformar o conhecimento em informação. Nesse entendimento, as LDs teriam como objetivo precípuo analisar o conteúdo dos documentos (conhecimento registrado) para codificá-lo e torná-lo recuperável ao usuário, ou seja, transformá-lo em informação. A autora afirma, também, que “uma das questões mais delicadas que dizem respeito às LDs é a compatibilização entre estas e a linguagem natural dos documentos, uma vez que o sucesso da recuperação da informação depende da eficácia dessa relação”. (MARRONI, 2006, p. 21).

Svenonius (2000) faz a distinção entre vocabulários não controlados e vocabulários controlados. Os vocabulários não controlados derivam das expressões contidas nos documentos, que advêm das linguagens naturais dos usuários e são utilizados para representar com maior fidedignidade esses documentos. Já os vocabulários controlados são expressões atribuídas em uma estrutura de linguagem artificial cujo objetivo é mapear a linguagem dos usuários para um vocabulário padronizado, reunindo informações semelhantes. O “vocabulário controlado consiste em expressões normalizadas utilizadas como pontos de acesso em pesquisas bibliográficas, tais como nomes de pessoas, nomes corporativos e títulos”. (SVENONIUS, 2000, p. 88, tradução da autora).

Ainda quanto à definição dos vocabulários controlados, a Norma ANSI/NISO Z39.19:2005 os conceitua como uma lista controlada de termos explicitamente listados, que devem ter uma definição clara e inequívoca, dentro do propósito para o qual foram criados.

Para Moreiro González (2011), as linguagens para representar e organizar a informação podem ser divididas em quatro grupos, conforme mostra a Figura 13.

FIGURA 13 - Tipos de linguagens para representar e organizar a informação



Fonte: elaborado pela proponente (2019), com base em Moreiro González (2011).

O nível de estruturação desses grupos de linguagens aumenta à medida que as relações entre os termos e os conceitos se tornam mais complexas. Essa complexidade pode justificar a necessidade de se especificar cada vez mais o domínio coberto pelas linguagens mais recentes. (MOREIRO GONZÁLEZ, 2011).

Linguagem controlada é “uma linguagem na qual os elementos (palavras) que a compõem são controlados de acordo com regras preestabelecidas” e a LD, por sua vez, é “uma linguagem controlada, normalizada, usada com fins classificatórios, no sentido amplo desta expressão”. (CURRÁS, 1995, p. 80).

De acordo com a obra “Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia”, que é uma compilação sistemática da terminologia utilizada nessas áreas de especialidade, a lista autorizada é definida como uma relação de termos que podem ser utilizados num sistema de indexação, ou “uma lista de cabeçalhos, entradas ou termos estabelecidos por instituições para inclusão em instrumentos de busca e consulta manual ou automatizada”. (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p. 229). Já a lista de assuntos é definida nessa obra como um índice de assunto.

O VC é um arranjo organizado de termos e frases. Trata-se de ferramenta usada para indexar ou recuperar conteúdo por meio de navegação ou busca. Geralmente se constitui de termos preferidos e variantes, com escopo definido e que descreve um domínio específico. O VC não só captura a riqueza dos termos variantes, como também promove a consistência por meio de termos preferidos para representar conteúdos similares. As funções mais importantes de um VC são o agrupamento de termos variantes e sinônimos em conceitos e a ligação desses conceitos em uma classificação lógica (categorias). (HARPRING, 2016).

Lancaster (2004, p. 19) define genericamente VC como “essencialmente uma lista de termos autorizados” e explica que, geralmente, “o indexador somente pode atribuir a um documento termos que constem da lista adotada pela instituição para a qual trabalha”. Contudo, o autor afirma que é comum o VC ser mais do que uma mera lista e assumir a forma de estrutura semântica. Para ele, essa estrutura semântica possui três funções especiais, que são:

Controlar sinônimos, optando por uma única forma padronizada, com remissivas de todas as outras;
 Diferenciar homógrafos. [...]
 Reunir ou ligar termos cujos significados apresentem uma relação mais estreita entre si. Dois tipos de relações são identificadas explicitamente: as hierárquicas e as não-hierárquicas (ou associativas). (LANCASTER, 2004, p. 19).

O objetivo do VC é fornecer meios para organizar a informação, provendo terminologia para a catalogação e a recuperação (AMERICAN NATIONAL STANDARDS ORGANIZATION, 2005; AGUIAR, 2008; HARPRING, 2016).

A Norma ANSI/NISO Z39.19:2005 apresenta cinco propósitos para os vocabulários controlados:

1. Tradução: fornecer um meio para converter a linguagem natural de autores, indexadores e usuários em um vocabulário que pode ser usado para indexação e recuperação.
2. Consistência: promover a uniformidade no formato do termo e na atribuição de termos.
3. Indicação de relações: indicar relações semânticas entre os termos.
4. Rótulo e navegação: fornecer hierarquias consistentes e claras em um sistema de navegação para ajudar os usuários localizarem objetos de conteúdo desejados.
5. Recuperação: servir como auxiliar de pesquisa na localização de objetos de conteúdo. (AMERICAN NATIONAL STANDARDS ORGANIZATION, 2005, p. 11, tradução da autora).

O VC é um instrumento documentário que tem a finalidade de facilitar a “transferência social da informação; ao promoverem ambientes de recuperação da informação de domínios contextuais específicos com consistência, além de minimizarem os ruídos na recuperação da informação”. (AGUIAR, 2008, p. 220).

Baptista (2015) afirma que as linguagens controladas possuem funções que estão diretamente relacionadas à satisfação dos usuários pesquisadores:

A linguagem controlada ou artificial funciona como mediação entre a linguagem natural de quem busca uma informação e a informação, em si, principalmente considerando os métodos e processos inerentes a unidades/sistemas de informação como bibliotecas, centros de pesquisa, centros de documentação, entre outros. O que importa, no caso, é a eficácia dos resultados, trazida na satisfação do usuário, tendo em vista a superabundância de informação, os avanços da tecnologia no que se refere à sua representação, organização, e recuperação, e o fator tempo como indicador de qualidade na prestação de serviços. (BAPTISTA, 2015, p. 28).

As linguagens terminológicas são usadas tanto na indexação quanto na recuperação de informações e a eficácia desses procedimentos em uma base de dados depende do uso adequado das linguagens controladas. (CURRÁS, 1995; SOUTO, 2003). Importante esclarecer que essa eficácia depende, também, que a estrutura e funcionalidade das próprias linguagens sejam compatíveis com a demanda, uma vez que o uso adequado só é possível se o instrumento for eficiente.

Na visão de Gomes *et al.* (1990), em VC se trabalha com normas prescritivas¹², evitando que cada indivíduo que participa da elaboração e manutenção do instrumento de controle de vocabulário adote medidas subjetivas e individualizadas. Sobre as normas prefixadas e rígidas das LDs, esses autores defendem que:

Os instrumentos de representação da informação para indexação, armazenamento e recuperação de documentos são considerados como linguagens documentárias. São linguagens artificiais por não resultarem de um processo evolutivo, e por necessitarem de regras explícitas para seu uso como todas as demais linguagens artificiais, não comportam exceções. (GOMES *et al.*, 1990, p. 15).

Aitchison e Gilchrist (1979, p. 28) também defendem e justificam a normalização prescritiva nos vocabulários controlados ao afirmar que “numa linguagem controlada é importante que as palavras no vocabulário sejam normalizadas, para assegurar a coincidência entre as formas das palavras usadas na indexação e na busca”.

É necessário estabelecer regras para a escolha das palavras que vão compor o VC porque elas garantem um padrão. Recomenda-se incorporar normalização gramatical (gênero, número e grau) e semântica (relações lógico-semânticas, representação conceitual) a esses instrumentos de controle de vocabulário. (CINTRA *et al.*, 2002).

Entre as formas que devem ser previamente fixadas estão: uso de substantivo ou adjetivo; uso da forma singular ou plural; entrada direta ou indireta; grafias e transliterações; abreviaturas, iniciais, acrogramas, pontuação; homógrafos; notas de escopo e definições. (AITCHISON; GILCHRIST, 1979).

Estudiosos da área, tais como Cavalcanti (1978), Aitchison e Gilchrist (1979), Gomes (1984), Lancaster (1987) e Currás (1995), reforçam que as LDs devem ser atualizadas sistematicamente, à medida que a necessidade seja constatada, de forma a acompanhar a evolução da área de domínio em que está aplicada, pois todas as áreas do conhecimento se desenvolvem, carecendo de atualização e adequação do vocabulário próprio. Para tomar as decisões sobre os termos a serem adotados em um VC, é importante priorizar as necessidades dos usuários (pesquisadores e não pesquisadores).

¹² Normas prescritivas são regras predefinidas, estabelecidas de forma clara e explícita para os usuários e mantenedores de um sistema, que devem ser observadas e cumpridas por todos, em prol do controle e da padronização.

Sobre os tipos de LDs existentes, Gomes *et al.* (1990) afirmam que as mais conhecidas são os tesouros e os sistemas de classificação bibliográfica. Já Lancaster (2004) identifica três tipos principais de VC - nesse contexto, entendidos como sinônimos de LDs: esquemas de classificação bibliográfica, listas de cabeçalhos de assuntos e tesouros. Na visão de Lancaster (2004, p. 20), “os três tipos de vocabulário controlam sinônimos, distinguem os homógrafos e agrupam os termos afins, mas empregam métodos um tanto diferentes para alcançar estes objetivos”.

Os especialistas da CI subdividem as LDs, ou linguagens artificiais, conforme suas características. O Quadro 14 apresenta os principais tipos de subdivisões apontados pela literatura, com suas definições e exemplos.

QUADRO 14 - Subdivisões das LDs conforme a literatura da CI

Subdivisão das LDs	Definição	Exemplos
Pré-coordenadas - Cavalcanti (1978), Piedade (1983) e Currás (1995)	Escolha dos termos realiza-se durante o processo de indexação dos documentos, <i>a priori</i> , considerando-se a matéria, ou assunto, como conjunto.	Listas de cabeçalhos de assuntos e sistemas de classificação
Pós-coordenadas - Cavalcanti (1978), Piedade (1983) e Currás (1995)	Escolha dos termos de indexação realiza-se no momento de seu estabelecimento ou de seu uso (na recuperação dos documentos), <i>a posteriori</i> .	Tesouros
Codificadas - Vargas e Van der Laan (2011)	São baseadas em codificações lógicas, numéricas.	Sistemas tradicionais de classificação bibliográfica (Classificação Decimal de Dewey - CDD; e a Classificação Decimal Universal - CDU).
Alfabéticas - Vargas e Van der Laan (2011)	Baseiam-se apenas em palavras, não há classificações numéricas.	Listas de cabeçalhos de assuntos e os tesouros

Fonte: baseado em CAVALCANTI (1978); PIEDADE (1983); CURRÁS (1995); VARGAS; VAN DER LAAN (2011).

As linguagens pré-coordenadas são mais rígidas e de difícil atualização, desconsiderando os relacionamentos semânticos entre os conceitos e termos. Porém, ainda sim, são muito utilizadas, sobretudo os sistemas de classificação e as listas de cabeçalhos de assuntos. Cavalcanti (1978) explica que os vocabulários controlados construídos sob a égide dos sistemas pré-coordenados são demasiadamente extensos, pois possuem um número enorme de termos indexadores, já que os assuntos compostos entram no vocabulário sob a forma combinada.

Quanto aos vocabulários elaborados sob os pilares dos sistemas pós-coordenados, estes são bem mais limitados e compostos apenas de termos, que serão combinados no momento da pesquisa para formar os assuntos. (CAVALCANTI, 1978). Para Currás (1995), uma linguagem pré-controlada poderá se tornar pós-controlada, já que esse processo se realiza nas fases de indexação e de recuperação da informação. Por outro lado, as linguagens pós-coordenadas poderão ser pré-coordenadas ou pós-coordenadas, ou

ambos os casos ao mesmo tempo, dependendo de como se considere sua fase de construção ou de utilização tanto no processo de indexação quanto no processo de recuperação de informações.

Vargas e Van der Laan (2011), apoiadas nas ideias de Van der Laan (2002), refutam as tipologias das LDs estabelecidas a partir de suas coordenações. Para elas, as tipologias de indexação pré e pós-coordenadas são oriundas das listas de cabeçalhos de assuntos e das linguagens codificadas e devem ser atribuídas ao processo de indexação, pois pertencem à política de indexação, e não aos instrumentos de indexação em si. Apresentadas as definições, as funções e os tipos de LDs, passa-se a apresentar nas próximas subseções as principais relações entre os termos que compõem as LDs.

3.3.1 Relações conceituais entre termos nas LDs

De acordo com Cintra *et al.* (2002), todo campo do saber possui um conjunto de noções próprio, denominado pela literatura como sistema nocional. As autoras entendem que somente é possível organizar sistematicamente o sistema nocional de uma área especializada de conhecimento se esse estiver identificado a partir de um ponto de vista. Somente por meio da organização nocional de uma área é possível a utilização de instrumentos eficazes para a organização e a recuperação de informação.

Cintra *et al.* (2002) também explicam que o sistema nocional é um parâmetro básico de sustentação das LDs, já que essas se constituem de controle de vocabulário de uma área de conhecimento. Portanto, a utilização de uma linguagem documentária explicita o sistema nocional da área a que ela se refere.

Kobashi (2007) afirma que o sistema nocional, ou campo conceitual, é que determina as relações entre os termos e os conceitos. Para a autora, as LDs somente são funcionais se demonstrarem relações entre os termos que a constituem. E essas relações não são construídas aleatoriamente, pois precisam representar o campo nocional do qual se originaram.

Vargas e Van der Laan (2011, p. 29) argumentam que a inexistência do sistema nocional impossibilita o “prosseguimento à esquematização de uma área de conhecimento devido à falta de compreensão do significado dos conceitos e, por conseguinte, das suas possibilidades de relacionamento”. Ao se referirem aos tipos de relações existentes entre os termos e conceitos, os especialistas da CI apresentam subdivisões e nomenclaturas distintas, conforme ilustrado na Figura 14.

FIGURA 14 - Relações entre conceitos existentes nas LDs

<p>Cavalcanti (1978); Currás (1995) e Laipelt (2015).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relações de hierarquia, de associação e de equivalências
<p>Dahlberg (1978)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relações lógicas : de identidade, implicação, interseção, disjunção e negação; • Relações semânticas (hierárquicas, partitivas, de oposição e funcionais).
<p>Gomes (1984)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relações semânticas; lógicas associativas.
<p>Gomes et al. (1990)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relações de equivalência, associativas e genérico-específicas. • Trata-se de um classificação simplista: não engloba todos os tipos de relações possíveis entre conceitos, mas auxilia na identificação da natureza dos relacionamentos.
<p>Gomes et al. (1990) e Moreira e Moura (2006)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relações lógicas: comparação de dois conceitos - genérico-específicos, analíticos (associações) e oposição; • Relações ontológicas: partitivas, sucessões, contiguidades, material-produto; • Relações de efeito: causalidade, instrumentalidade, genealogia e descendência.
<p>Van der Laan (2002)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue as relações conceituais das relações entre termos ou descritores: <ul style="list-style-type: none"> • Relações conceituais englobam: <ul style="list-style-type: none"> • Hierárquicas (lógicas) - estabelecem relações de semelhança e de subordinação e superordenação entre os termos; • Associativas (ontológicas): relacionam os termos por coordenação; • Relações entre termos ou descritores englobam: <ul style="list-style-type: none"> • Equivalências (mesmo conceito é representado por mais de uma denominação).

Fonte: compilado pela autora (2019), conforme literatura.

Gomes (1984) ressalta que a reciprocidade é inerente a cada um dos relacionamentos. Por isso, todos os termos que fazem parte da relação devem receber indicação da relação conceitual, e não somente o termo descritor. Para Gomes *et al.* (1990) os relacionamentos entre os conceitos são a estruturação dos tesouros. As próximas seções apresentam um resumo sobre as relações hierárquicas, as associativas e as de equivalências, que são as subdivisões mais utilizadas pela literatura da CI para a organização da informação e o controle de vocabulário, ou de autoridades.

3.3.1.1 Relações hierárquicas

As relações de hierarquia indicam relacionamentos de superordenação e subordinação. Os termos superordenados são os mais genéricos. Já os termos subordinados são aqueles de menor conteúdo, mais específicos. (CAVALCANTI, 1978; CURRÁS, 1995).

A hierarquia “é o encadeamento entre conceitos, baseado na ordem de precedência dos assuntos que estes representam”. (CAVALCANTI, 1978, p. 41). As relações hierárquicas são denominadas “de maior a menor, ou de menor a maior”, a depender da forma de organização dos termos no contexto específico. (CURRÁS, 1995, p. 105).

Aitchison e Gilchrist (1979) e Gomes (1984) defendem a existência de três tipos de relacionamentos hierárquicos: os genéricos, os do tipo todo-parte e os poli-hierárquicos. Já Cavalcanti (1978) e Laipelt (2015) dividem as relações hierárquicas em genéricas (gênero-espécie) e em partitivas (todo-parte). Os relacionamentos genéricos identificam as ligações entre uma classe ou categoria (superordenados) e seus membros (subordinados). Os relacionamentos hierárquicos todo-parte abrangem um número limitado de classes de termos, sendo que o nome da parte, dentro de um contexto, subentende o nome do todo.

A Norma ISO-25964-1:2011 – *Information and documentation: thesauri and interoperability with other vocabularies: part 1: thesauri for information retrieval*, delimita o uso do tipo todo-parte no contexto das relações hierárquicas, apontando quatro subclasses de termos que se encaixam nessa tipologia para representar hierarquia. Esse entendimento também é citado por Laipelt (2015). O Quadro 15 apresenta essas subclasses aplicáveis às relações hierárquicas.

QUADRO 15 - Subclasses do tipo todo-parte indicadas nas relações hierárquicas

Subclasse	Exemplo
a) sistemas e órgãos do corpo	Sistema respiratório (todo), pulmão (parte)
b) localidades geográficas	América do Norte (todo), Canadá (parte em relação à América do Norte e todo em relação ao termo Quebec), Quebec (parte)
c) disciplinas ou áreas do discurso	Matemática (todo), Matemática Aplicada (parte)
d) estruturas sociais hierarquizadas	Igreja Católica (todo), arquidiocese (parte em relação à Igreja Católica e todo em relação a paróquias)

Fonte: compilado pela autora (2019): com base na Norma ISO-25964-1:2011 e em Laipelt (2015).

A Norma ISO-25964-1:2011 recomenda o uso da relação todo-parte como associativa nos casos que não se encaixam em alguma dessas quatro subclasses apontadas acima. Cavalcanti (1978) também divide as relações hierárquicas em mono-hierarquia, que ocorre quando o conceito representado pelo descritor está subordinado a apenas um termo mais genérico, e poli-hierarquia, que acontece quando o conceito representado pelo descritor está subordinado a mais de uma cadeia hierárquica e se relaciona com mais de um conceito genérico, de nível imediatamente superior.

Ao se adotar uma estrutura poli-hierárquica, há maior possibilidade de se alcançar uma representação mais fidedigna da estrutura conceitual porque os conceitos mais genéricos do campo do conhecimento podem se relacionar com conceitos mais específicos, representando as várias facetas possíveis de relacionamentos naquele contexto. (CAVALCANTI, 1978).

3.3.1.2 Relações de equivalência

As relações de equivalência são remissivas e têm como principal finalidade servir como meio de orientação registrada para o usuário. (CAVALCANTI, 1978). A escolha entre sinônimos deve priorizar os termos mais compreensíveis e familiares aos usuários do sistema (garantia do usuário) e, também, os mais atualizados (garantia da literatura) como termos preferidos, ou autorizados. Há necessidade de se fazer remissivas dos termos não-preferidos, ou não-autorizados. (AITCHISON; GILCHRIST, 1979).

O procedimento de remissivas dos termos não-preferidos do VC para os termos preferidos, e vice-versa, é denominado como relações de equivalências cruzadas. Esse procedimento permite que o usuário seja orientado a usar o termo autorizado quando consulta um termo não autorizado, mas cadastrado como equivalente no VC. (CAVALCANTI, 1978; LAIPELT, 2015).

As relações de equivalência são divididas em sinônimos e quase-sinônimos. Os sinônimos são termos que possuem o mesmo, ou quase o mesmo significado. Já os quase-sinônimos são os termos cujos sentidos podem ser distintos em determinadas situações, mas que são considerados como equivalentes num sistema de informação específico. (CAVALCANTI, 1978; AITCHISON; GILCHRIST, 1979; CURRÁS, 1995).

Gomes *et al.* (1990) explicam que esse tipo de controle entre termos sinônimos e quase-sinônimos é denominado como controle de sinonímia. Na linguagem natural, vários termos ou expressões podem designar uma única ideia ou conceito. Já no caso das linguagens artificiais, apenas uma denominação é selecionada como termo preferido, sendo que as suas variantes são os termos não-preferidos.

No entendimento de Aitchison e Gilchrist (1979), os sinônimos verdadeiros, na linguística geral, são raros, mas na terminologia científica e especializada, são muito comuns devido à proliferação de nomes comerciais e populares e outras variações, dependendo do uso local ou de opinião. Nos casos de quase-sinônimos, deve-se incluir um termo como o preferido e incluir o outro no vocabulário como termo não-preferido, exceto se houver necessidade, naquele contexto específico, de incluir os todos os termos como autorizados. Isso ocorre, por exemplo, em casos de LDs criadas para uso em locais muito especializados, em que os termos, mesmo semelhantes e com conceitos próximos, precisam ser diferenciados.

Gomes (1984, p. 22) classifica os termos sinônimos como equivalentes, já que “são termos cujos significados podem ser considerados como sendo os mesmos, numa ampla gama de contextos, de tal sorte que sejam virtualmente intercambiáveis”. Nos tesauros, são incluídos quando possuem mesmo significado no contexto da LD.

Os relacionamentos de equivalência não são usados em sistemas de classificação que utilizam notações, mas são imprescindíveis nos sistemas que utilizam termos, como os tesouros. Eles tratam os relacionamentos entre os termos preferidos e os não-preferidos nas LDs, para fins de indexação. (GOMES, 1984).

Cavalcanti (1978) esclarece que as relações de equivalências são utilizadas para atender a finalidades específicas. A Norma ISO-25964-1:2011 também aponta as situações gerais para o estabelecimento das relações de equivalência, conforme demonstra o Quadro 16.

QUADRO 16 - Situações que demandam a criação de relações de equivalências

Cavalcanti (1978)	ISO-25964-1:2011
<ul style="list-style-type: none"> a) indicar o termo preferido, ou preferencial; b) remeter o usuário de um termo específico para um termo mais genérico do vocabulário; c) indicar a preferência ortográfica, ou esclarecer uma abreviatura ou sigla; d) sugerir o uso de dois termos para expressar um conceito (registrando em separado os dois termos descritores que vão compor o conceito). 	<ul style="list-style-type: none"> a) entre termos sinônimos; b) entre termos quase-sinônimos; c) entre termos parcialmente equivalentes: quando um termo é considerado muito específico e se usa combinação de termos para representá-lo (composto de equivalente); d) termos não equivalentes: quando um termo é considerado muito específico e é representado por outro termo com conceito próximo.

Fonte: compilado pela autora (2019): com base em Cavalcanti (1978) e ISO-25964-1:2011.

Há, ainda, os deslocamentos genéricos, que também são classificados como relacionamentos semânticos, ou de equivalências. É um procedimento em que a classe e as espécies dessa classe são tratadas como equivalentes de significado, sendo o descritor o termo mais genérico (classe). Esse tipo de relacionamento geralmente é utilizado quando o tesouro não tem como objetivo atender a uma política de indexação muito especializada e, na prática, pretende-se reduzir o número de descritores. (GOMES, 1984).

Gomes *et al.* (1990) discutem, também, a respeito do controle de vocabulário por meio da polissemia. Esse controle é necessário quando conceitos distintos são expressos por uma mesma palavra (homógrafas), dentro de uma mesma área de conhecimento. Para efetivar o controle, é necessário acrescentar um especificador com a finalidade de diferenciar os conceitos e, assim, eliminar a ambiguidade. (GOMES *et al.*, 1990).

As relações de equivalência devem ser aplicadas de forma consistente e recíproca, além de serem padronizadas em todo o VC. Gomes (1984) lembra que essa consistência garante a previsibilidade e que os critérios estabelecidos sobre a escolha dos termos a serem adotados devem ser explicitados logo na introdução do VC e, a partir daí, adotados sem exceções.

3.3.1.3 Relações associativas

Esse tipo de relacionamento é o mais difícil de ser definido, pois se trata de uma relação residual entre termos, são aqueles termos que não são equivalentes e nem representam uma hierarquia. São os termos que estão associados mentalmente e cujas relações se mostram essenciais para evidenciar os termos alternativos que podem ser utilizados nas indexações e recuperações. (GOMES, 1984).

As relações associativas, também denominadas relações de afinidade, são as relações não-hierárquicas entre conceitos e que podem ser representadas por diversos tipos de situações. (CAVALCANTI, 1978). Gomes (1984) explica que as relações associativas não possuem bases teóricas suficientes, determinadas por meio de pesquisas científicas. As metodologias de construção e controle dessas relações são baseadas na prática e devem possuir um controle muito rigoroso.

Os termos ligados por meio relacionamento associativo pertencem, em geral, a classes ou categorias distintas. Pode-se afirmar que essa relação “se estabelece sempre que um dos termos usados na indexação esteja implícito nas estruturas de referência dos usuários de um índice”. (GOMES, 1984, p. 31).

O Quadro 17 apresenta as tipificações dos relacionamentos associativos conforme a visão das autoras Cavalcanti (1978) e Gomes (1984).

QUADRO 17 - Tipos de relações associativas entre os termos: por autores

Cavalcanti (1978)	Gomes (1984)
a) oposição; b) genética; c) coordenação; d) causa e efeito; e) instrumental; f) material (uma coisa que dá origem a outra); g) similaridade.	a) campo de estudo e objetos/fenômenos estudados; b) processo e agente/ instrumento; c) ação e resultado da ação; d) ação e seu paciente; e) coisas e suas propriedades; f) pessoas ou coisas e suas origens; g) ligados por dependência causal; h) coisa e seu contra-agente; i) expressões sincategoremáticas.

Fonte: compilado pela autora (2019).

As relações associativas são aquelas em que os termos estão relacionados entre si, se organizam por associação de ideias em nível horizontal, e que não é possível estabelecer uma hierarquia, mas sim relações semânticas (CURRÁS, 1995; LAIPELT, 2015).

Expostos os principais tipos de relações possíveis entre os termos e conceitos em um sistema de organização do conhecimento, conclui-se que esses relacionamentos podem auferir maior eficiência e efetividade na representação, na organização e na recuperação da informação.

Isso ocorre porque esses relacionamentos aumentam as possibilidades de localização dos termos adequados e padronizados para a indexação - reduzindo as chances de inconsistências relacionadas à duplicação de cabeçalhos, grafias incorretas, erros de digitação, entre outros - e, conseqüentemente, para a recuperação dos assuntos. Portanto, os relacionamentos entre os termos são aplicáveis e importantes para o controle de autoridade de todas as categorias de termos, inclusive a de nomes de pessoas.

3.3.2 Etapas e princípios essenciais para construir um VC

Aitchison e Gilchrist (1979), Lancaster (1987) e Gomes *et al.* (1990) listam as etapas práticas a serem seguidas para a construção de um VC do tipo tesouro, que é mais explorado na linha de pesquisa europeia da CI. Por ser o tesouro um tipo de VC estruturado, que contempla as relações entre os termos, entende-se que a metodologia de construção desse instrumento de controle de vocabulário é aplicável à construção de instrumentos análogos, inclusive de um catálogo de autoridade cujo objetivo seja o controle de nomes de pessoas. As etapas básicas indicadas pelos autores supracitados estão compiladas no Quadro 18, a seguir.

QUADRO 18 - Etapas para a construção de tesouros

Aitchison e Gilchrist (1979)	Lancaster (1987) e Gomes <i>et al.</i> (1990)
a) definir área de assunto; b) determinar características e <i>layout</i> do tesouro; c) estabelecer divisões básicas de estrutura (categorias/facetar); d) selecionar os termos; e) registrar cada termo: "Fichas de Registro de Termos"; f) hierarquizar os termos dentro das categorias; g) incorporar LDs já existentes; h) acrescentar termos de áreas periféricas; i) finalizar tesouro alfabético: revisar e normalizar terminologia; j) finalizar tesouro classificado: revisar e relacionar termos; k) verificar com especialistas no assunto; l) acrescentar notação ao tesouro classificado; m) redigir a introdução, editoração, teste e produção.	a) coletar termos; b) categorizar (macroestrutura); c) hierarquizar classes; d) relacionar termos; e) converter ordem sistemática em ordem alfabética.

Fonte: compilado pela autora (2019).

Embora Aitchison e Gilchrist (1979) tenham listado as etapas de construção de forma mais detalhada, se comparada a Lancaster (1987) e Gomes *et al.* (1990), subentende-se que o processo de construção mais genérico engloba todas as fases do processo detalhado. Vale ressaltar que as obras de Aitchison e Gilchrist, Lancaster e Gomes *et al.* foram escritas nas décadas de 1970 a 1990, quando o contexto de aplicação das LDs se baseava em sistemas não automatizados. No entanto, observa-se que ainda sim essas regras de construção permanecem válidas para o cenário tecnológico atual, já que se referem à base intelectual de concepção e organização desses instrumentos.

Quanto à categoria de nomes de pessoas, assim como as categorias de lugares geográficos, eventos e entidades coletivas, essas geralmente são incluídas nos vocabulários controlados ou catálogos de autoridade como listas específicas e separadas (lista de descritores onomásticos, geográficos, entre outras), conforme as demandas locais da unidade de informação. Essas listas geralmente são separadas da lista de assuntos autorizados (gerais) e podem ser consultadas de forma independente. Em relação à etapa de coleta e seleção de termos para a construção de um VC, destaca-se que ela se respalda em teorias consolidadas e importantes para a construção de qualquer instrumento de controle de autoridades. Por isso, elas serão apresentadas na próxima subseção.

3.3.2.1 Coleta e seleção de termos para construção de um VC

Boccatto e Biscalchin (2014) destacam que a fase de coleta e seleção de termos é uma atividade colaborativa entre bibliotecários e usuários (pesquisadores ou não). Isso ocorre porque o instrumento de controle de vocabulário deve se constituir tanto de termos provenientes da linguagem especializada quanto da linguagem natural (de busca do usuário). Os autores ainda reforçam que essa fase deve ser planejada de forma que seja definida com antecedência a delimitação da área de abrangência e sua estrutura científica, além da identificação do público-alvo a ser atendido pelo VC, pois essas são informações essenciais para planejar o escopo da coleta e seleção dos termos.

A literatura da CI indica vários critérios, ou princípios, que devem ser observados para que o instrumento de controle de vocabulário represente o domínio do conhecimento de forma coerente e satisfatória aos usuários. Os dois princípios que estão mais consolidados na literatura são os da garantia literária e o da garantia do usuário, que são pontos de referência essenciais, pois estão relacionados à origem e à função dos termos que compõem os vocabulários controlados.

A expressão **garantia literária**, ou garantia da literatura, originou-se no ano de 1911, por meio do autor Wyndlan Hulme¹³, que entendia que a determinação das classes para a criação de LDs não deveria se fundamentar na classificação do conhecimento, mas sim na classificação da literatura da área. (DODEBEI, 2000; DIAS, 2015). Dodebei (2000, p. 66) cita Foskett (1973)¹⁴ ao afirmar que “os sistemas de recuperação de informação devem basear-se no material que nele introduzimos e não em considerações puramente lógicas”.

A garantia literária, nas LDs, pode ser entendida como um princípio a ser observado: a literatura da área deve ser determinante para a seleção dos termos que vão representar os assuntos nesses instrumentos. (MOREIRA; MOURA, 2006). Aplicar a garantia

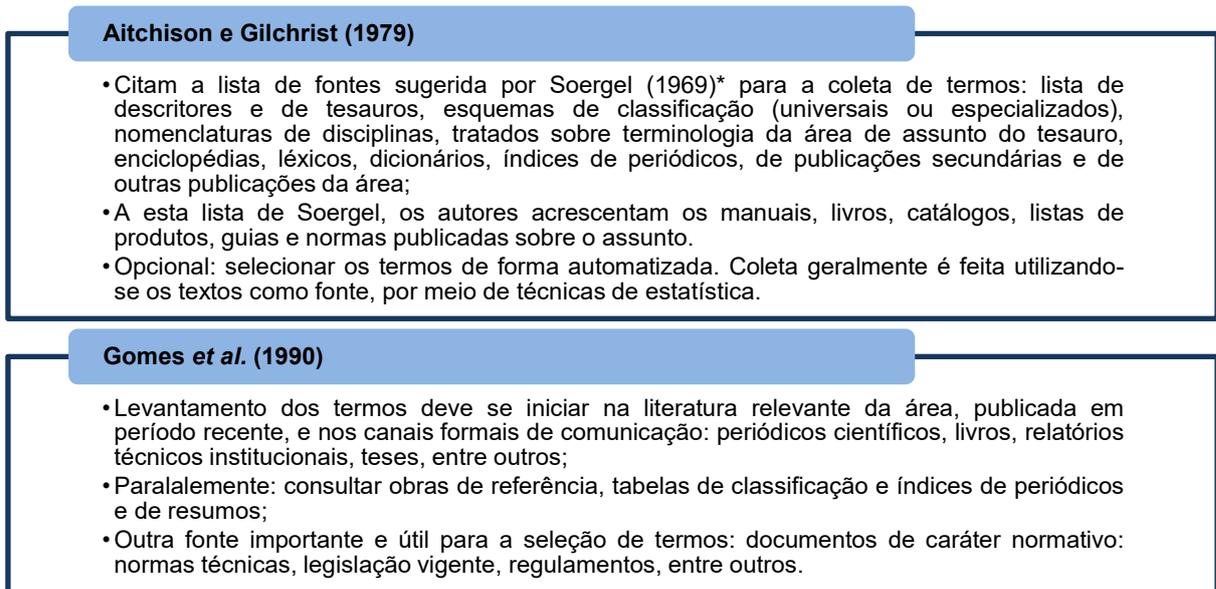
¹³ HULME, E. W. **Principles of book classification**. Association of Assistant Librarians, 1950.

¹⁴ FOSKETT, A. C. **A abordagem temática da informação**. São Paulo: Polígono, 1973. p. 10, 20, 40.

de literatura é essencial à análise de um domínio nos processos de construção de vocabulários especializados, de sistemas de classificação ou de mapeamentos conceituais, pois, nesses casos, é necessário identificar os conceitos centrais dentro do domínio. (DIAS, 2015).

Aitchison e Gilchrist (1979) e Gomes *et al.* (1990) indicam algumas fontes que consideram relevantes para a coleta de termos para aplicação da garantia literária, conforme relacionadas na Figura 15.

FIGURA 15 - Fontes relevantes para a coleta de termos na literatura



Legenda: (*) SOERGEL, D. *Klassifikationssysteme und Thesauri*. Frankfurt, Deutsche Gesellschaft für Dokumentation, 1969.

Fonte: compilado pela autora (2019).

Quanto à **garantia do usuário**, ou de uso, alguns especialistas da área de indexação a considera como tão importante quanto a garantia literária. (SVENONIUS, 2000; MOREIRA; MOURA, 2006; DIAS, 2015). Moreira e Moura (2006, on-line) explicam que “embora necessária, a garantia literária não é suficiente para legitimar a admissão de termos no vocabulário de uma linguagem de indexação”, pois pode haver distinção entre os termos utilizados pelos autores da área e os utilizados por aqueles que buscam a informação no sistema.

Portanto, a “garantia do usuário” é o princípio norteador que se baseia no fato de que os termos de um VC devem ser compatíveis com aqueles utilizados pelos usuários nas buscas de informação. Dodebei (2000, p. 67) adota a expressão “endosso do usuário”, de Lancaster¹⁵, para se referir à garantia do usuário.

¹⁵ LANCASTER, F. W. **Vocabulary control for information retrieval**. Washington: Information Resources Press, 1972.

Dias (2015) cita a autora Beghtol (1986)¹⁶ para apresentar o termo “consenso”, em substituição à expressão “garantia de usuário”. Dias (2015) explica que Beghtol (1986) acreditava que para a fundamentação de um sistema de classificação bibliográfica, a autoridade desse sistema, deveria nascer do “melhor pensamento filosófico e científico consensual que estava à disposição dos classificadores”. Somente esse consenso poderia tornar um sistema de classificação válido e útil de forma relativamente permanente. (BEGHTOL, 1986, p. 115 *apud* Dias, 2015, p. 13).

Moreira e Moura (2006) consideram que os princípios da garantia literária e do usuário são importantes e, também, complementares. Lancaster (1987) acrescenta que são muito mais complementares do que alternativos.

Assim, a seleção de termos deve ocorrer tanto na literatura quanto por meio dos usuários do sistema, atendendo aos anseios da comunidade. São fontes de garantia do usuário as advindas de questionários aplicados à comunidade e dos registros de buscas realizadas na base de dados. (AITCHISON; GILCHRIST, 1979; LANCASTER, 1987; DODEBEI, 2000).

Outro princípio encontrado na literatura da CI e utilizado na fase de coleta e seleção de termos para compor um VC é o da **garantia estrutural**, que é definida como aquela parcela do vocabulário que não é baseada nem na garantia literária, nem na garantia do usuário, mas que é admitida no VC por possuir uma função estrutural útil ao sistema. Os termos advindos da garantia estrutural são mais comuns em estruturas hierárquicas, por favorecerem a navegação. (MOREIRA; MOURA, 2006). Alvarenga e Dias (2012, on-line) citam, ainda, o princípio da **garantia profissional**, que é aquela baseada na realidade organizacional e “que corresponde às ideias implícitas, presentes no conhecimento tácito dos membros da comunidade e que contribui para o desenvolvimento dessa mesma realidade”.

Ainda sobre a fase de coleta e seleção de termos para compor um VC, Boccato e Biscalchin (2014) indicam as seguintes possibilidades de realização desta atividade:

- a) consulta a fontes de informação de diversas naturezas, sejam elas científicas e de divulgação (livros, periódicos, dicionários, etc.), em formatos impresso e eletrônico, disponíveis em bibliotecas reais, digitais e virtuais; sites institucionais e demais categorias de importância na área do vocabulário; fontes de informação desenvolvidas em ambiente colaborativo, na internet, como blogs, twitters, etc. (princípio da garantia literária); b) levantamento dos termos livres e controlados mais empregados pelos usuários nas buscas e que são armazenados nos históricos das bases de dados e dos catálogos on-line (garantia de uso); c) identificação dos termos que caracterizam e refletem o ambiente/contexto de uma organização (garantia organizacional); d) identificação dos termos que retratam o consenso científico em cada área científica especializada (garantia acadêmica); e) identificação dos termos que representam a cultura em que o

¹⁶ BEGHTOL, C. Semantic validity. *Library Resources & Technical Services*, v.30, n.2, abr./ jun.1986.

usuário está inserido ou um conjunto deles (garantia cultural). (BOCCATO; BISCALCHIN, 2014, p. 242-243).

Observa-se que os autores supracitados incluem a **garantia organizacional**, a **garantia acadêmica** e a **garantia cultural** como princípios a serem observados quando da seleção de termos para composição de uma linguagem controlada. Dessa forma, confirma-se que existem distintas formas de abordagens do tema na literatura da CI, fato que enriquece as discussões. Pode-se inferir, por exemplo, que o princípio de garantia acadêmica, indicado por Boccato e Biscalchin (2014), numa visão mais ampla, pode ser incorporado à garantia de uso e/ou à literária, pois se refere aos termos consolidados em uma área de especialidade - pelos especialistas ou pela literatura da área.

Outro exemplo de inferência possível de se fazer, diante das subdivisões apresentadas pelos especialistas da CI, é que o princípio de garantia cultural também pode ser, numa visão mais global, englobado à garantia de uso, pois reflete a cultura dos usuários. Já o princípio da garantia organizacional, citado por Boccato e Biscalchin (2014), se aproxima e poderia ser relacionado ao princípio da garantia profissional, citado por Alvarenga e Dias (2012).

Quanto aos procedimentos de execução da fase de coleta e seleção de termos para compor a estrutura de um VC, é importante ressaltar que esta deve ser precedida de uma verificação se já existe algum instrumento de controle de autoridade em uso local ou em instituições afins, para ser adaptado e/ou atualizado. Caso exista, a indicação de alguns especialistas da CI é que ele seja utilizado como base terminológica inicial. (LANCASTER, 1987; GOMES *et al.*, 1990). Entretanto, destaca-se que cada caso deve ser avaliado conforme as necessidades e especificidades locais, pois, pode ser que a construção de um novo instrumento seja mais vantajosa e rápida do que a reformulação de um instrumento já ultrapassado e ineficiente.

Apresentada a base teórica referencial relacionada à construção dos instrumentos de controle de vocabulário, passa-se à apresentação das teorias que os fundamentam.

3.3.3 Fundamentação teórica das LDs

Segundo a literatura da área de CI consultada para este estudo, que advém da corrente teórica anglo-americana, as LDs são alicerçadas em três teorias: Teoria do Conceito, Teoria Geral da Terminologia e Teoria da Classificação Facetada. Importante esclarecer, no entanto, que a abordagem sobre esse assunto é sedimentada no Brasil e que há abordagens distintas, originárias de outras correntes teóricas.

Campos (2001) faz uma análise comparativa das três teorias que fundamentam a criação das LDs, por meio da qual ela conclui que todas elas se ocupam de sistemas de conceitos, porém, com finalidades distintas. A autora enfatiza que:

A Teoria da Classificação Facetada dá as bases para reunir os conceitos desde cadeias e renques, passando pelas facetas, até as categorias. A Teoria Geral da Terminologia, por sua vez, aprimora as questões referentes às relações entre os conceitos, além de dar bases para um tratamento terminológico, e não linguístico, ao termo. Inova, ainda, quando considera a língua numa perspectiva sistêmica. A Teoria do Conceito, além de incorporar as bases teóricas anteriores, dá especial destaque à definição. Esta explicita as características do conceito e é utilizada como um mecanismo para posicionar o conceito nas classes, facetas e até categorias. (CAMPOS, 2001, p. 126).

As três teorias são consideradas a fundamentação teórica das LDs porque o objeto de estudo delas são os elementos que constituem as LDs estruturadas: conceitos, termos e relacionamentos. Elas contribuem para o desenvolvimento de instrumentos de controle de autoridade com estruturas mais complexas e semanticamente mais significativas, melhorando as possibilidades de consistência nas indexações e, conseqüentemente, na recuperação de informações.

As próximas seções apresentam, de forma resumida, essas três teorias que fundamentam as LDs.

3.3.3.1 Teoria do Conceito

A Teoria Clássica do Conceito foi desenvolvida por Dahlberg na década de 1970. Essa teoria “fornece fundamentação teórica para o estabelecimento de relações hierárquicas, bem como de outros tipos de relacionamentos”. (CARLAN; BRÄSCHER, 2015, p. 146).

A Teoria do Conceito “agrega princípios Ranganathianos relacionados à categorização de um domínio como o método que permite estruturar todo o domínio”. (CAMPOS; GOMES, 2006, p. 58).

Dahlberg (1978) define conceito como unidade do conhecimento, identificado por meio de um conjunto de enunciados verdadeiros sobre determinado objeto (referente), representado por símbolo linguístico, que pode ser verbal ou não-verbal. Esses enunciados se apresentam sob a forma de características dos conceitos, ou categorias. Cada um dos enunciados que constitui o conceito é entendido como uma característica, ou atributo predicável.

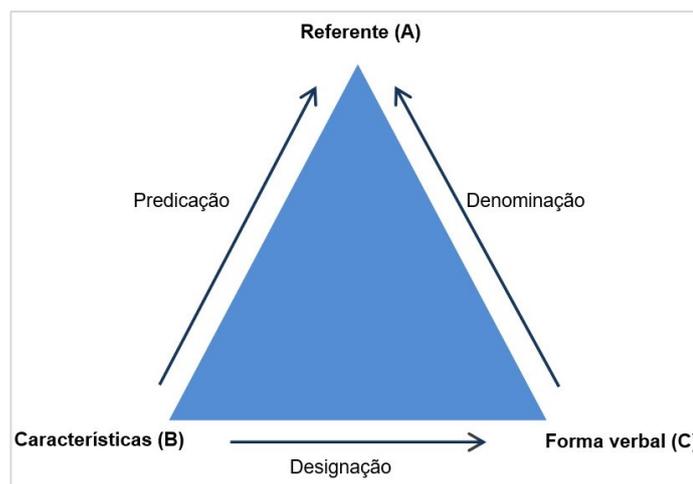
O conceito é uma tríade formada pelo referente, as características essenciais a ele predicadas, e uma forma comunicável. “Não se trata de partes, mas de modos-de-ser, de ‘aspectos’ diferentes, cujas relações podem ser mostradas, graficamente, no triângulo conceitual” de Dahlberg. (GOMES, 1984, p. 4).

Esse triângulo conceitual é uma forma criada por Dahlberg (1978) para representar graficamente o processo de formação do conceito indicado em sua teoria. O conceito é formado por três elementos e cada um dos vértices do triângulo representa um deles: o vértice (A) é o referente, que pode ser um objeto, uma ação, um fenômeno; o vértice (B) representa as características, premissas ou enunciados verdadeiros sobre o referente; e o vértice (C) é a forma usada para representar o conceito, fixada por um símbolo linguístico, que é o termo. A forma verbal (termo) é a síntese das características de um referente e o termo é o conceito sintetizado para fins de comunicação, de expressão. (GOMES, 1984).

Dahlberg (1978, p. 104) afirma que “sempre que diferentes conceitos possuem características idênticas deve-se admitir que entre eles existem relações. Este fato tem importância na ordenação dos conceitos”.

A Figura 16 apresenta a representação gráfica do triângulo conceitual.

FIGURA 16 - Triângulo conceitual de Dahlberg



Fonte: Dahlberg (1978) - redesenhado pela proponente deste estudo (2019).

No caso específico de controle de autoridade de nomes de pessoas, a Teoria do Conceito também é aplicável, pois em vários casos, por exemplo, é necessário relacionar nomes distintos (conceitos) que se referem a uma mesma pessoa ou obra (referente). Há necessidade, ainda, de identificar os nomes de pessoas (termos) mais representativos na área de aplicação do catálogo de para determinar a forma autorizada e as formas variantes.

A soma das características dos conceitos, ou atributos, é denominada intensão do conceito. É, também, a soma dos conceitos genéricos e das diferenças específicas. Já a extensão do conceito é a soma dos conceitos mais específicos que possui, ou a soma dos conceitos para os quais a intensão é verdadeira. (DAHLBERG, 1978).

As definições dos conceitos são importantes para a elaboração dos sistemas conceituais e dependem do conhecimento que se tem sobre um assunto. “As definições são

pressupostos indispensáveis na argumentação e nas comunicações verbais e que constituem elementos necessários na construção de sistemas científicos”. (DAHLBERG, 1978, p. 106).

As definições são divididas em duas espécies principais: nominais e reais. As nominais fixam o uso de determinada palavra e as reais expõem o conhecimento contido em determinado conceito. (DAHLBERG, 1978).

A definição é uma forma de limitar, de restringir, a intensão do conceito a um discurso ou domínio específico. A definição possibilita “a utilização correta dos termos e dos conceitos, ao demonstrar, exatamente, o que eles representam, ou seja, sua intensão”. (FERREIRA; MACULAN; ALMEIDA, 2017, p. 11).

A Teoria do Conceito de Dahlberg embasou o entendimento e a determinação sobre o que é conceito na área de representação e recuperação da informação. Ela foi desenvolvida no campo da Terminologia e, posteriormente, aplicada ao campo das LDs alfabéticas, especificamente na elaboração de tesouros. (CAMPOS, 2001).

Embora clássica, a Teoria do Conceito de Dahlberg recebe análise crítica de Semidão, Almeida e Moreira (2013). Esses autores apontam a necessidade de renovar a discussão teórica sobre o conceito e a análise conceitual apresentada por Dahlberg.

A abordagem clássica de Dahlberg se baseia na “suposição de que o mundo real é estruturado em grupos hierárquicos que compartilham propriedades inerentes, as quais estariam representadas por enunciados ‘verdadeiros’”. Assim, não compreende a dinâmica e a vivacidade dos significados nos diferentes domínios do conhecimento, se opondo à premissa das categorias conceituais variantes. (SEMIDÃO; ALMEIDA; MOREIRA, 2013, p. 600).

Por isso, Semidão, Almeida e Moreira (2013, p. 600) entendem que há espaço para o diálogo com abordagens mais recentes, como a de Lakoff (1980¹⁷, 1990¹⁸), que defende que os conceitos flutuam conforme a linguagem e a cultura. Trata-se de uma corrente “mais pragmática na medida em que inclui outras variáveis na análise: a cultura e a vida da linguagem”.

Posto isso, entende-se que a Teoria do Conceito, seja por meio da abordagem clássica ou pelas abordagens mais modernas, pode contribuir para a estruturação do sistema conceitual de uma linguagem documentária, auxiliando na definição dos conceitos, no estabelecimento dos relacionamentos semânticos e na identificação dos termos mais representativos da área de domínio.

¹⁷ LAKOFF, G. Categories and cognitive models. In: **Women, fire, and dangerous things: what categories reveal about the mind**. Chicago: University of Chicago Press, 1990. p. 5-156.

¹⁸ LAKOFF, G.; JOHNSON, M. **Metaphors we live by**. Chicago: The University of Chicago Press, 1980.

3.3.3.2 Teoria Geral da Terminologia

Na década de 1930 o cientista alemão Eugen Wüster fundou a Teoria Geral da Terminologia (TGT): disciplina científica, pioneira e base mundial do trabalho e das escolas de terminologia. De acordo com Cabré (2005) a Teoria da Terminologia surgiu da necessidade comunicativa dos especialistas dos séculos XVIII e XIX em relação ao crescimento exponencial da produção científica e, conseqüentemente, dos termos e suas relações, fato que tornava difícil a comunicação.

Esclarece-se que além da TGT existem outras teorias da Terminologia também importantes e bastante discutidas na literatura destacando-se, entre elas: a Teoria da Socioterminologia, de François Gaudin, e a Teoria Comunicativa da Terminologia, de Cabré. Sobre essas teorias, Carlan e Bräscher (2015) afirmam que estudos contemporâneos da área de organização e representação do conhecimento indicam a seleção de uma das teorias da Terminologia para a construção de SOCs, conforme as especificidades do campo de conhecimento a ser estruturado. As autoras destacam e caracterizam aquelas que consideram as três principais teorias da Terminologia:

A TGT, pioneira e responsável pela base do trabalho terminológico, possui uma perspectiva prescritiva e normativa que visa rotular e padronizar definitivamente o uso de termos e conceitos, sem considerar as inúmeras variações possíveis em um contexto comunicacional. A Teoria da Socioterminologia de François Gaudin, sob uma perspectiva descritiva com ênfase ao uso social da língua, aceita a variação e a flexibilidade lexical e conceitual, proporcionando uma aproximação entre mecanismos de informação e usuários. E a Teoria Comunicativa da Terminologia de Maria Tereza Cabré fundamenta aspectos comunicativos das línguas naturais para melhor conduzir a comunicação entre especialistas. (CARLAN; BRÄSCHER, 2015, p. 155).

Sobre a TGT, Carlan e Bräscher (2015, p. 153) esclarecem que “Wüster tem o foco na precisão da linguagem, com a criação de uma teoria e de uma metodologia da terminologia a fim de conseguir uma comunicação inequívoca e sem ambigüidade sobre os assuntos especializados”. A terminologia é imprescindível à rapidez e à precisão na comunicação entre os interlocutores no campo técnico-científico, pois trabalha com as línguas de especialidades.

Para a TGT, “o termo é a unidade de comunicação que representa o conceito e pode ser constituído de uma ou mais palavras, uma letra, um símbolo gráfico, uma abreviação, uma notação”. (CAMPOS, 2001, p. 73). Os termos são determinados de forma prescritiva e possuem univocidade relativa, já que representam o conceito e dependem do contexto em que são aplicados. (CAMPOS, 2001; CARLAN; BRÄSCHER, 2015).

A TGT busca estabelecer princípios para promover correspondência idêntica entre termos e conceitos, facilitando a comunicação entre domínios. Entre esses princípios estão o da univocidade, que é a correspondência única entre significante e significado; e o da

monorreferencialidade, em que um significante terminológico representa ao especialista da área um conjunto conceitual único. (CAMPOS, 2001).

A terminologia possui caráter decisivo nos campos especializados, já que pode contribuir para uma padronização da linguagem. Por outro lado, se não for apropriada, atualizada e consolidada, pode comprometer a comunicação e impedir o progresso. (CURRÁS, 1995; KOBASHI; SMIT; TÁLAMO; 2001).

Sobre o termo “terminologia”, Wüster (1981), Cabré (1995), Campos (2001) e Carlan e Bräscher (2015) o define como polissêmico, pois pode se referir a diversas acepções. Esses autores citam exemplos e classificações muito semelhantes ao apontar possibilidades de uso do termo “terminologia”, que podem ser resumidos em:

- a) terminologia teórica: disciplina, área do conhecimento, conjunto de metodologias e diretrizes que regem a descrição;
- b) terminologia concreta: produtos gerados pela prática, conjunto de termos de uma área específica do conhecimento e que estão relacionados com uma língua de especialidade.

Cabré (2005) ainda subdivide a terminologia sob quatro vertentes: como necessidade, como prática, como recursos e aplicações e como campo do conhecimento. Para a TGT, “o conceito é uma unidade de pensamento, constituído de características que refletem as propriedades significativas atribuídas a um objeto, ou a uma classe de objetos” cuja finalidade é possibilitar a “ordenação mental e a comunicação através do símbolo linguístico que é o termo”. (CAMPOS, 2001, p. 71). Com base nessa definição, é possível afirmar que a categoria de nomes de pessoas em um VC, foco da discussão deste estudo, pode conter três propriedades, quais sejam: nome que reflete autoria, nome de pessoa citada ou nome de pessoa como assunto.

Na TGT, a definição é entendida como a forma de descrever o conceito. Quando há impossibilidade de definir um conceito, ele pode ser descrito por meio de explicação. (CAMPOS, 2001).

Fujita e Cervantes (2005) apresentam uma relação da Terminologia com as LDs:

[...] a Terminologia, que tem como objeto de estudo a denominação dos conceitos sob seus aspectos teóricos e metodológicos, tratando ainda de sua representação sem ambiguidades no âmbito das linguagens documentárias. Sua contribuição para a linguística documentária se traduz na fundamentação teórica e metodológica de uma parte importante do conjunto de princípios que esta disciplina precisa formalizar como embasamento para estabelecer os procedimentos adequados à construção de linguagens documentárias. (FUJITA; CERVANTES, 2005, p. 44).

A terminologia tem como uma de suas finalidades solucionar os ruídos de comunicação que podem surgir entre os falantes de um determinado idioma, ou entre pesquisadores de uma área especializada. Os principais problemas, quando se trata de ruídos

comunicacionais, são: polissemia, sinonímia, quase-sinonímia, pseudo-sinonímia e homonímia. Todos eles podem ser resolvidos por meio da adoção dos princípios da Terminologia para a construção de LDs estruturadas. (VAN DER LAAN, 2002). Assim, a Teoria da Terminologia é essencial também para o controle de autoridade da categoria de nomes de pessoas, uma vez que é recorrente, por exemplo, a ocorrência de nomes homônimos (homógrafos ou homófonos) nessa categoria, ocasionando falhas de comunicação se não houver controle entre eles, com indicação de especificadores e das formas autorizadas e variantes.

3.3.3.3 Teoria da Classificação Facetada

A Teoria da Classificação Facetada (TCF), idealizada por Ranganathan na década de 1930, a partir da *Colon Classification*¹⁹ - ou Classificação de Dois Pontos - aproxima-se da teoria de Aristóteles²⁰, que subdivide o conhecimento em categorias, classes e subclasses e assim por diante, mas não se limita a ela.

A proposta de Ranganathan de se criar uma estrutura facetada com síntese notacional representou “uma completa inovação na área da teoria da classificação”, pois flexibilizou as antigas estruturas rígidas dos sistemas hierárquicos para a classificação do conhecimento. (NAVES, 2006, p. 42). Ranganathan criou o método de facetas, que consiste na categorização das áreas de conhecimento para a organização das classes de conceitos e não mais de assuntos, como ocorria até então com as classificações bibliográficas. Para isso, levam-se em consideração as características dos conceitos para dividir e formar as subclasses, as cadeias, os conjuntos dentro das classes e os renques. (BRASIL *et al.*, 2002).

O mérito do sistema de classificação facetada está relacionado à introdução do conceito de faceta, que possibilita um mesmo assunto ser representado e organizado a partir de abordagens ou perspectivas variadas. (SIMÕES, 2011; FERREIRA; MACULAN; ALMEIDA, 2017). A seleção e a ordem das facetas que vão compor um sistema dependerão do contexto e das necessidades do público-alvo a que o sistema pretende atender. (SIMÕES, 2011).

A classificação facetada é uma tabela de termos padronizados passíveis de descrever documentos de acordo com os assuntos que eles contêm. Os termos são agrupados primeiramente por domínios homogêneos e em cada um desses domínios há grupos de termos, denominados “facetadas”. As facetadas são listadas no esquema de classificação seguindo uma ordem que permite destacar a relação existente entre os diferentes termos. (VICKERY, 1963; PIEDADE, 1977).

¹⁹ Colon Classification (ou Classificação de Dois Pontos) = tabela de classificação elaborada para a organização do acervo da Biblioteca da Universidade de Madras, na Índia.

²⁰ Aristóteles foi um filósofo grego (384 a.C. – 322 a.C.).

Ranganathan postulou a existência de cinco ideias fundamentais, denominadas “Categorias Fundamentais”, em todo o “Universo de Assuntos”, usadas para recortar esse universo em classes mais abrangentes, fornecendo uma visão mais global da área classificada. Campos (2001) cita a definição que as categorias fundamentais receberam de Ranganathan (1967)²¹:

Há cinco e somente cinco Categorias Fundamentais, são elas: Tempo, Espaço, Energia, Matéria e Personalidade. Estes termos e as ideias denotadas são usadas estritamente no contexto da disciplina de classificação. [...] Este conjunto de categorias fundamentais é, em síntese, denotado pelas iniciais PMEST. (RANGANATHAN, 1967, p. 398 *apud* CAMPOS, 2001, p. 55-56).

As categorias fundamentais de um sistema facetado podem ocorrer em vários níveis (*levels*) ou ciclos (*rounds*), pois as fórmulas estabelecidas por Ranganathan não precisam ser aplicadas de forma rígida em todos os campos de assuntos a serem classificados. (AITCHISON; GILCHRIST, 1979).

Na estrutura elaborada a partir da TCF, as unidades que a constitui não são mais os assuntos dos documentos, mas os conceitos, que Ranganathan chama de isolados. Estes, reunidos por um processo de arranjo ou combinação, permitem formar qualquer assunto. (CAMPOS, 2001). Para Simões (2011, p. 239) as classificações facetadas “se baseiam na análise e decomposição de uma matéria”. Isto significa que uma matéria, para ser classificada nesse sistema, precisa ser decomposta, para, num segundo momento, voltar a se unir por meio de expedientes próprios da classificação. Esse processo permite conservar a autonomia de cada matéria e, também, a autonomia do classificador para classificar os assuntos.

Dessa forma, entende-se que a TCF também pode contribuir para o controle de autoridade no VC da BDMP, pois a estruturação atual não é baseada nessa teoria, mas pode ser melhorada e trazer benefícios aos usuários se as classes forem reorganizadas em categorias de assuntos. Atualmente, todas as classes estão organizadas dentro de uma só raiz - como será demonstrado no capítulo 5. A categoria de nomes de pessoas, por exemplo, pode ser organizada de forma que seja possível aos indexadores classificar e indicar se os nomes se referem aos autores, às pessoas citadas nos documentos ou aos assuntos dos documentos. As principais referências teóricas apresentadas neste estudo, e suas respectivas aplicações, estão resumidas no Quadro 19.

²¹ RANGANATHAN, S. R. **Prolegomena to library classification**. Bombay: Asia Publishing House, 1967.

QUADRO 19 - Resumo da fundamentação teórica utilizada neste estudo

Fundamentação teórica	Aplicação
Burger (1985); Clack (1990); Herrero Pascual (1999); Hodge (2000); Svenonius (2000); Campos (2003); CIA (2004); Gorman (2004); Marais (2004); Chan (2007); Mey e Silveira (2009); IFLA (2009; 2016); Reitz (2010); Assumpção e Santos (2013); Carvalho Segundo <i>et al.</i> (2013); Grings (2015); Assumpção, Santos e Zafalon (2017).	Controle e registro de autoridades: definições e aplicações; controle de autoridade de nomes de pessoas.
Princípios Internacionais de Catalogação da IFLA; AACR2; Modelos conceituais da IFLA; Ribeiro (1995); Naves (1996); Dias; Naves e Moura (2001); Gorman (2004); Lancaster (2004); Norma Internacional ISAD(G):2000; Norma Internacional ISAAR(CPF):2004; Norma Brasileira NOBRADE:2006; Mey; Silveira (2009); Ribeiro (2009); Sousa e Fujita (2014).	Descrição de autorias (nomes de pessoas) de documentos: catalogação, catalogação descritiva e catalogação de assuntos.
Princípios Internacionais de Catalogação da IFLA; Capítulo 22 do AACR2; Svenonius (2000); Chan (2007); Ribeiro (2009); Maxwell (2004); Modelos conceituais da IFLA.	Padronização da escolha e da forma dos nomes de pessoas.
Svenonius (2000); Chan (2007); Ribeiro (2009).	Determinação das etapas de normalização, desambiguação e mapeamento semântico dos nomes de pessoas.
Gomes <i>et al.</i> (1990); Lancaster (1987).	Aproveitamento de listas ou instrumentos de controle de vocabulário locais já existentes para adaptação, criação ou atualização de uma nova ferramenta de controle de vocabulário.
Aitchison e Gilchrist (1979); Herrero Pascual (1999); Chan (2007); Assumpção e Santos (2013).	Criação do modelo de “Ficha de Registro de Autoridades”.
Aitchison e Gilchrist (1979), Gomes <i>et al.</i> (1990); Currás (1995).	Estabelecimento de normalização prescritiva com vistas à consistência do controle de autoridade de nomes de pessoas.
Saracevic (1995); Svenonius (2000); Fujita (2003); Fujita; Cervantes (2005); Bräscher e Café (2008); Gomes; Campos (2008); Carvalho Segundo <i>et al.</i> (2013); Maculan (2014); IFLA (2016).	Organização, representação e recuperação da informação e do conhecimento: definições e funções.
Cavalcanti (1978); Dahlberg (1978); Piedade (1977; 1983); Aitchison e Gilchrist (1979); Gomes (1984); Lancaster (1987); Gomes <i>et al.</i> (1990); Currás (1995); Campos (2001); Cintra <i>et al.</i> (2002); Norma ANSI/NISO Z39.19:2005; Moreira e Moura (2006); Naves (2006), Norma ISO-25964:2011; Simões (2011); Alvarenga e Dias (2012); Boccato e Biscalchin (2014); Almeida, Ferreira e Maculan (2017).	LDs: definição, fundamentação teórica, estruturação da categoria de nomes de pessoas, relacionamentos entre os nomes, forma autorizada e formas variantes, princípios para seleção e coleta de termos.
VCB/AUTR; BN; VIAF; BDMPF.	Diagnósticos da BDMPF e de catálogos de autoridades em uso por outras instituições. Proposta de ações de melhoria para a BDMPF.
Como recurso tecnológico, utilizaram-se os softwares <i>Gadwin Printscreen</i> e <i>Excel</i> .	Captura de telas de pesquisa na BDMPF, organização e contabilização dos dados para o diagnóstico.

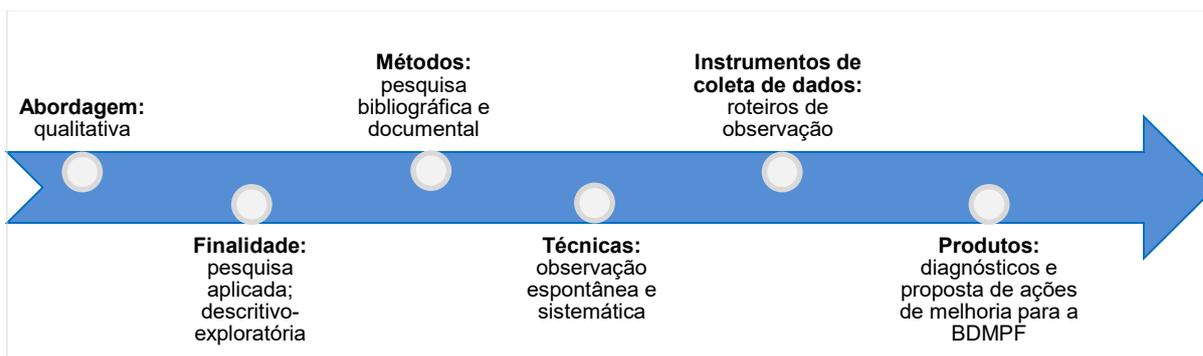
Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Apresentado o referencial teórico, passa-se à apresentação da metodologia.

4 METODOLOGIA

Este capítulo descreve a metodologia utilizada para a elaboração do estudo. Apresentar-se-á a caracterização geral da pesquisa, as técnicas, os instrumentos de coleta de dados e os procedimentos metodológicos utilizados. A Figura 17 apresenta as principais características da metodologia adotada neste estudo, que serão detalhadas em seguida.

FIGURA 17 - Caracterização geral da metodologia



Fonte: elaborado pela proponente (2019).

4.1 Caracterização da pesquisa

Este estudo possui **abordagem qualitativa** porque se utiliza de técnicas de pesquisa para observar, compreender, descrever e buscar respostas a um problema específico, de uma instituição real, sem priorizar os dados numéricos, estatísticos ou quantificáveis.

A **pesquisa qualitativa** se preocupa com o aprofundamento da compreensão de um grupo social, de uma organização, entre outros. Os métodos qualitativos são utilizados pelos pesquisadores para tentar explicar o porquê das coisas, exprimindo o que convém ser feito, mas sem quantificar os valores e as trocas simbólicas nem se submeter à prova de fatos, pois os dados analisados não são métricos. (SILVEIRA; CÓRDOVA, 2009).

Considerando as definições sobre metodologia de pesquisa propostas por Gil (2010), pode-se classificar esse estudo, quanto à finalidade, como **pesquisa aplicada**, já que possui razões de ordem prática e nasceu do desejo de adquirir conhecimento para fazer algo de maneira mais eficiente ou eficaz no MPF. É, também, **pesquisa descritiva** por ter como finalidade descrever e justificar as relações entre algumas variáveis como controle de vocabulário, representação, organização e recuperação da informação, para, então, propor uma solução ao problema investigado.

Quanto aos objetivos mais gerais, este estudo se caracteriza como **pesquisa exploratória**, que busca “proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses” (GIL, 2010, p. 27), pois investiga o ambiente

interno da BDMPF para identificar, definir, analisar e propor soluções ao problema de pesquisa. Quanto aos métodos empregados, também indicados por Gil (2010), pode-se dizer que se fez o uso da **pesquisa bibliográfica** e da **pesquisa documental** como procedimentos complementares e necessários.

A **pesquisa bibliográfica** é aquela desenvolvida com base em materiais já publicados, como, por exemplo, livros, periódicos científicos, entre outros, e que estejam disponíveis em bibliotecas, centros de informação ou bases científicas de dados. Esse método identifica a produção científica publicada sobre o assunto central investigado e o descreve para fundamentar o estudo, na forma de revisão de literatura. (GIL, 2010).

A **revisão de literatura**, ou revisão bibliográfica, é a exposição resumida das “principais ideias já discutidas por outros autores que trataram do problema, levantando críticas e dúvidas, quando for o caso”. (GERHARDT *et al.*, 2009, p. 66). A revisão de literatura deste estudo foi apresentada como referencial teórico.

A **pesquisa documental**, por sua vez, é aquela que se utiliza de materiais e documentos internos à organização, tais como normas, manuais, relatórios, fotografias, entre outros. A pesquisa documental se diferencia da pesquisa bibliográfica pela origem das fontes de informação utilizadas: é considerada fonte documental o material interno à organização, e fonte bibliográfica, o material obtido em biblioteca ou bases de dados. (GIL, 2010).

Tomando como base essa diferenciação, o presente estudo se caracteriza tanto como pesquisa bibliográfica quanto como documental porque várias fontes indispensáveis para desenvolvê-lo foram produzidas pelo MPF e são documentos com função estritamente institucional, mas também foram utilizadas as fontes bibliográficas como referencial teórico.

As etapas de diagnósticos e de proposição de ações de melhoria para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF representou a fase prática do estudo, por meio da qual se aplicou o conhecimento adquirido durante as fases de pesquisa bibliográfica, documental e de observação exploratória e sistemática.

4.2 Técnicas de pesquisa utilizadas

Nas fases de pesquisa bibliográfica e documental utilizaram-se as técnicas de **leitura exploratória**, que é aquela leitura mais superficial e que se consolida com a leitura dos títulos e resumos, no caso dos artigos científicos; e dos títulos, sumários e introdução, no caso dos livros, documentos institucionais e normas, para definição dos documentos relevantes ao estudo.

Selecionado o material pertinente, aplicou-se a técnica de **leitura analítica**, caracterizada pela leitura do conteúdo completo interessante à pesquisa e análise detalhada, auxiliando a construção do referencial teórico.

Já as técnicas de pesquisa denominadas observação espontânea e observação sistemática foram utilizadas para coletar e analisar os dados na fase de diagnóstico da BDMPF.

Gil (2010) define a técnica de **observação espontânea** como aquela em que o pesquisador permanece alheio à situação que pretende estudar, observando os fatos, explorando o ambiente e se aproximando do fenômeno pesquisado. Marconi e Lakatos (2003) denominam essa técnica como não estruturada, assistemática, informal, ordinária, simples, livre, ocasional e acidental.

A observação espontânea foi adotada no início dos diagnósticos da BDMPF e de avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições. O objetivo dessa técnica foi explorar as plataformas e entender como elas estão estruturadas, seus recursos de pesquisa e como ocorrem os processos de representação e de recuperação de nomes de pessoas.

Quanto à **observação sistemática**, Marconi e Lakatos (2003) afirmam que essa técnica recebe várias outras denominações, tais como: estruturada, planejada ou controlada. As autoras a define como aquela que utiliza instrumentos para proceder com a coleta dos dados ou fenômenos observados, realiza-se em condições controladas para responder a propósitos preestabelecidos e que deve ser planejada com cuidado, de forma sistematizada.

Gil (2010) explica que essa técnica é adequada quando já se sabe quais os aspectos da situação estudada são significativos para alcançar a meta estabelecida para o projeto. Assim, a observação é acompanhada de forma planejada, orientada para a coleta, análise e interpretação de dados.

A técnica de observação sistemática foi realizada para coletar, transcrever, analisar e interpretar dados relacionados à representação, à organização e à recuperação de documentos na BDMPF, especialmente quando o assunto ou a autoria continham nomes de pessoas. Foi utilizada, também, para coletar e analisar dados nas bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições, conforme será detalhado no capítulo 5.

Marconi e Lakatos (2003, p. 167-168) explicam que “análise e interpretação são duas atividades distintas, mas estreitamente relacionadas e, como processo, envolvem duas operações”: a análise, ou explicação, e a interpretação. A análise é “a tentativa de evidenciar as relações existentes entre o fenômeno estudado e outros fatores”. Já a interpretação é definida como uma atividade intelectual que pretende dar significado mais amplo às respostas, relacionando-as a outros conhecimentos. “A interpretação significa a exposição do verdadeiro significado do material apresentado, em relação aos objetivos propostos e ao tema”.

A etapa de análise e interpretação dos dados se pautou em constatar se as informações coletadas eram compatíveis e suficientes para responder ao problema de

pesquisa definido para, a partir daí, dar início à propositura das ações de melhoria no controle de autoridade dos nomes de pessoas na BDMPF.

4.3 Instrumentos de coleta de dados

Com vistas a estruturar e a documentar a coleta de dados da observação sistemática, elaboraram-se os instrumentos denominados “Roteiros de observação”, cujos modelos estão disponíveis no “APÊNDICE A - Roteiros de observação para a coleta de dados”.

Os roteiros em questão foram planejados com base nas informações obtidas durante a fase de observação espontânea e, também, no conhecimento prévio da proponente, que desempenha suas atividades profissionais na BDMPF. Optou-se por criar esse tipo de instrumento de coleta de dados tendo-se como referência Gerhardt (2009, p. 57), que afirma que a “etapa de coleta de dados deve levar em conta três questões a serem respondidas: O que coletar? Com quem coletar? Como coletar?”.

Ainda de acordo com Gerhardt (2009), os dados a serem coletados são aqueles úteis e pertinentes à pesquisa. Já a decisão sobre “com quem coletar” deve se pautar no recorte do campo de análise em um espaço geográfico, social e de tempo, bem como no recorte da amostra em si, que pode ser total ou parcial, quantitativa ou qualitativa, a depender de cada caso. Sobre a forma de coletar os dados, a autora explica que se refere à decisão sobre as ferramentas de coleta de dados, que consiste em três requisitos: a) elaborar um instrumento capaz de fornecer informações adequadas e necessárias à pesquisa, como, por exemplo, questionário, **roteiro de** entrevistas ou de **observação**; b) testar o instrumento antes de utilizá-lo sistematicamente para se assegurar de seu grau de adequação e de precisão; c) colocá-lo em prática para coletar os dados pertinentes.

Os dados coletados por meio dos roteiros de observação foram organizados e transcritos em formato de texto e/ou quadros, conforme cada caso. Os resultados da coleta de dados se encontram no capítulo 5 deste estudo. Optou-se por organizar os dados coletados em formato de quadros porque, na visão de Marconi e Lakatos (2003), eles auxiliam e facilitam a compreensão e a interpretação mais rápida dos dados, contribuindo para que o investigador visualize diferenças, semelhanças e relações.

Além da estratégia de coleta de dados por meio de questões iniciais planejadas, optou-se, ainda, pela abertura de espaço nesses roteiros para que novas questões pudessem ser registradas à medida que se avançasse nas análises e encontrasse informações importantes não abrangidas no planejamento dos roteiros. Essa decisão pautou-se em Quivy e Campenhoudt (1995), que afirmam que uma coleta de dados rigorosa sempre traz à tona outros elementos ou outras relações não pensadas inicialmente.

Foram criados sete “Roteiros de Observação” para a coleta de dados na BDMPF, cujos títulos estão resumidos no Quadro 20.

QUADRO 20 - Instrumentos de coleta de dados criados para este estudo

Instrumento	Título do Instrumento
Roteiro 1	Cenário genérico da BDMPF e da coleção ‘Portaria’
Roteiro 2	Problemas estruturais do sistema da BDMPF que podem influenciar as inconsistências de indexação e recuperação de informação
Roteiro 3	Estrutura e forma de uso do VC disponível na coleção ‘Portaria’ da BDMPF
Roteiro 4	Registro das estratégias de buscas de nomes de pessoas na BDMPF: Modelo 1 - Estratégia de busca: índice ASSUNTOS Modelo 2 - Estratégia de busca: índice AUTORES Modelo 3 - Estratégia de busca: características dos nomes de pessoas Modelo 4 - Estratégia de busca: comparação de um mesmo nome de pessoa nos índices ASSUNTOS e AUTORES
Roteiro 5	Inconsistências recorrentes nos nomes de pessoas na BDMPF
Roteiro 6	Caracterização dos nomes de pessoas da categoria “Membro” da BDMPF, normas do AACR2 aplicáveis e não aplicáveis e problemas residuais encontrados na BDMPF
Roteiro 7	Avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições: Modelo 1 - Pesquisa genérica nas bases de dados Modelo 2 - Pesquisa detalhada nos catálogos de autoridades selecionados

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Quanto às finalidades destes roteiros de observação, esclarece-se que o “Roteiro 1 - Cenário genérico da BDMPF e da coleção ‘Portaria’” é formado por questões que objetivam sintetizar a situação geral da catalogação e recuperação de informações na BDMPF, sobretudo na coleção “Portaria”. Busca mapear dados mais genéricos, tais como: forma de organização da coleção “Portaria”; quantidade de portarias indexadas na BDMPF; quantidade de termos de indexação cadastrados nos índices ASSUNTOS e AUTORES; infraestrutura e disponibilidade de instruções para os catalogadores na base de dados, sobretudo em relação ao preenchimento dos metadados dos campos “Assuntos” e “Assinado por” (autoria pessoal); características gerais de navegabilidade e recuperação de informações; entre outras.

O “Roteiro 2 - Problemas estruturais do sistema da BDMPF que podem influenciar as inconsistências de catalogação e recuperação de informação”, por sua vez, tem a finalidade de descrever as falhas e as dificuldades que o catalogador e o pesquisador da base de dados podem encontrar ao utilizá-la. Esse roteiro foi dividido em duas etapas: uma para a descrição da página de catalogação e uma para a descrição do processo de recuperação de informações na BDMPF. Foram estabelecidas questões que objetivaram listar: a forma de entrada dos dados no sistema; as ferramentas e a existência ou não de instruções aos usuários na tela de catalogação; as opções e recursos de busca; o reconhecimento ou não de grafias distintas; a forma de organização dos itens recuperados e os índices disponíveis para navegação.

Já o “Roteiro 3 - Estrutura e forma de uso do VC disponível na coleção ‘Portaria’ da BDMPF” apresenta o formato e a estrutura de organização dos termos no VC disponível na página de catalogação de portarias da BDMPF, apontando a sua caracterização e as possibilidades, os recursos e as dificuldades de uso que esse instrumento de controle de vocabulário apresentam.

O “Roteiro 4 – Registro das estratégias de buscas de nomes de pessoas na BDMPF” demonstra as estratégias de busca de que se fez uso para pesquisar nomes de pessoas na BDMPF, com suas respectivas justificativas e/ou análises e observações. Esse roteiro foi criado com vistas a observar como foram realizados os procedimentos de catalogação e de indexação na base de dados, além de identificar inconsistências nas descrições dos nomes de pessoas que estejam relacionadas às características desses nomes, e não necessariamente à estrutura e funcionalidade da BDMPF.

Foram criados quatro modelos de quadros para o “Roteiro 4”, cada um com um objetivo distinto: o “Modelo 1 - Estratégia de busca: índice ASSUNTOS” tem como finalidade apresentar os resultados das buscas de nomes de pessoas realizadas no índice ASSUNTOS. O “Modelo 2 - Estratégia de busca: índice AUTORES” demonstra os resultados relativos às buscas de nomes de pessoas utilizando-se como estratégia de busca o índice AUTORES. O “Modelo 3 - Estratégia de busca: características dos nomes de pessoas” apoia a proponente no levantamento das principais características que representam o universo de nomes de pessoas da BDMPF e quais as inconsistências recorrentes na descrição desses nomes. Já o “Modelo 4 - Estratégia de busca: comparação de um mesmo nome de pessoa nos índices ASSUNTOS e AUTORES” possibilita as comparações das buscas de um mesmo nome de pessoa nos dois índices.

O “Roteiro 5 - Inconsistências recorrentes nos nomes de pessoas na BDMPF” objetiva expor as inconsistências mais persistentes encontradas no ambiente de catalogação e recuperação de nomes de pessoas da BDMPF, tais como: uso de abreviaturas, erros de digitação e/ou grafias, uso de acentos e de caracteres especiais, falta de padronização na forma dos nomes de pessoas e o uso de caracteres maiúsculos e/ou maiúsculos e minúsculos.

O “Roteiro 6 - Caracterização dos nomes de pessoas da categoria “Membro” da BDMPF, normas do AACR2 aplicáveis e não aplicáveis e problemas residuais encontrados na BDMPF” foi planejado para: caracterizar genericamente o universo de nomes de pessoas da BDMPF, analisar quais as normas do AACR2 aplicáveis e não aplicáveis ao controle de nomes de pessoas dessa base de dados, bem como descrever os problemas residuais que sejam observados durante o processo de investigação da BDMPF e que porventura não estejam contemplados nos roteiros anteriores.

Por fim, o “Roteiro 7 – Avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições” foi criado para diagnosticar a estrutura e funcionalidade de

bases de dados e catálogos de autoridades já em uso por outras instituições, sobretudo as instituições públicas com estrutura e atividades análogas ao MPF. O objetivo desta etapa do estudo é fornecer dados comparativos à proponente, além de verificar se na prática as bases de dados externas ao MPF seguem as orientações do AACR2 quanto à estrutura dos registros de autoridade e à descrição dos nomes de pessoas. Foram criados dois modelos de roteiros de observação para esta etapa da pesquisa.

O “Modelo 1 - Pesquisa genérica nas bases de dados”, para aplicação na primeira fase desta etapa do estudo, objetiva coletar dados genéricos das bases de dados pré-selecionadas para uma avaliação global. O “Modelo 2 - Pesquisa detalhada nos catálogos de autoridades selecionados”, por sua vez, dá suporte à coleta de dados nos catálogos de autoridades selecionados para uma avaliação mais detalhada sobre a descrição e recuperação de nomes de pessoas.

Além dos dados coletados com os roteiros de observação da BDMPF, optou-se por capturar as imagens das interfaces de representação, navegação e recuperação de informações na BDMPF durante o processo de observação sistemática. Essas interfaces foram obtidas com apoio do software *Gadwin Printscreen*²² e armazenadas em formato *Portable Network Graphics* (PNG) pelo próprio software.

A captura dessas imagens é uma forma de registro documental, ilustração da pesquisa e posterior consulta, caso necessário, uma vez que a BDMPF está em constante atualização. Dessa forma, entendeu-se necessário capturar as telas para evitar retrabalho e inviabilização do estudo devido à possibilidade de alteração de cenários já analisados.

Nos casos em que os resultados das pesquisas apresentaram alta revocação, não sendo possível registrá-los em uma tela/imagem, os dados foram copiados e transferidos para o software *Excel* (planilha) para fins de filtragem, comparação, contabilização, transcrição e análise dos resultados.

4.4 Procedimentos metodológicos

O Quadro 21 apresenta uma compilação dos procedimentos metodológicos adotados no desenvolvimento deste estudo. A apresentação dos procedimentos foi dividida em etapas de realização, as quais indicam os objetivos específicos a que atenderam.

²² *Gadwin Printscreen* é um software que possibilita a captura de imagens da tela do computador - inteira ou partes selecionadas pelo usuário de forma customizada. A versão gratuita atende de forma satisfatória os trabalhos de captura de imagem cujo objetivo seja a legibilidade e a documentação processual.

QUADRO 21 - Procedimentos metodológicos executados neste estudo

Etapa da pesquisa	Procedimentos metodológicos executados
<p>Pesquisa exploratória inicial</p> <p>Definição dos objetivos (geral e específicos) e do problema de pesquisa</p> <p>Capítulo 1</p>	<p>→ Objetivo: conhecer o cenário interno do ambiente de pesquisa e identificar demandas de estudo no MPF.</p> <p>→ Levantamento exploratório inicial: aleatório, não planejado.</p> <p>→ Fontes de pesquisa: meios de comunicação formal do MPF: Portal Corporativo, Intranet, <i>Wiki</i> e sistemas internos de gestão documental, além de consulta a gestores e consultas a projetos de gestão da informação e do conhecimento de outros órgãos públicos com atuação semelhantes à do MPF.</p> <p>→ Métodos de pesquisa: observação espontânea e pesquisas nos campos de busca disponíveis nas fontes: 1) identificar demanda de pesquisa em âmbito institucional; e, 2) confirmar se o órgão possuía projetos de controle de vocabulário/autoridade.</p>
<p>Referencial teórico</p> <p>Objetivo específico 1</p> <p>Capítulos 2 e 3</p>	<p>→ Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> → construir o referencial teórico e adquirir conhecimento para analisar e propor soluções ao problema de pesquisa; → elaborar capítulo de apresentação do ambiente da pesquisa: MPF, RBMPF, BDMPF e documentos e instrumentos de controle de vocabulário utilizados no MPF. <p>→ Procedimentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> → estratégias de busca nas fontes de pesquisa; → seleção e descrição dos pontos interessantes à pesquisa; → leitura exploratória e leitura analítica; → interpretação e descrição do referencial interessante à pesquisa; → descrição do ambiente da pesquisa e dos recursos de informação existentes no MPF. <p>→ Métodos de pesquisa: pesquisa bibliográfica, normativa e documental.</p> <p>→ Fontes de pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Pesquisa bibliográfica e normativa: bases de dados científicas: Proquest, Ebsco e Google Acadêmico; catálogo da rede de bibliotecas da UFMG; portais da ANCIB, BDTD, CONARQ, IFLA; AACR2; normas internacionais ISAD(G), ISAAR(CPF) e ANSI/NISO Z39.19, entre outras. Materiais: livros, artigos, teses, dissertações, legislação e normas técnicas. → Pesquisa documental: legislação do órgão, normas e regimentos internos, atos administrativos, bases de dados e sistemas de gestão internos, listas de nomes de pessoas, cargos, setores e atividades do MPF, BDMPF.

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Etapa da pesquisa	Procedimentos metodológicos executados
<p>Diagnóstico da BDMPF</p> <p>Objetivos específicos 2 e 4</p> <p>Capítulo 5 e Apêndice C</p>	<p>→ Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> → caracterizar a BDMPF: cenário atual de catalogação e recuperação de informações, sobretudo em relação ao controle de autoridades e forma de descrição dos nomes de pessoas; → analisar o VC da BDMPF: características, estrutura e possibilidades de uso; → investigar as inconsistências na representação e recuperação de nomes de pessoas; → caracterizar os nomes de pessoas da BDMPF; → identificar as normas aplicáveis ao estudo. <p>→ Fontes de pesquisa: BDMPF e AACR2.</p> <p>→ Procedimentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> → observação espontânea e observação sistemática, com transcrição, análise e interpretação dos dados coletados; → descrição do VC da BDMPF: características, estrutura e possibilidades de uso, apontando os problemas observados; → identificação e descrição das inconsistências relacionadas à catalogação descritiva, à catalogação de assuntos e à recuperação de nomes de pessoas na BDMPF; → caracterização geral dos nomes de pessoas que compõem a categoria “Membro” da BDMPF; → identificação das normas do capítulo 22 do AACR2 aplicáveis e não aplicáveis à descrição dos nomes de pessoas na BDMPF. <p>→ Instrumentos de coleta de dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> → roteiros de observação (apresentados detalhadamente no capítulo 4); → software Gadwin Printscreen (para captura das telas de pesquisa na BDMPF); → software Excel (para contabilização de dados mais globais).
<p>Avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades</p> <p>Objetivos específicos 3 e 4</p> <p>Capítulo 5 e Apêndice B</p>	<p>→ Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> → avaliar a estrutura e a funcionalidade de bases de dados e catálogos de autoridades já em uso por outras instituições; → coletar dados comparativos e verificar se na prática as bases de dados externas ao MPF seguem as orientações do AACR2 quanto à estrutura funcional dos registros de autoridade e à descrição dos nomes de pessoas; → verificar se estes catálogos dão acesso às fichas individuais de registro de autoridades de nomes das pessoas; → analisar comparativamente e de forma mais aprofundada as bases de dados consideradas mais estruturadas e funcionais.

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Etapa da pesquisa	Procedimentos metodológicos executados
<p>Avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades</p> <p>Objetivos específicos 3 e 4</p> <p>Capítulo 5 e Apêndice B</p>	<p>→ Forma de execução: avaliação foi dividida em duas fases procedimentais:</p> <ul style="list-style-type: none"> → primeira fase: avaliação mais genérica, global, em nove bases de dados, selecionadas por serem de órgãos com atuação análoga ao MPF; → segunda fase: investigação mais detalhada e comparativa em três bases de dados, selecionadas a partir da análise global inicial (primeira fase). <p>→ Procedimentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> → consulta global, mais genérica, em bases de dados usadas por outras instituições para comparar a estrutura e a forma dos nomes de pessoas, observando se há padronização, se possibilitam o acesso aos registros de autoridade de cada nome de pessoa e se são funcionais: análise de nove bases de dados; → avaliação global quanto à facilidade de uso e se há disponibilização de algum instrumento de controle de vocabulário em apoio às buscas nessas nove bases de dados; → pesquisa detalhada nos catálogos de autoridades do Senado (AUTR), da Biblioteca Nacional (BN) e no VIAF para identificar as funcionalidades de buscas e a aplicação das regras do AACR2 na descrição dos nomes de pessoas. → Estratégia de busca para realizar esse procedimento: pesquisas simultâneas nos três catálogos - ao pesquisar um nome no catálogo AUTR, esse mesmo nome era de imediato pesquisado nos catálogos BN e VIAF, com os resultados transcritos no Quadro 52 (análise comparativa).
<p>Proposta de ações de melhoria para a BDMPF</p> <p>Objetivo específico 4</p> <p>Capítulo 6</p>	<p>→ Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> → propor ações de melhoria para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF; → contribuir para o alcance do controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF, melhorando a consistência nos processos de representação e recuperação de informações. <p>→ Procedimentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> → indicação das ações necessárias à implantação da proposta, indicando as equipes responsáveis; → desenho do modelo de processo de representação e recuperação da informação considerado ideal pela proponente do estudo, indicando requisitos mínimos necessários ao seu desenvolvimento. → desenvolvimento da proposta de etapas e critérios para normalização e controle de autoridade de nomes de pessoas: definição de normas prescritivas macro para normalização de termos na BDMPF; estabelecimento de etapas para o controle de nomes de pessoas na BDMPF e indicação dos procedimentos necessários à implantação de melhorias na BDMPF;

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Etapa da pesquisa	Procedimentos metodológicos executados
<p>Proposta de ações de melhoria para a BDMPF</p> <p>Objetivo específico 4</p> <p>Capítulo 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> → desenvolvimento do modelo de “Ficha de Registro de Autoridade”, com indicação das normas prescritivas e instruções para seu preenchimento; → preenchimento de modelos de “Ficha de Registro de autoridade”, com vistas a demonstrar, na prática, a aplicação do modelo proposto; → indicação das ações de melhoria propostas que são de curto prazo de implantação. <p>→ Fundamentação teórica e/ou normativa: AACR2; literatura da CI, manuais e normas relacionadas à construção de VC e à catalogação; avaliação prática e comparativa de catálogos de autoridades AUTC, BN e VIAF; diagnóstico da BDMPF.</p> <p>→ Instrumentos de coleta de dados: fichas de registro de autoridade; quadros com compilação e resumo dos resultados de pesquisas realizadas.</p>
<p>Análises gerais e Considerações finais</p> <p>Objetivo específico 5</p> <p>Capítulos 6 e 7</p>	<p>→ Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> → apresentar as análises gerais do estudo; → discutir como o controle de autoridade pode conferir mais agilidade, precisão e consistência à representação e à recuperação de informações; → apontar as possibilidades de estudos futuros relacionados. → apresentar as limitações e contribuições do estudo. <p>→ Procedimento técnico: análise interpretativa e descrição dos resultados globais alcançados.</p>

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

As estratégias de buscas e as fontes de pesquisa utilizadas para o levantamento de materiais, a construção do referencial teórico e a caracterização metodológica do estudo estão detalhadas no “APÊNDICE D – Estratégias de pesquisa utilizadas”.

5 DIAGNÓSTICOS

Este capítulo apresenta o diagnóstico geral da BDMPF e, também, o diagnóstico da avaliação comparativa de bases de dados e catálogos de autoridades já em uso por outras instituições.

Estes diagnósticos fazem parte dos resultados globais da pesquisa, pois são produtos desenvolvidos com a função de fornecer subsídios à proposta de ações de melhorias para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF e à resposta à questão de pesquisa.

5.1 Diagnóstico da BDMPF

O diagnóstico da BDMPF foi realizado com o propósito de investigar:

- 5.1.1 Caracterização geral: estrutura e cenário atual da BDMPF;
- 5.1.2 VC da BDMPF: suas características, estrutura, possibilidades de uso e problemas;
- 5.1.3 Inconsistências relacionadas à catalogação descritiva, à catalogação de assuntos e à recuperação de nomes de pessoas;
- 5.1.4 Caracterização geral dos nomes de pessoas que compõem a categoria “Membro” do VC da BDMPF; prática institucional que pode levar os catalogadores a descrever nomes de pessoas de forma não padronizada; e, normas do AACR2 aplicáveis e as não aplicáveis à descrição de nomes de pessoas da BDMPF.

Esclarece-se que o termo catalogador foi utilizado nesta fase de diagnósticos da pesquisa em referência à equipe de profissionais que executa a atividade de inclusão de documentos na BDMPF. Essa equipe é composta de servidores bibliotecários e, também, de servidores técnico-administrativos do Órgão, sem formação na área de Biblioteconomia. Embora a equipe que executa a atividade técnica de catalogação não seja composta integralmente por profissionais bibliotecários, optou-se por adotar o termo catalogador para se referir à equipe como um todo, em referência à atividade executada.

5.1.1 Caracterização geral da BDMPF

A coleta de dados para a realização do diagnóstico da BDMPF se iniciou com o levantamento das características gerais da BDMPF, conforme o “Roteiro 1 – Cenário genérico da BDMPF e da coleção ‘Portaria’”. Logo em seguida, procedeu-se com a busca e descrição dos principais problemas técnicos e estruturais que podem levar os usuários a ações que

umentam as inconsistências na BDMPF. Essa coleta foi realizada por meio do “Roteiro 2 - Problemas estruturais do sistema da BDMPF que podem influenciar as inconsistências de indexação e recuperação de informação”.

As coleções “Portaria” da BDMPF se localizam dentro da comunidade “Atos Administrativos”, conforme demonstrado no Quadro 3, que apresentou a estrutura da BDMPF (capítulo 2). A comunidade “Atos Administrativos” é subdividida em oito subcomunidades em seu primeiro nível de divisão: por tipo de unidade macro do MPF e por órgãos que são independentes dentro da estrutura institucional.

Essas subcomunidades, por sua vez, estão subdivididas por unidade funcional do MPF, somando um total de 45 subcomunidades. Além da coleção “Portaria”, cada uma dessas subcomunidades contém as coleções “Ato”, “Aviso”, “Edital”, “Instrução”, “Ordem de Serviço”, “Orientação Normativa”, “Estatística de Produtividade” e “Resolução”.

As coleções “Portaria” possuem um número expressivo de documentos incluídos em todas as subcomunidades, em comparação com as demais coleções. Isso ocorre porque o quantitativo de portarias publicadas pelo MPF é superior ao quantitativo de publicações das outras espécies documentais. Além disso, a Administração Geral definiu como prioridade a inclusão dessa espécie documental na BDMPF e criou, inclusive, indicador quantitativo mensurado sistematicamente pelo Órgão para acompanhar a execução desta atividade.

O Quadro 22 apresenta alguns dados relacionados à BDMPF, conforme levantado pela proponente deste estudo, tendo como referência o mês de outubro de 2019.

QUADRO 22 - BDMPF em números gerais

Descrição	Quantitativo	Observação
Portarias incluídas na BDMPF	79.266	45 coleções (uma em cada subcomunidade).
Termos cadastrados como autores dos documentos (no índice AUTOR)	3.362	A maior parte dos termos está multiplicada: mesmo nome de pessoa, mas descrito de formas distintas ou com erros de grafia, digitação, etc.
Termos cadastrados como assuntos dos documentos (no índice ASSUNTO)	46.660	Muitos termos multiplicados: mesmo conceito, mas com formatos distintos ou erros de digitação, grafia, etc. Não é possível identificar quantos desses termos se referem especificamente a nomes de pessoas, a não ser analisando e contando manualmente os 46.600 termos.
Membros do MPF	1.355	1.151 membros ativos e 204 inativos (aposentados). Portanto, a lista autorizada de nomes de pessoas da categoria “Membro” contém o máximo de 1.355 termos, sendo que há 3.362 termos cadastrados como autores dos documentos (confirmação de multiplicações).

Fonte: BDMPF (2019).

O MPF não possui profissionais bibliotecários em quantidade que seja suficiente para execução de todas as atividades inerentes às bibliotecas. Com isso, entende-se que as possibilidades de aplicação efetiva do controle de autoridade reduzem potencialmente, já que

os profissionais sem formação na área de Biblioteconomia, em regra, não possuem conhecimento técnico específico sobre essa temática e sua importância para a representação e a recuperação dos documentos. O Órgão pode viabilizar cursos e treinamentos institucionais voltados a todos os profissionais catalogadores, de forma a capacitá-los para a prática de catalogação na BDMPF, mas essa iniciativa, efetivamente, ainda não aconteceu.

A busca por documentos na BDMPF ocorre por meio de cinco índices de navegação disponíveis: “Unidades e Coleções”, “Por data do documento”, “Autores”, “Títulos” e “Assuntos”. Esses índices são organizados em ordem alfabética e a navegação acontece com esta mesma lógica de organização.

A recuperação por meio de índices é possível apenas pelas primeiras letras da primeira palavra do termo de descrição. Portanto, é necessário conhecer esta primeira palavra. Do contrário, não é possível recuperar um termo de forma rápida e eficiente, utilizando os índices. Não é possível navegar, por exemplo, por uma parte do meio ou do final de um nome pessoal.

Por meio da navegação nos índices AUTORES e ASSUNTOS, que apresentam as listas de termos descritos como metadados dos campos “Assinado por” e “Assunto”, respectivamente, é possível constatar que muitos dos termos descritos como autores ou assuntos dos documentos se referem a um mesmo nome de pessoa, mas estão multiplicados devido a: diferenças ortográficas, abreviaturas, supressões, entre outras inconsistências - ocasionadas pela falta de padronização dos nomes quando da entrada dos dados no sistema.

Quanto ao processo de catalogação das portarias na BDMPF, observaram-se as características gerais relacionadas ao preenchimento dos metadados dos campos “Assinado por” e “Assunto”, que são os dois que podem conter nomes de pessoas como forma de descrição nessa base de dados. Não há limitação de termos a serem utilizados para descrever um documento em nenhum desses dois campos de metadados.

Na página de catalogação de portarias da BDMPF há uma frase com explicação genérica sobre o campo a ser descrito, que fica logo abaixo do título do campo. Não há outros instrumentos de apoio ao usuário, tais como botões de ajuda ou instruções detalhadas. A Figura 18 apresenta a caracterização geral para o preenchimento dos metadados dos dois campos em epígrafe.

FIGURA 18 - Preenchimento dos metadados “Assinado por” e “Assunto” da BDMPF

Campo "Assinado por"
<ul style="list-style-type: none"> •deve ser preenchido com o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) física(s) signatária(s) do documento: essas pessoas são, em sua maioria, os membros do MPF e, em caráter residual, servidores; •não é destinado às indicações de autores entidades coletivas (apesar de terem sido encontradas várias entidades coletivas descritas neste campo); •preenchimento é aberto (digitação manual); •não há instruções específicas indicando o padrão que o nome da pessoa deve receber: se pode ser abreviado, ter partes suprimidas, conter sinais diacríticos, se os caracteres podem ou devem ser maiúsculos ou maiúsculos e minúsculos, etc.; •há apenas a informação de que o nome do(s) signatário(s) deverá(ão) ser indicado(s). •no “Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação”, disponível na <i>Wiki</i> do MPF (ANEXO A), há indicação de que este metadado deve ser preenchido de forma fechada, por meio de lista autorizada. Porém, não existe link que disponibiliza a lista autorizada, ou VC, para preenchimento deste campo. Além disto, no próprio Manual diz, logo em seguida, que o nome do signatário deve ser retirado do próprio documento a ser descrito.
Campo "Assunto"
<ul style="list-style-type: none"> •deve ser preenchido com apoio do VC denominado "Categorias de assuntos"; •na categoria que relaciona os nomes de pessoas no VC, denominada “Membro”, os nomes estão padronizados, em regra, na forma direta e completa, mas sem acentuação gráfica ou demais sinais diacríticos; •na página de catalogação, não há instruções sobre como preencher os metadados deste campo e nem dicas ou exemplos de pesquisa e uso do VC; •no “Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação”, a única instrução é que o(s) assunto(s) que representa(m) o documento deve(m) ser selecionado(s) no VC; •neste Manual, e também no documento “Política de Indexação para Atos Administrativos: BDMPF” (ANEXO B), há a orientação de que o catalogador deverá apagar manualmente a parte que antecede o termo selecionado e que não interessa à representação do documento, sem detalhar os critérios objetivos sobre a decisão de qual parte deve ser apagada ou não.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): com base na observação sistemática da BDMPF.

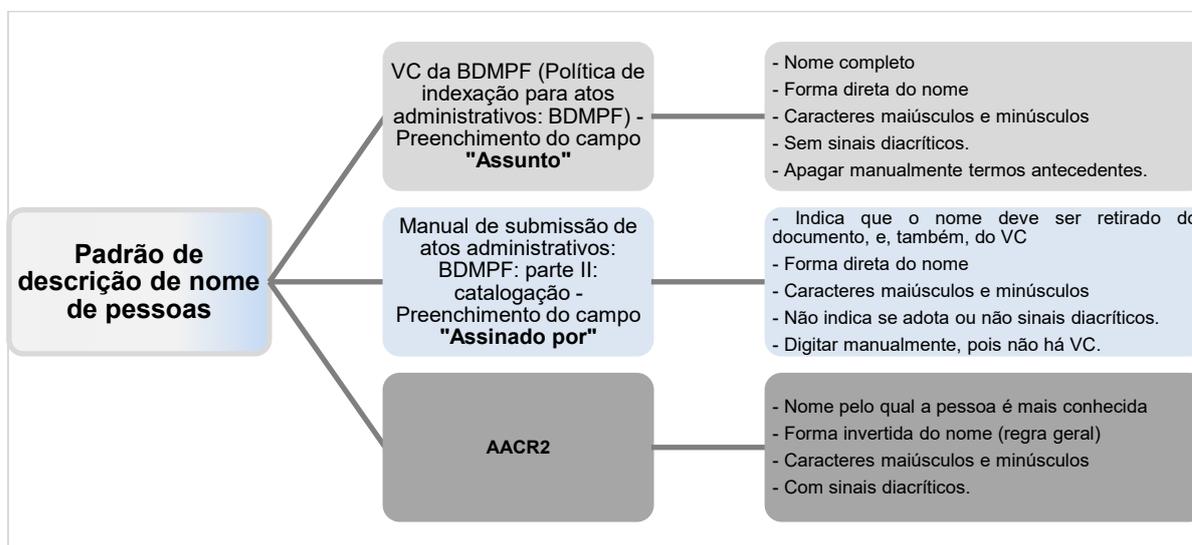
Uma questão importante de ser ressaltada é que o procedimento de preenchimento do campo “Assinado por” é distinto do procedimento de preenchimento do campo “Assunto”. O campo “Assunto” deve ser preenchido com apoio do VC: opção inexistente no campo “Assinado por”, apesar de ser citada essa opção no “Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação”.

A descrição dos metadados do campo “Assinado por” ocorre tendo como fonte, ou referência de informação, apenas o documento a ser catalogado, que é elaborado manualmente pelos próprios signatários e suas equipes de apoio administrativo, sem controle de vocabulário ou forma. Na prática, não existe um padrão quanto à indicação dos signatários nesses documentos. Dessa forma, é recorrente a alteração das formas de grafia dos nomes das pessoas: um membro assina os documentos que ele produz com várias formas de identificação - às vezes assina o nome completo, em outras, o abrevia, às vezes suprime partes, entre outras situações semelhantes.

A Figura 19 apresenta um resumo esquematizado comparando os padrões estabelecidos para as formas de descrição dos nomes de pessoas, caso elas fossem adotadas por todos os catalogadores, conforme prevê o VC da BDMPF, a “Política de

Indexação para atos administrativos: BDMPF”, o “Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação” e o padrão internacional de descrição de nomes de pessoas, conforme recomendado pelo AACR2.

FIGURA 19 - Padrões de descrição de nomes de pessoas: BDMPF e AACR2



Fonte: resultados da pesquisa (2019).

É possível constatar, por meio deste esquema apresentado na Figura 20, que mesmo se todos os catalogadores adotassem corretamente os padrões indicados no VC da BDMPF e no “Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação”, os nomes de pessoas ainda assim não seriam descritos de forma unívoca nos dois metadados: “Assinado por” e “Assunto”, pois as instruções e os padrões são distintos.

Na página de catalogação de portarias, logo abaixo do campo “Assunto” existe o campo “Assunto complementar”, que é destinado a sugestões de termos para compor o VC, caso não seja encontrado um termo compatível com a demanda do catalogador no instrumento de controle de vocabulário. Contudo, o VC não indica os termos equivalentes e nem faz relação entre termos, ficando a cargo dos catalogadores esse trabalho intelectual, a ser realizado de forma subjetiva e aleatória, já que dependerá do nível de conhecimento prévio de cada profissional sobre determinado assunto.

Esse campo “Assunto complementar” também pode ser utilizado para indicar, por exemplo, algum nome de evento ou de comissão temporária da instituição que seja importante ser descrito para fins de localização do documento. A Figura 20 ilustra esses dois campos da página de catalogação de assuntos das portarias.

FIGURA 20 - Campos de catalogação dos assuntos da coleção “Portaria”

Assunto*:
Insira os assuntos do item.

Add

[Categorias de assunto](#)

Assunto complementar:
Insira aqui a sugestão de assunto para compor o vocabulário. Deve ser preenchido somente se o vocabulário não tiver termo igual ou equivalente.

Add

Fonte: BDMPF (2019): página de catalogação das portarias (maio/2019).

De um modo geral, observou-se que a BDMPF possui características técnicas e estruturais que podem estar diretamente relacionadas às inconsistências encontradas tanto na representação quanto na recuperação de informações. Isso ocorre porque os campos para inclusão dos metadados de descrição dos documentos são abertos, sendo opcional aos catalogadores a decisão de utilizar ou não o VC. Assim, o catalogador consegue digitar manualmente qualquer texto como metadado de descrição, sem nenhum controle.

Apesar de existir o vocabulário controlado em apoio ao preenchimento do campo “Assunto”, ele é de difícil uso e não há instruções rápidas e práticas para o catalogador dentro da própria BDMPF. Assim, exige-se a consulta ao “Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação” e à “Política de indexação para atos administrativos: BDMPF”, documentos institucionais que informam as diretrizes gerais e orientam o uso do sistema BDMPF. Como exemplo desta dificuldade em usar o VC é que em nenhum destes dois documentos e nem na própria BDMPF há a instrução de que a lista autorizada de nomes de pessoas está padronizada sem acentos gráficos e demais sinais diacríticos – padrão que é diferente, inclusive, do padrão das demais categorias de termos deste VC.

Além disso, o sistema da BDMPF está configurado, de um modo geral, de forma que não reconhece termos equivalentes ou semelhantes nas pesquisas. Assim, se o usuário buscar, por exemplo, por um nome de pessoa que contenha acento gráfico, digitando-o com o acento na busca, e o termo tiver sido descrito sem o acento, o sistema não reconhecerá os termos como equivalentes e não recuperará o termo sem acento.

Outra questão observada na BDMPF e que dificulta a recuperação de informações é que não há nenhum VC disponível para apoio aos usuários externos, não catalogadores, que acessem a base de dados na tentativa de localizar algum documento. Há um campo genérico de pesquisa na BDMPF que permite buscar no *DSpace* ou na comunidade específica algum documento. Mas essa busca é aberta e não permite selecionar um campo de metadados no qual será pesquisado. Assim, a busca é pelo texto completo, sendo, portanto, menos precisa.

Pondera-se que muitos dos problemas observados na operacionalização da BDMPF estão relacionados a limitações do próprio software *DSpace*, que não possui requisitos específicos voltados ao controle de autoridade de termos, sendo necessário adaptar aplicações externas. Portanto, a criação de um instrumento de controle de autoridade com o objetivo de funcionar dentro da BDMPF demanda a integração com um software externo, adaptando-o. Dessa forma, muitos dos problemas que estão relacionados à representação e à recuperação da informação são causados pela falta de infraestrutura do próprio software, e não pelo fazer dos catalogadores da base de dados.

5.1.2 VC da BDMPF: características, estrutura e possibilidades de uso

Esta seção tem como objetivo apresentar as características, a estrutura e as possibilidades de uso do VC disponível no campo “Assunto” da página de catalogação de portarias da BDMPF. Esse VC se constitui de listas alfabéticas de assuntos autorizados. O “Roteiro 3 - Estrutura e forma de uso do VC disponível na coleção ‘Portaria’ da BDMPF” foi utilizado para nortear a realização desta parte do diagnóstico.

O VC da BDMPF não é de uso obrigatório pelos catalogadores, pois o sistema permite que qualquer termo seja digitado manualmente no campo “Assuntos”, sem prévia consulta aos termos listados no VC. O VC é disponibilizado por meio de um link que fica logo abaixo do campo “Assunto”, conforme foi mostrado na Figura 20 (na seção anterior). Portanto, para utilizá-lo, basta clicar nesse link e abrirá uma nova janela com o VC.

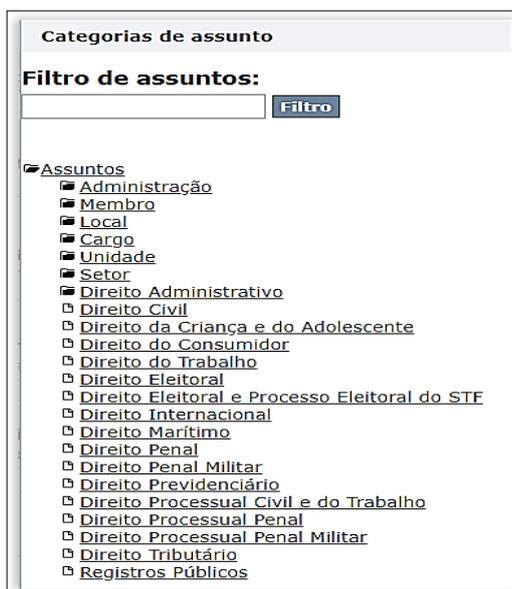
O VC não possui termos equivalentes registrados. Portanto, o usuário precisa testar os termos que conhece sobre o assunto a ser representado para tentar localizar qual termo está registrado como autorizado.

Os princípios da Classificação Facetada não foram utilizados quando da organização dos assuntos e termos no VC da BDMPF. Portanto, suas subdivisões não são, efetivamente, categorias. Dessa forma, esclarece-se que, nesse estudo, optou-se por denominá-las como categorias, mesmo ciente de que não são tecnicamente categorias. Essa decisão se pautou no fato de o VC se denominar, oficialmente, “Categorias de assunto”.

A organização do VC está estruturada da seguinte maneira: há uma categoria principal, denominada “Assuntos”, à qual todas as demais categorias e termos estão subordinados. Dentro da categoria “Assuntos” há sete categorias - Administração, Membro, Local, Cargo, Unidade, Setor e Direito Administrativo - com termos organizados hierarquicamente e/ou alfabeticamente dentro delas. Há, ainda, 16 termos coordenados com essas categorias principais, mas que não possuem termos subordinados em suas estruturas. São eles: Direito Civil, Direito da Criança e do Adolescente, Direito do Consumidor, Direito do Trabalho, Direito Eleitoral, Direito Eleitoral e Processo Eleitoral do STF, Direito Internacional,

Direito Marítimo, Direito Penal, Direito Penal Militar, Direito Previdenciário, Direito Processual Civil e do Trabalho, Direito Processual Penal, Direito Processual Penal Militar, Direito Tributário e Registros Públicos. A Figura 21 mostra a macroestrutura do VC “Categorias de assunto”.

FIGURA 21 - Categorias de assuntos do VC da BDMPF



Fonte: BDMPF (maio/2019).

Para buscar o nome de um membro do MPF, caso o catalogador não saiba a grafia correta do nome, é possível localizá-lo pela ordem alfabética, se souber o primeiro nome da pessoa. Se o catalogador souber pelo menos parte do nome do membro e sua grafia correta, pode utilizar o “Filtro de assuntos” disponível na tela principal do VC. Porém, é necessário digitar o termo de forma idêntica à autorizada para que haja recuperação do nome. Além disso, esse filtro não permite selecionar apenas uma categoria para realizar a busca, que ocorrerá em todas as categorias do VC.

Ao pesquisar um nome ou sobrenome utilizando o “Filtro de assuntos” do VC, todos os termos que estiverem cadastrados com o termo de busca em alguma de suas partes serão listados como resultado, sem nenhuma hierarquia. A partir daí, basta que o catalogador clique em cima do nome que deseja selecionar e ele é transferido para o campo “Assunto”, na tela de catalogação da portaria. O termo chega ao campo “Assunto” acompanhado de todos os termos da hierarquia do VC que o antecede.

No caso da categoria “Membro”, por exemplo, os nomes de pessoas são antecidos da expressão “Assuntos::Membro::” quando são selecionados no VC. Essa expressão representa a estrutura hierárquica do termo dentro do VC: os nomes estão contidos na categoria “Membro”, que está contida na categoria macro “Assuntos”. A Figura 22 mostra

uma parte da categoria “Membro” da BDMPF quando ainda não se fez o uso do “Filtro de assuntos” e sua forma de organização, em ordem alfabética.

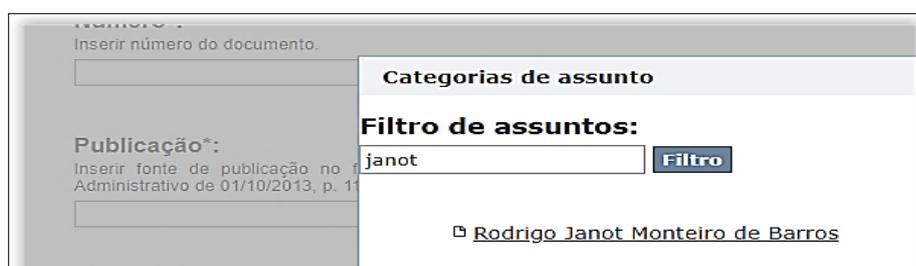
FIGURA 22 - Parte da lista autorizada da categoria “Membro” da BDMPF



Fonte: BDMPF (jul./2019).

A Figura 23 mostra a tela do VC quando se utilizou o termo “Janot” como “Filtro de assuntos”. A busca retornou apenas um nome autorizado que contém o termo “Janot” no VC. O ideal é buscar pela parte do termo que seja mais rara, caso ela seja de conhecimento do consulente, pois a busca se torna mais precisa e rápida.

FIGURA 23 - VC da BDMPF: pesquisa utilizando o filtro “Janot”



Fonte: BDMPF (maio/2019).

A Figura 24, por sua vez, apresenta o exemplo da tela do VC quando é realizada outra pesquisa utilizando o “Filtro de assuntos”. Desta vez utilizou-se como termo de busca o sobrenome “Gonçalves”, que retornou vários nomes da categoria “Membro” e, também, o nome de uma Unidade do MPF que contém esse nome como parte do termo autorizado no VC (Procuradoria da República no Município de Bento Gonçalves).

A grafia usual desse sobrenome, no Brasil, é com o sinal diacrítico cedilha na letra “c”. Porém, como era de conhecimento da proponente deste estudo que o padrão do VC, em

regra, não possui acentos gráficos e nem os demais sinais diacríticos (cedilha, til e trema), a pesquisa foi realizada, inicialmente, sem o sinal diacrítico de cedilha, obtendo como resultado os dados mostrados pela Figura 10.

FIGURA 24 - VC da BDMPF: pesquisa com o filtro “Goncalves”

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Categorias de assunto** (header)
- Filtro de assuntos:**
 - Input field: goncalves
 - Button: Filtro
- Search results list:
 - ▢ Adjame Alexandre Goncalves Oliveira
 - ▢ Jose Mauricio Goncalves
 - ▢ Manoel Antonio Goncalves da Silva
 - ▢ Mauricio Azevedo Goncalves
 - ▢ Rafaella Alberici de Barros Goncalves
 - ▢ Laura Goncalves Tessler
 - ▢ Pedro Gabriel Siqueira Goncalves
 - ▢ Pedro Paulo Grubits Goncalves de Oliveira
 - ▢ Israel Goncalves Santos Silva
 - ▢ Luiz Carlos Dos Santos Goncalves
 - ▢ Michael Von Muhlen de Barros Goncalves
 - ▢ Procuradoria da República no Município de Bento Goncalves-RS

Fonte: BDMPF (jul./2019).

Ainda sobre esse exemplo da Figura 25, somente o último termo da lista de termos recuperados pertence a uma categoria distinta. Esse termo aparece recuado em relação aos nomes dos membros. Trata-se de um termo que pertence à categoria “Unidade”, que não está subordinada à categoria “Membro” no VC. Esse recuo pode levar o indexador ao erro, pois parece indicar que o termo que representa uma Unidade do MPF está subordinado a um nome de membro, fato que é inverídico.

Num segundo momento, foi realizada a pesquisa utilizando o termo “Gonçalves”, com o sinal de cedilha no filtro do VC. A Figura 25 mostra o resultado desta etapa, que retornou um nome de pessoa.

FIGURA 25 - VC da BDMPF: pesquisa com o filtro “Gonçalves”

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Categorias de assunto** (header)
- Filtro de assuntos:**
 - Input field: gonçalves
 - Button: Filtro
- Search results list:
 - ▢ Maria Beatriz Ribeiro Gonçalves

Fonte: BDMPF (jul./2019).

Esse nome que foi recuperado na Figura 25 não foi recuperado com a primeira estratégia da pesquisa, apresentada na Figura 24, porque ele está descrito com forma distinta dos demais nomes do VC - já que o padrão deste instrumento de controle de vocabulário é o

uso de termos autorizados sem sinais diacríticos. O sistema não reconheceu os termos de busca “Goncalves” e “Gonçalves” como iguais por causa desta diferença ortográfica: uso ou não do carácter especial cedilha.

A Figura 26, por sua vez, apresenta o campo “Assunto” da tela de catalogação, que pode ser preenchido automaticamente com a seleção do termo no VC. Contudo, o sistema está configurado de forma que exige que o catalogador apague manualmente a parte do termo que não interessa à indexação do documento, antes de clicar em “Add” (à direita do campo) e confirmar o preenchimento do metadado de assuntos. Do contrário, o nome será representado conforme o formato que aparece na Figura 10: “Assuntos::Membro::Rodrigo Janot Monteiro de Barros”.

FIGURA 26 - Termo selecionado no VC da BDMPF: sem edição

Assunto*:
Insira os assuntos do item.

Assuntos::Membro::Rodrigo Janot Monteiro de Barros

Categorias de assunto

Fonte: BDMPF (maio/2019).

Existem, atualmente, centenas de termos, entre eles nomes de pessoas, que foram indexados com termos antecessores tipo “Assuntos:”, “Assunto:”, “Membro:”, “Membros:”, “Doutor”, “Procurador”, entre outros, na BDMPF. Isso ocorre porque os profissionais catalogadores não apagam manualmente a parte que antecede o termo selecionado no VC, ou a apaga parcialmente. Em outros casos, tentam digitar manualmente a expressão completa, com a estrutura igual àquela fornecida quando o termo é selecionado no VC. Há ainda aqueles que digitam o nome acompanhado de títulos de tratamento ou de cargos, conforme é pronunciado no ambiente interno da instituição. As Figuras 27 e 28 ilustram exemplos dessas situações na base de dados.

FIGURA 27 - Nomes de pessoas antecidos pela expressão “Assuntos::Membro:”

Assuntos::Membro::Adailton Ramos do Nascimento [8]
Assuntos::Membro::Adriana de Farias Pereira [72]
Assuntos::Membro::Adriano Dos Santos Raldj [28]
Assuntos::Membro::Alan Rogerio Mansur Silva [20]
Assuntos::Membro::Aldirla Pereira de Albuquerque [15]
Assuntos::Membro::Aldo de Campos Costa [1]
Assuntos::Membro::Alessander Wilckson Cabral Sales [5]
Assuntos::Membro::Alexandre Amaral Gavronski [3]
Assuntos::Membro::Alexandre Meireles Marques [1]
Assuntos::Membro::Alexandre Ribeiro Chaves [37]
Assuntos::Membro::Alexandre Schneider [38]
Assuntos::Membro::Alexandre Silva Soares [3]

Fonte: BDMPF (jun./2019).

FIGURA 28 - Nomes de pessoas antecidos pela expressão “Membro:”

Membro::Anderson Lodetti Cunha de Oliveira [2]
Membro::Andre de Vasconcelos Dias [1]
Membro::Bruna Pfaffenzeller [1]
Membro::Bruno de Almeida Ferraz [1]
Membro::Bruno Jose Silva Nunes [1]
Membro::Bruno Nominato de Oliveira [2]
Membro::Carolina da Silveira Medeiros [1]
Membro::Cibele Benevides Guedes da Fonseca [1]
Membro::Cícero Augusto Pujol Corrêa [1]
Membro::Cinthia Gabriela Borges [1]
Membro::Clarisier Azevedo Cavalcante de Moraes [2]
Membro::Cláudia Vizcaychipi Paim [1]
Membro::Daniel Azevedo Lôbo [1]
Membro::Daniel Ricken [1]
Membro::Daniela Batista Ribeiro [1]

Fonte: BDMPF (jun./2019).

Nas imagens apresentadas, é possível observar exemplos de nomes de pessoas que estão indexados com as expressões “Assuntos::Membro:” e “Membro:” antes do nome propriamente dito. Com isso, esses nomes ficam separados daqueles que foram indexados sem termos, ou com termos distintos os antecedendo, aumentando as possibilidades de multiplicações de termos para representar um mesmo nome de pessoa.

As formas de representação dos nomes de pessoas se alteram conforme o procedimento de execução adotado - seleção no VC ou digitação manual - pelo catalogador para incluir os metadados nos campos de catalogação “Assunto” e “Assinado por”.

Quando o catalogador não apaga, ou apaga parcialmente, os termos antecedentes aos nomes - após selecioná-los no VC para o preenchimento do metadado “Assunto” - esse procedimento resulta em multiplicações desses nomes. Os nomes precedidos de outras palavras ficam dispersos no índice de assuntos porque a organização é por ordem alfabética, considerando a primeira palavra do termo.

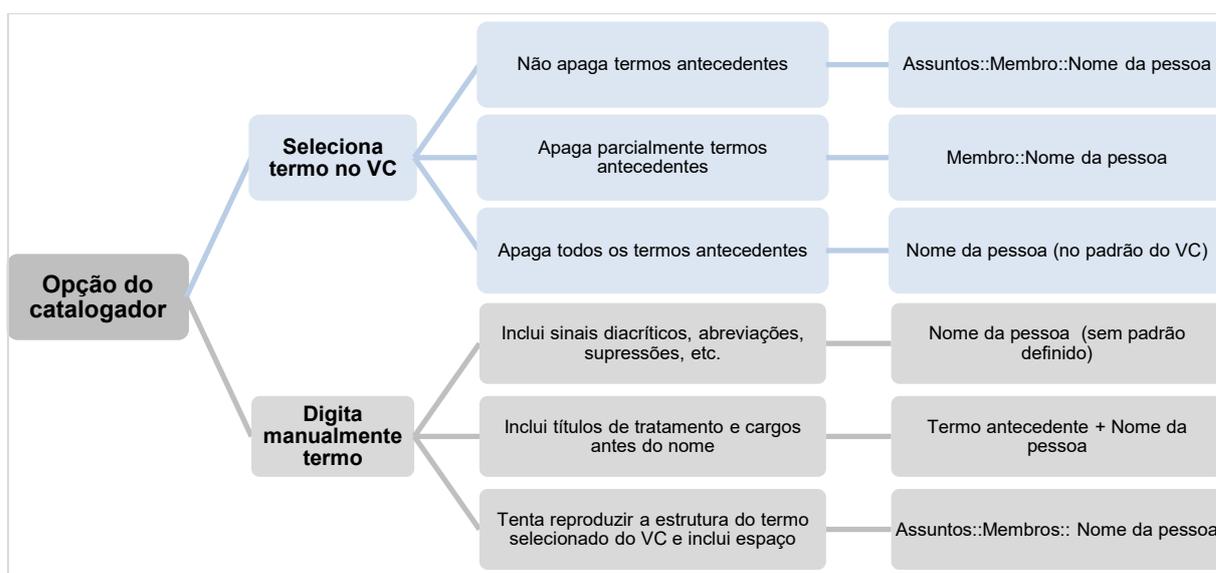
Portanto, se as formas dos nomes de pessoas se iniciam com palavras distintas, elas são automaticamente separadas nos índices ASSUNTOS e AUTORES. Como consequência, para recuperar todos os documentos que tenham como conteúdo (assunto) o nome de uma pessoa, é necessário que o usuário adote inúmeras estratégias de busca, já que estes documentos estarão dispersos nas diversas formas de descrição do nome.

Como não há obrigatoriedade de uso do VC para selecionar os termos quando do preenchimento do campo “Assunto”, há fortes indícios de que muitas vezes este preenchimento é realizado por meio de digitação dos termos, aumentando as chances de inconsistências e não padronização - por se tratar de um trabalho manual.

Destaca-se ainda que no caso do preenchimento do campo de autoria denominado “Assinado por” não há opção de selecionar o nome no VC, sendo a única opção digitar manualmente esse dado. Assim, qualquer espaço a mais que ocorre entre os caracteres, ou erro de grafia ou digitação, cria-se uma nova forma para o mesmo nome de pessoa, aumentando as inconsistências.

A Figura 29 apresenta um esquema com os principais formatos de nomes de pessoas encontrados na BDMPF, conforme a ação, ou procedimento, adotado pelo catalogador.

FIGURA 29 - Formas de nomes de pessoas encontradas na BDMPF



Fonte: resultados da pesquisa (2019).

O Quadro 23 exemplifica a situação acima desenhada, apresentando os quantitativos por formas de cabeçalhos e o número de documentos encontrados com cada uma dessas formas que antecedem os nomes de pessoas na BDMPF. O termo “Nome da pessoa” foi utilizado neste quadro em substituição aos diversos nomes de pessoas que estão na base de dados com o mesmo padrão, ou formato.

QUADRO 23 - Formas de nomes de pessoas com termos os antecedendo na BDMPF

Formas dos nomes de pessoas na BDMPF (termos antecedentes + nome da pessoa)	Nº de cabeçalhos com essa forma/padrão	Nº de documentos por forma	Observações
Termo pesquisado: “Assunto”			
"Assunto::Membro:: Nome da pessoa"	3	3	Há espaço entre os dois pontos duplos e o nome da pessoa.
"Assunto:: Membro:: Nome da pessoa"	7	8	Há espaço após os dois pontos duplos e os termos seguintes.
"Assunto:: Membro::Nome da pessoa"	1	1	Há espaço entre os dois pontos duplos e o termo “Membro”.
Assunto::membro::Nome da pessoa	1	1	Não há espaço entre os dois pontos duplos e os termos seguintes.
Assunto::Membro::NOME DA PESSOA	1	1	Não há espaço entre os dois pontos duplos e os termos seguintes. Nomes da pessoa todo em caracteres maiúsculos.
Assuntos: : Membro: : Nome da pessoa	1	1	Há espaço entre os dois pontos e entre os dois pontos e os termos seguintes.
Assuntos:: Nome da pessoa	1	1	O termo “Membro” foi suprimido. Há espaço entre os dois pontos duplos e o nome da pessoa.
Assuntos:: Membro:: Nome da pessoa	3	3	Há espaço após os dois pontos duplos e os termos seguintes.
Assuntos::Membro::Nome da pessoa	365	9.772	Esse formato é o mesmo do VC: grafia das categorias é idêntica, dois pontos duplos e sem espaços entre os nomes das categorias e o nome de pessoa.
Assuntos::Membro:: Nome da pessoa	41	116	Há espaço entre os dois pontos duplos e o nome da pessoa.
Termo pesquisado: “Membro”			
Membro:Nome da pessoa	2	6	Dois pontos não são duplos. Não há espaço entre os dois pontos e o nome da pessoa.
Membro: Nome da pessoa	59	711	Dois pontos não são duplos. Há espaço entre os dois pontos e o nome da pessoa.
Membro:: Nome da pessoa	43	136	Há espaço entre os dois pontos duplos e o nome da pessoa.
Membro::Nome da pessoa	57	69	Esse formato é parecido com o padrão automático do VC, apenas apagou a expressão “Assuntos::”, mantendo dois pontos duplos e sem espaços entre o nome da categoria e o nome de pessoa.
Termo pesquisado: “Membros”			
Membros: NOME DA PESSOA	2	2	Nome da pessoa todo em caracteres maiúsculos.
Termo pesquisado: “Doutor”			
Doutor Nome da pessoa	2	2	São termos de tratamento/título. Usados antes dos nomes das pessoas/membros.
Doutora Nome da pessoa	1	1	
Doutor(a) Nome da pessoa	8	15	
Doutor (a) Nome da pessoa	3	3	
Termo pesquisado: “Dr.”			
Dr. Nome da pessoa	98	325	São abreviaturas dos termos de tratamento/títulos. Usados antes dos nomes das pessoas.
DR. Nome da pessoa	22	26	
Dra. Nome da pessoa	28	94	
DRA. Nome da pessoa	6	7	
Dr ^o . Nome da pessoa	1	2	

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Formas dos nomes de pessoas na BDMPF (termos antecedentes + nome da pessoa)	Nº de cabeçalhos com essa forma/padrão	Nº de documentos por forma	Observações
Termo pesquisado: "Procurador"			
Procurador Nome da pessoa	2	2	São cargos dos membros do MPF. Usados antes dos nomes das pessoas/membros. Há variações de caracteres maiúsculos X maiúsculos e minúsculos. Alguns cargos estão separados dos nomes de pessoas por vírgulas.
Procurador da República Nome da pessoa	30	111	
PROCURADOR DA REPÚBLICA Nome da pessoa	1	1	
Procurador da República, Nome da pessoa Nome da pessoa	53	55	
Procurador Regional da República Nome da pessoa	26	27	
Procurador regional da República Nome da pessoa	1	1	
Procuradora da República Nome da pessoa	21	70	
Procuradora Regional da República Nome da pessoa	1	1	
Procuradora-Geral da República Nome da pessoa	1	1	
Termo pesquisado: "Subprocurador"			
Subprocurador-Geral da República Nome da pessoa	3	3	São cargos dos membros do MPF. Usados antes dos nomes das pessoas/membros. Alguns cargos estão separados dos nomes de pessoas por vírgulas.
Subprocurador-Geral da República, Nome da pessoa	13	16	
Total	908 formas	11.594 documentos	

Fonte: Fonte: resultados da pesquisa (2019); dados coletados na BDMPF em jul./2019.

Nessa fase da busca foram recuperadas 908 formas de nomes de pessoas descritos com expressões os antecedendo. Recuperou-se um total de 11.594 documentos com nomes de pessoas antecedidos de expressões que representam as categorias da base de dados, termos de tratamento ou cargos ocupados pelos membros do MPF.

Esclarece-se que provavelmente há várias outras formas de cabeçalhos de nomes de pessoas que possuem termos antecedentes em sua estrutura, além das apresentadas neste estudo, pois foi realizado um levantamento de rol exemplificativo, e não taxativo. Considerou-se a amostra exemplificativa suficiente para comprovar o problema aqui discutido.

Assim, fez-se a demonstração daqueles que são os termos antecedentes mais comumente encontrados na BDMPF, os mais previsíveis, levando-se em conta a estrutura do VC disponível na base de dados e os nomes dos cargos e títulos de tratamento praticados usualmente na instituição, e suas variações ou abreviações. Nessa fase da pesquisa, utilizaram-se, também, as teclas "Ctrl+F" para recuperar os nomes na página do índice de assuntos. Essas teclas permitem a localizar termos no conteúdo completo da página que está aberta no navegador. O uso deste recurso de localização é independente da configuração do sistema da BDMPF em si, pois funciona em navegadores da internet como um todo.

Essa técnica foi utilizada com vistas a melhorar a eficiência dos resultados, uma vez que o único método possível para verificar todos os termos semelhantes ou equivalentes

na BDMPF seria a leitura e seleção manual de cada termo indexado, ação que estaria sujeita a muitas falhas humanas e demandaria disponibilidade de longo tempo, por se tratar de uma quantidade expressiva de termos (mais de 46.000).

5.1.3 Inconsistências na representação e recuperação de informações na BDMPF

Esta seção apresenta as inconsistências ocasionadas mais especificamente pelas características dos nomes em si, e não necessariamente à estrutura e funcionalidade da BDMPF. Utilizaram-se como instrumentos norteadores de coleta de dados: “Roteiro 4 - Registro das estratégias de buscas de nomes de pessoas na BDMPF” e seus modelos de quadros e “Roteiro 5 - Inconsistências recorrentes nos nomes de pessoas na BDMPF” para demonstração dos resultados coletados. Como estratégia inicial de pesquisa prática, optou-se por realizar buscas utilizando nomes de pessoas nos índices ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF.

Os nomes dos dois últimos membros que ocuparam o cargo de Procurador-Geral da República, Rodrigo Janot e Raquel Dodge, foram os primeiros utilizados como exemplos práticos. O PGR é o cargo de maior hierarquia no Órgão e geralmente é ocupado pela mesma pessoa por no mínimo um mandato, que corresponde a dois anos. Portanto, os nomes das pessoas que exercem essa função figuram como ASSUNTOS ou AUTORES de grande parte dos documentos publicados pelo MPF durante o mandato. Dessa forma, considerou-se válido iniciar as pesquisas utilizando esses nomes. As estratégias de busca adotadas e os resultados dessas pesquisas, bem como suas análises, são apresentados nos Quadros 24 e 25, a seguir.

QUADRO 24 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS

Navegação no índice: ASSUNTOS

Estratégias de busca: Antes de pesquisar os nomes no índice ASSUNTOS consultou-se a forma autorizada deles no VC da BDMPF e como eles aparecem no campo de metadados ASSUNTO da página de catalogação, após serem selecionados como assuntos dos documentos.

Utilizou-se o primeiro nome dos membros, pois o índice ASSUNTOS é organizado em ordem alfabética e não recupera por termos do meio do nome. Buscou-se, ainda, pelos termos “Assuntos::Membro” e “Membro” e selecionou-se, entre os resultados, os nomes que se referiam aos dois ex-PGR. Essa segunda etapa foi realizada para verificar se esses dois nomes foram selecionados do VC sem apagar, ou apagando parcialmente, termos que os antecedem no VC.

Termo autorizado	Forma como aparece no metadado ASSUNTO quando selecionado no VC	Formas de descrição encontradas na BDMPF	Nº de documentos recuperados
Raquel Elias Ferreira Dodge	Assuntos::Membro::Raquel Elias Ferreira Dodge	Raquel Elias Ferreira	1
		Raquel Elias Ferreira Dodge*	29
		Raquel Elias Ferreira Dodge*	1
		Assuntos::Membro::Raquel Elias Ferreira Dodge	1
Rodrigo Janot Monteiro de Barros	Assuntos::Membro::Rodrigo Janot Monteiro de Barros	Rodrigo Janot Monteiro Barros	3
		Rodrigo Janot Monteiro de Barros	41

Análise dos resultados: Detectadas inconsistências relacionadas à descrição - multiplicidade dos nomes e falta de padrão para os cabeçalhos: alguns nomes foram multiplicados devido à supressão de parte do nome ou de sua preposição.

Os resultados também confirmam inconsistências causadas pelo fato de o VC exigir do indexador que apague manualmente parte do termo antes de confirmar a operação de representação do conteúdo do documento. Quando o catalogador não apaga a parte “Assuntos::Membro” no início do termo, os termos indexados na BDMPF são representados como na forma do nome da Dra. Raquel que foi retornada: “Assuntos::Membro::Raquel Elias Ferreira Dodge”.

Legenda: (*) A descrição “Raquel Elias Ferreira Dodge” aparece duas vezes no índice de assuntos, uma com 29 documentos indexados e uma com um documento indexado. Não foi possível identificar, visualmente, qual a diferença entre as duas formas deste cabeçalho para justificar a duplicação do termo. O sistema reconheceu alguma diferença entre as duas formas, que não ficou explícita na visualização da tela.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em fev./2019.

QUADRO 25 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES

Navegação no índice: AUTORES

Estratégias de busca realizadas: utilizou-se o primeiro nome dos membros, pois o índice de autores é organizado em ordem alfabética e não recupera pelos sobrenomes na navegação por AUTOR.

Observações: não há VC de apoio à catalogação de autorias. Os resultados recuperaram outras formas para “Raquel” e “Rodrigo”. No entanto, se referiam a outras pessoas, com sobrenomes distintos. Então, foram recortadas para essa apresentação apenas as descrições relacionadas à Dra. Raquel Dodge e ao Dr. Rodrigo Janot.

Termo de busca	Resultados recuperados	Nº de documentos recuperados	Análise dos resultados
Raquel	Raquel Dodge	1	Confirmadas inconsistências que poderiam ser reduzidas, ou eliminadas, se houvesse um instrumento de controle de autoridade disponível no campo de catalogação “Assinado por”, em vez de ser um campo aberto. O sistema cria novo cabeçalho para um mesmo nome pelo simples fato de serem digitados com todos os caracteres maiúsculos ou maiúsculos e minúsculos. Essas inconsistências comprovam que a origem do problema pode ser a configuração inadequada do software, que não facilita o trabalho do catalogador. A existência da preposição “de” no nome do Dr. Rodrigo causou 2 cabeçalhos inconsistentes a mais para esse nome (uma sem a preposição e uma com preposição a mais).
	Raquel Elias Ferreira Dodge	1.931	
Rodrigo	Rodrigo Janot	5	
	Rodrigo Janot de Monteiro de Barros	1	
	Rodrigo Janot Monteiro Barros	5	
	RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS	4	
	Rodrigo Janot Monteiro de Barros	3.724	

Fonte: resultados da pesquisa (2019); dados coletados na BDMPF em fev./2019.

Essas duas primeiras buscas relacionadas aos nomes dos PGR não foram realizadas utilizando-se como estratégia “prenomes + sobrenomes” porque já era de conhecimento da proponente - por utilizar a BDMPF em sua rotina de trabalho - que vários sobrenomes são abreviados ou até suprimidos durante a indexação. A navegação na BDMPF não é viável se não for utilizado o termo de busca exato que esteja também descrito como valor de metadado - o sistema não recupera termos semelhantes ou incompletos, pois se trata de navegação por índice, e não busca por assuntos.

Além disso, a opção de pesquisar apenas pelo sobrenome principal, no caso em epígrafe “Dodge” ou “Janot”, também não seria uma estratégia coerente porque o índice recupera apenas pelas primeiras letras do termo descrito. Os termos descritos estão organizados alfabeticamente tanto no índice AUTORES quanto no índice ASSUNTOS. Como forma de melhorar e confirmar os resultados fez-se uso, também, das teclas “Ctrl+F” para localizar os termos que continham as palavras “Janot” e “Dodge” nesses dois índices.

Importante ressaltar que no VC disponível na BDMPF é possível pesquisar um nome de pessoa por quaisquer de suas partes - nome, sobrenome, ou parte de um deles - pois essa ferramenta pesquisa no meio do termo, conforme foi demonstrado na seção anterior.

Contudo, a recuperação acontece por meio de navegação em índices, cujas buscas ocorrem pelas primeiras palavras do termo indexado, ou por ordem alfabética.

Realizadas as primeiras buscas, a investigação passou a ser feita com outros nomes de pessoas disponíveis nos índices AUTORES e ASSUNTOS. Utilizou-se de diversas estratégias de busca, tais como: primeira letra, primeiro nome, nomes com acentos e sem acentos, nomes longos, nomes com preposições, hifens ou apóstrofes, nomes de origem estrangeira e de difícil pronúncia e/ou grafia, entre outras, que serão detalhadas ao longo do diagnóstico. O objetivo foi observar e apontar as principais e mais recorrentes inconsistências, descrever e analisar os resultados, sempre com foco na representação e na recuperação de nomes de pessoas.

Iniciaram-se as pesquisas pelo índice AUTORES, utilizando letras do alfabeto como termo de busca. O objetivo dessa estratégia foi observar nomes multiplicados na base de dados para, então, identificar as prováveis causas dessas multiplicações. Os Quadros 26 a 29 apresentam alguns resultados dessas buscas.

QUADRO 26 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “A”

Termo de busca utilizado: Letra “A”

Navegação no índice: AUTORES

Resultado da pesquisa:

ALAN ROGERIO MANSUR SILVA [172]
ALAN ROGÉRIO MANSUL SILVA [1]

Alan Rogério Mansur da Silva [1]
ALAN ROGÉRIO MANSUR SILVA [278]
Alan Rogério Mansur Silva [1]

Análise: Este resultado apresenta problemas de cabeçalhos multiplicados para o nome da pessoa devido à falta de padronização sobre o uso de acento gráfico e de caracteres maiúsculos e minúsculos. Para apenas um nome pessoal foram encontradas cinco formas de cabeçalhos no índice AUTORES. Em um dos cabeçalhos foi incluída uma preposição inexistente no nome oficial da pessoa. Trata-se de um nome com grafia e pronúncia relativamente simples e comuns no Brasil. Mesmo assim, o nome não está controlado na BDMPF.

Observação: Selecionou-se um recorte do resultado da busca – pois muitos autores iniciam com a letra “A”.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em fev./2019.

QUADRO 27 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “P”

Termo de busca utilizado: Letra “P”

Navegação no índice: AUTORES

Resultado da pesquisa:

Patrick Áureo Emmanuel da Silva Nilco [1]
Patrick Áureo Emmanuel Da Silva Nilo [1]
Patrick Áureo Emmanuel da Silva Nilo [1]

Paulo Aragão de Almeida [10]
Paulo Aragão de Almeida Filho [15]
Paulo Augusto Guaresqui [370]
Paulo Augusto Guraesqui [3]

Análise: Este resultado apresenta problemas de cabeçalhos multiplicados para os nomes de pessoas devido a erros de grafia e à falta de padronização sobre o uso de acentos gráficos. São três nomes de pessoas, no entanto, existem sete formas de entrada (catalogação) para esses três nomes.

Observação: Selecionou-se um recorte do resultado da busca – pois muitos autores iniciam com a letra “P”.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em fev./2019.

QUADRO 28 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “F”

Termo de busca utilizado: Letra “F”

Navegação no índice: AUTORES

Resultado da pesquisa:

Fabiola Dörr Caloy [62]
 FABÍOLA DÖRR CALOY [3]
 Fabiöla Dörr Caloy [1310]

Análise: Em relação ao nome “Fabiöla”, observam-se inconsistências devido à acentuação e erros de grafia no sobrenome “Dörr”. Em que pese a forma autorizada deste nome ser não acentuada no VC da BDMPF, no índice de autores não há nenhuma forma não acentuada para o nome “Fabiöla”. Caracteres todos maiúsculos ou maiúsculos e minúsculos geraram formas distintas para esse nome.

Observação: Selecionou-se um recorte do resultado da busca – pois muitos autores iniciam com a letra “F”.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

QUADRO 29 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: letra “M”

Termo de busca utilizado: Letra “M”

Navegação no índice: AUTORES

Resultado da pesquisa:

MONA LISA DUARTE ABDO AZIZ ISMAIL [4]
 Mona Lisa Duarte Abdo Aziz Ismail [64]
 Mona Lisa Duarte Abdo Ismail [1]
 MONA LISA DUARTE ISMAIL [2]
 Mona Lisa Duarte Ismail [1]

Análise: No caso deste nome selecionado para exemplificação e análise há multiplicação de cabeçalhos devido a caracteres todos maiúsculos ou maiúsculos e minúsculos. O nome é longo e possui seis partes, por isso, houve multiplicação de cabeçalhos também devido à supressão de partes do nome em alguns cabeçalhos. Mesmo se tratando de um nome de pessoa não acentuado ou que possua caracteres especiais, há cinco formas para ele no índice de autores, fato que comprova que as causas das multiplicações são de diversas fontes.

Observação: Selecionou-se um recorte do resultado da busca – pois muitos autores iniciam com a letra “M”.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

Dando sequência à fase de pesquisas de nomes de pessoas, iniciaram-se as buscas nos índices AUTORES e ASSUNTOS, paralelamente, para um mesmo nome. Utilizou-se, para tanto, alguns nomes de pessoas da categoria “Membro” do VC que foram selecionados devido às suas características específicas e recorrentes entre os nomes de membros do MPF. Dessa forma, pretendeu-se exemplificar as inconsistências comuns na base de dados e suas prováveis causas, de acordo com as especificidades dos nomes.

Essa fase se iniciou pela pesquisa do nome “Julieta”, comparando como esse nome está cadastrado nos dois índices: AUTORES e ASSUNTOS. No VC da BDMPF existe apenas um membro cadastrado com o nome “Julieta” atualmente. O nome completo desta pessoa é longo e possui sobrenomes que podem apresentar vários erros de pronúncia e, conseqüentemente, de digitação. O Quadro 30 apresenta os resultados da busca.

QUADRO 30 - Pesquisa do nome “Julieta” nos índices ASSUNTOS e AUTORES

Termo de busca utilizado (nos dois índices): Julieta Nome autorizado da pessoa no VC: Julieta Elizabeth Fajardo Cavalcanti de Albuquerque	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Julieta E. Fajardo Cavalcanti de Albuquerque [1] Julieta Elizabeth F. Cavalcanti de Albuquerque [1] Julieta Elizabeth Fajardo Cavalcante de Albuquerque [1] Julieta Elizabeth Fajardo Cavalcanti de Albuquerque [26]</p>	<p>Resultado da busca: Julieta E. F. C. De Albuquerque [1] Julieta E. Fajardo Cavalcanti de Albuquerque [3] Julieta Elizabeth Fajardo [1] Julieta Elizabeth Fajardo Cavalcanti de Albuquerque [2] Julieta Elizabeth Farjado Cavalcanti de Albuquerque [2]</p>
<p>Análise: No índice ASSUNTOS o nome Julieta possui quatro formas distintas, sem considerar as possíveis outras formas desse nome que podem ter se iniciado com outros termos, já que o VC exige que o início do termo seja apagado manualmente pelo indexador, caso o nome seja selecionado dele. Entre as quatro formas encontradas como assunto pela forma direta desse nome, há predominância da forma completa. Entre as outras três opções há abreviações e há erro de grafia no nome da pessoa, fato que leva a inferir que o VC da BDMPF não foi utilizado para a indexação destas três formas. Quando o nome Julieta figura no índice AUTORES, percebe-se que as formas são distintas, no geral, das formas para esse mesmo nome no índice ASSUNTOS. As abreviações e os erros de grafia também ocorrem no índice AUTORES, mas em situações distintas às do índice ASSUNTOS.</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

Logo após essa etapa, utilizou-se o nome “Bruno Nominato” como termo de busca, pois havia sido constatado na fase inicial da investigação que esse nome possui formas representadas com o termo antecedente “Dr.” (abreviação da palavra Doutor). O nome também está cadastrado com caracteres todos maiúsculos e maiúsculos e minúsculos, sem um padrão definido, conforme mostra o Quadro 31.

QUADRO 31 - Pesquisa do nome “Bruno” nos índices ASSUNTOS e AUTORES

Termo de busca, nos dois índices: Bruno Nominato	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Assuntos::Membro::Bruno Nominato de Oliveira [1] Bruno Nominato de Oliveira [11] DR. BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA [1] Dr. BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA [4] Dr. Bruno Nominato de Oliveira [8] Membro::Bruno Nominato de Oliveira [2]</p>	<p>Resultado da busca: BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA [405] Bruno Nominato de Oliveira [350]</p>
<p>Análise: Quando o nome desse membro figura como assunto, há maiores inconsistências porque ele foi registrado com termos antecedentes o acompanhando: “Assuntos::Membro::”; “Dr.”; “DR.” e “Membro::”. Confirmou-se, com esta pesquisa, o problema advindo da digitação de termos com caracteres maiúsculos ou maiúsculos e minúsculos, que duplica os nomes mesmo estando com grafias idênticas.</p> <p>Observação: A busca foi realizada utilizando as teclas “Ctrl+F”, que localizam o termo pesquisado em todo o conteúdo da página que está aberta no navegador. Recurso utilizado em todas as páginas dos dois índices.</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jul./2019.

Outro nome utilizado como termo de busca foi o da Subprocuradora-Geral da República “Ela Wiecko”, selecionado por possuir sobrenomes de origem estrangeira e grafia incomum no Brasil. Além disso, ele é longo e possui preposição, estando mais apto a conter inconsistências na descrição. Os resultados da busca encontram-se no Quadro 32.

QUADRO 32 - Pesquisa do nome “Ela W” nos índices ASSUNTOS e AUTORES

Termo de busca, nos dois índices: Ela W	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Designação, Subprocurador-Geral da República, Ela Wiecko Volkmer de Castilho [1] Ela Wiecho Volkmer de Castilho [1] Ela Wiecho Volkmer de Castilho - Conselho Superior do Ministério Público Federal - CSMPF [1] Ela Wiecho Volkmer de Castilho - Coordenador [2] Ela Wiecko Volkmer [1] Ela Wiecko Volkmer De Castilho [1] Ela Wiecko Volkmer de Castilho [47] Ela Wiecko Volkmer de Castilho, Subprocuradora-Geral da República [1] Ela Wiecko Volkmer de Castilho, Subprocuradora-Geral da República, designação [1] Ela Wiecko Volmer de Castilho [1]</p>	<p>Resultado da busca: Ela Wiecko [3] Ela Wiecko V. de Castilho [29] Ela Wiecko Volkmer de Castilho [421] Ela Wiecko Volkmer. de Castilho [1] Ela Wiecko Volkner de Castilho [1] Ela Wiecko Volmer de Castilho [1] Ela Wiecko Wolkmer de Castilho [1]</p>

Análise: Quando este nome figura como assunto, as principais inconsistências são relacionadas à inclusão de outros termos em conjunto com o nome, fato que o multiplicou em vários cabeçalhos no índice ASSUNTOS. Além disso, há erros de grafias e supressões de sobrenomes.

As multiplicações no índice AUTORES são relacionadas, basicamente, às abreviações ou supressões de sobrenomes e aos erros de grafia/digitação destes.

Observação: A busca foi realizada utilizando as teclas “Ctrl+F”, que localizam o termo pesquisado em todo o conteúdo da página que está aberta no navegador. Recurso utilizado em todas as páginas dos dois índices.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jul./2019.

O nome de pessoa “Alessander” também foi utilizado como termo de busca. O nome possui sobrenome de origem estrangeira e trata-se de um prenome que comumente é confundido e grafado de maneira incorreta no Brasil, por haver prenomes de pronúncia e grafia semelhantes a ele. Os resultados encontram-se no Quadro 33, a seguir.

QUADRO 33 - Pesquisa do nome “Alessander” nos índices ASSUNTOS e AUTORES

Termos de busca, nos dois índices: Alessander, Alessandre e Alesander	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Procurador da República, Alessander Wilckson Cabral Sales [1] Alessander W. C. Sales [2] Alessander Wilckson Cabral Sales [129] Alessander Wilckson Cabral Sales [1] Assuntos::Membro::Alessander Wilckson Cabral Sales [5]</p>	<p>Resultado da busca: ALESSANDER WILCKSON CABRAL SALES [1] Alessander Wilckson Cabral Sales [87] Alessander Wilckson Cabral Sales – Procurador-Chefe [1] Alessander Wilckson Cabral Sales - Procurador-Chefe da PR/CE [61] ALESSANDER WILCKSON CABRAL SALES Procurador-Chefe da PR/CE [3] Alessander Wilckson Cabral Sales Procurador-Chefe da PR/CE [94] PRCE/GABPC - Gabinete do Procurador Chefe Alessander Wilckson Cabral Sales [61]</p>

Análise: Quando este nome figura como autor, as principais inconsistências são relacionadas à inclusão de outros termos de indexação junto ao nome, fato que o multiplicou em vários cabeçalhos no índice AUTORES. Problema semelhante também ocorre quando o nome é utilizado como assunto, mas em menor proporção. Além disso, há erros de grafias/digitação dos sobrenomes e abreviaturas ou supressões de sobrenomes.

Não foram identificados erros de grafia relacionados ao primeiro nome da pessoa, “Alessander”: quando se fez o teste de busca com as opções “Alessandre” e “Alesander” não foi recuperado nenhum item.

Observação: A busca foi realizada utilizando as teclas “Ctrl+F”, que localizam o termo pesquisado em todo o conteúdo da página que está aberta no navegador. Recurso utilizado em todas as páginas dos dois índices.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jul./2019.

O próximo nome selecionado como termo de pesquisa foi o da Procuradora da República “Carolina da Hora Mesquita Höhn”, pois é longo e contém sobrenome de origem estrangeira, com sinal diacrítico de trema, além de preposição. Os resultados da busca para esse nome se encontram no Quadro 34.

QUADRO 34 - Pesquisa do nome “Carolina” nos índices ASSUNTOS e AUTORES

Termos de busca, nos dois índices: Carolina, Mesquita, Höhn, Hohn e Honh	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Assuntos::Membro::Carolina da Hora Mesquita Hohn [1] Assuntos::Membro::Carolina da Hora Mesquita Höhn [2] CAROLINA DA HORA M. HÖNH [1] Carolina da Hora Mesquita Esquita Hohn [1] Carolina da Hora Mesquita Hohn [21] Carolina da Hora Mesquita Höhn [58] Carolina da Hora Mesquita Höhn [1] Carolina da Hora Mesquita Hohn [1]</p>	<p>Resultado da busca: CAROLINA DA HORA MESQUITA HÖHN [33] Carolina Da Hora Mesquita Höhn [8] Carolina da Hora Mesquita Höhn [2] Carolina da Hora Mesquita Hohn [6] CAROLINA DA HORA MESQUITA HÖHN [9] Carolina da Hora Mesquita Höhn [71] CAROLINA DA HORA MESQUITA HÖNH [10] Carolina da Hora Mesquita Höhn [22]</p>
<p>Análise: O nome contém muitas multiplicações tanto no índice de autorias quanto no índice de assuntos. Não foram encontradas formas com outros termos acompanhando o nome da pessoa. No caso específico deste nome, as inconsistências são provenientes de: erros de grafias/digitação; falta de padrão em relação ao sinal diacrítico trema; uso de caracteres todos maiúsculos e maiúsculos e minúsculos como forma do cabeçalho do nome.</p> <p>Observação: A busca foi realizada utilizando as teclas “Ctrl+F”, que localizam o termo pesquisado em todo o conteúdo da página que está aberta no navegador. Recurso utilizado em todas as páginas dos dois índices.</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jul./2019.

Selecionou-se, ainda, como termo de pesquisa o nome do Procurador da República “Felipe de Moura”. O nome foi selecionado por ser longo e conter duas preposições. Os resultados da busca para esse nome se encontram no Quadro 35.

QUADRO 35 - Pesquisa do nome “Felipe” nos índices ASSUNTOS e AUTORES

Termos de busca, nos dois índices: Felipe	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Substituição ao Procurador da República, Felipe de Moura Palha Silva [1] Assuntos::Membro::Felipe de Moura Palha E Silva [19] Dispensa, a pedido, Procurador da República, Felipe de Moura Palha e Silva [1] Felipe de Moura Palha [1] Felipe de Moura Palha e Silva [42]</p>	<p>Resultado da busca: Felipe de Mour Palha e Silva [17] FELIPE DE MOURA PALHA E SILVA [3] Felipe de Moura Palha e Silva [252]</p>
<p>Análise: A forma autorizada deste nome no VC é Felipe de Moura Palha E Silva, com a preposição “E” maiúscula. Porém, no índice ASSUNTOS a forma do cabeçalho que possui o maior número de documentos (42 itens) indexados sob ela é a que está com essa preposição grafada com letra minúscula, seguida da forma que provavelmente foi selecionada do VC, pois o nome está acompanhado da expressão “Assuntos::Membro::” antes do nome.</p> <p>As inconsistências específicas para esse nome são provenientes de: erro de grafia/digitação; falta de padrão em relação ao uso de preposições; supressão de parte do nome; uso de termos que não fazem parte do nome junto do nome para formar uma expressão/assunto e uso de caracteres todos maiúsculos e maiúsculos e minúsculos como forma do nome.</p> <p>Observação: A busca foi realizada utilizando as teclas “Ctrl+F”, que localizam o termo pesquisado em todo o conteúdo da página que está aberta no navegador. Recurso utilizado em todas as páginas dos dois índices.</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jul./2019.

Pesquisaram-se, também, os nomes de pessoas “Isabela”, “Edmilson”, “Cláudia” e “Patrícia”. Os dois primeiros nomes foram selecionados para a busca porque são comumente grafados no Brasil de formas variadas, mas com fonema idêntico, fato que pode causar erros ortográficos quando digitados manualmente, sem serem selecionados em um catálogo autorizado.

Os dois últimos nomes foram selecionados por serem acentuados na grafia oficial. O objetivo de pesquisá-los foi para constatar como estavam descritos na BDMPF e se a presença de acento gráfico fazia alguma diferença nos resultados obtidos. Os dados e as análises das buscas para esses nomes de pessoas nos dois índices se encontram nos Quadros 36 a 39, a seguir.

QUADRO 36 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Isabela

Termos de busca, nos dois índices: Isabela / Isabella / Izabela	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca:) Isabela de Holanda Cavalcanti [1] Assuntos::Membro::Isabela de Holanda Cavalcanti [4] Dra. ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI [5] Dra. Isabela de Holanda Cavalcanti [5] Gabinete da Dr. Isabela de Holanda Cavalcanti [4] Gabinete da Dra. Isabela de Holanda Cavalcanti [1] ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI [1] Isabela de Holanda Cavalcanti [19]</p>	<p>Resultado da busca: ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI [62] Isabela de Holanda Cavalcanti [591]</p>
<p>Análise: O sistema diferencia caracteres maiúsculos e minúsculos, multiplicando os cabeçalhos: grafia idêntica, sendo a única diferença os caracteres maiúsculos e minúsculos. No índice ASSUNTOS houve maiores inconsistências porque esse nome foi indexado acompanhado de termos antecedentes, tais como: Dra. (título de tratamento convencionado ao cargo); Assuntos::Membro:: (estrutura hierárquica do VC que não foi apagada);) (caracter que foi inserido antes do nome, provavelmente por erro de digitação); Gabinete da Dra. (local de trabalho do membro). Observação: Fez-se a pesquisa, também, pelos termos “Isabella” e “Izabela” para confirmar se o nome desse membro não estava digitado com a grafia errada. Porém, não foram retornados resultados para essas buscas.</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jun./2019.

QUADRO 37 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Edmilson

Termos de busca, nos dois índices: Edmilson / Edimilson	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Edmilson da Costa Bareiros Júnior [1] Edmilson da Costa Barreira Junior [1] Edmilson da Costa Barreiras Júnior [1] Edmilson da Costa Barreiro Júnior [2] Edmilson da Costa Barreiros [1] Edmilson da Costa Barreiros Junior [51] Edmilson da Costa Barreiros Júnior [55]</p>	<p>Resultado da busca: Edmilson Barreiros da Costa Júnior [2] Edmilson da Costa Barreiros Junior [42] Edmilson da Costa Barreiros Júnior [796]</p>
<p>Análise: A principal inconsistência relacionada a este nome são os erros de grafia/digitação dos sobrenomes “Barreiros” e “Júnior”, que tiveram várias formas e geraram diversas multiplicações. Só o sobrenome “Barreiros” foi digitado de cinco formas distintas nestes exemplos trazidos da BDMPF: Barreiros, Barreira, Barreiros, Barreiras e Bareiros. O sobrenome indicativo de parentesco “Júnior”, por ser acentuado, causou várias inconsistências para a representação do nome, pois não há um padrão sobre o uso ou não do acento gráfico ao representá-lo. Outro problema identificado é em relação à digitação do nome fora da ordem e, ainda, a supressão do sobrenome indicativo de parentesco em uma das formas do cabeçalho. Observação: Foi pesquisado também o nome “Edimilson”. Porém, não foi recuperado nenhum resultado com essa grafia.</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jun./2019.

QUADRO 38 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Cláudia

Termos de busca, nos dois índices: Cláudia e Claudia (com e sem acento)	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Cláudia Vizcaychipi Paim [48] Assuntos::Membro::Claudia Vizcaychipi Paim [43] Claudia Vizcaychipi Paim [4] Membro::Cláudia Vizcaychipi Paim [1] Procuradora da República Claudia Vizcaychipi Paim, designação [1]</p>	<p>Resultado da busca: Cláudia Vizcaychipi Paim[3] Cláudia Vizcaychipy Paim [40] Claudia Vizcaychipi Paim [241]</p>
<p>Análise: Forma autorizada do nome no VC: Claudia Vizcaychipi Paim. Existem três pontos de acesso para o mesmo nome de pessoa no índice de autores porque houve diferenciação na forma de grafá-lo quando da catalogação: nome com e sem acento; sobrenome de origem estrangeira e grafado incorretamente em um dos pontos de acesso. No índice de assuntos, o nome da autora foi encontrado com cinco formas distintas: multiplicações causadas tanto pela falta de padrão quanto ao uso de acento gráfico, quanto pela inclusão de outros termos de indexação junto do nome da pessoa, criando cabeçalhos distintos. Observa-se que a forma predominante do nome dessa pessoa no índice de assuntos é diferente da forma autorizada, pois o nome está acentuado. Em seguida, a segunda forma mais usada para indexar o nome como assunto do documento é a forma que provavelmente foi selecionada diretamente do VC, pois contém os termos antecedentes idênticos aos que indicam a hierarquia do termo no VC: "Assuntos::Membro::"</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jun./2019.

QUADRO 39 - Pesquisa de nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES: Patrícia

Termos de busca, nos dois índices: Patricia / Patrícia (com e sem acento)	
Navegação no índice: ASSUNTOS	Navegação no índice: AUTORES
<p>Resultado da busca: Patrícia Maria Nunez Weber [4] Patrícia Maria Núñez Weber [1]</p>	<p>Resultado da busca: Patrícia Maria Núñez Weber [1007] PATRÍCIA MARIA NÚÑEZ WEBER [1] Patrícia Maria Núñez Weber [101] Patrícia Núñez Weber [864]</p>
<p>Análise: Forma como esse nome é autorizado no VC: Patricia Maria Nunez Weber. Não foi encontrado nenhum termo catalogado sem acento para essa pessoa no índice AUTORES. O sistema diferencia caracteres maiúsculos e minúsculos; termos acentuados e não acentuados. Existem quatro pontos de acesso para a mesma pessoa no índice de autores porque houve diferenciação na forma de digitar o nome durante a catalogação. O ponto de acesso do índice AUTORES que está com o maior quantitativo de documentos indexados (1007 itens), o sobrenome "Nunez" está grafado com a letra "S", em vez da letra "Z", que é a grafia oficial no VC. No índice ASSUNTOS o nome da autora foi encontrado se iniciando pelo primeiro nome, sem termos antecedentes, de duas formas.</p>	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jun./2019.

Após essa etapa, foram realizadas estratégias de pesquisas utilizando nomes muito usuais no quadro de membros do MPF e que possuem acentos gráficos: "Júlio" e "José". Realizou-se a pesquisa com as formas acentuadas e não acentuadas desses nomes, para verificar as possíveis inconsistências. Antes de iniciar as buscas, fez-se pesquisa no VC da BDMPF para confirmar quantos membros existem no Órgão com esses dois nomes. A busca no VC foi realizada sem acentos porque os nomes de pessoas nesse instrumento de controle de autoridade estão padronizados, em regra, desta forma – não foi encontrado nenhum nome padronizado no VC com os termos "Júlio" e "José", acentuados.

Há quatro nomes de pessoas iniciados pela palavra "Julio" no VC da BDMPF. Os Quadros de 40 a 42 apresentam os resultados para as buscas nos índices AUTORES e ASSUNTOS para os nomes "Júlio" e "Julio", com e sem acento.

QUADRO 40 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: Julio X Júlio

Termo de busca utilizado: Julio (sem acento) e Júlio (com acento)

Nomes autorizados no VC iniciados pela palavra Julio: Julio Jose Araujo Junior; Julio Cesar de Castilhos Oliveira Costa; Julio Carlos Schwonke de Castro Junior; Julio Carlos Motta Noronha

Navegação no índice: AUTORES

Resultado da pesquisa:

Júlio (com acento)

JÚLIO CARLOS SCHWONKE DE CASTRO JÚNIOR [1]
 Júlio Carlos Schwonke de Castro Júnior [236]
 JÚLIO CÉSAR DE CASTILHOS OLIVEIRA COSTA [3]
 Júlio César de Castilhos Oliveira Costa [409]
 Júlio José Araújo Júnior [6]

Julio (sem acento)

JULIO CESAR DE CASTILHOS OLIVEIRA COSTA [1]
 Julio César de Castilhos Oliveira Costa [1]
 Julio José Araujo Junior [37]

Análise: Dos quatro membros de nome “Julio” no MPF, três estão com pontos de acessos duplicados, seja por problemas de acentuação, seja por diferenças entre caracteres maiúsculos e minúsculos.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

QUADRO 41 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS: Julio X Júlio

Termo de busca utilizado: Julio (sem acento) e Júlio (com acento)

Navegação no índice: ASSUNTOS

Resultado da pesquisa:

Júlio (com acento)

Júlio Augusto Souza [2]
Júlio Carlos Motta Noronha [10]
Júlio Carlos Schwonke de Castro Júnior [65]
Júlio Cesar Castilhos Oliveira Costa [1]
 JÚLIO CESAR CORRÊA DE MATTOS BARROSO [2]
Júlio Cesar de Castilhos Oliveira Costa [5]
 Júlio Cesar Dias de Souza [3]
 JÚLIO CÉSAR DA SILVA [4]
 Júlio César da Silva [1]
Júlio César de Castilhos Oliveira Costa [45]
 Júlio César de Souza Nunes [1]
 Júlio César e Silva [1]
 Júlio Fernandes Leite [3]
Júlio José Araujo Junior [1]
Júlio José Araujo Júnior [4]
Júlio José Araújo Junior [7]
Júlio José Araújo Júnior [16]
 Júlio Otaviano da Silva Franco [2]

Resultado da pesquisa:

Julio (sem acento)

Julio Carlos Motta Noronha [1]
 JULIO BAPTISTA CORREA [1]
 Julio Baptista Correa [3]
 JULIO CARLOS DE SOUZA [1]
Julio Carlos Motta Noronha [20]
Julio Carlos Schwonke de Castro Junior [2]
 JULIO CESAR CORREA DE MATTOS BARROSO [1]
 Julio Cesar da Silva Belmont [14]
Julio Cesar De Castilhos Oliveira Costa [1]
Julio Cesar de Castilhos Oliveira Costa [68]
 Julio Cesar Dias de Souza [8]
Julio César de Castilhos Oliveira Costa [2]
Julio de Castilhos Oliveira Costa [1]
 Julio Fernades Leite [1]
Julio Jose Araujo Junior [39]
Julio José Araujo Junior [11]
Julio José Araújo Junior [3]
Julio José Araújo Júnior [1]
 JULIO OTAVIANO DA SILVA FRANCO [4]

Análise: Embora haja um instrumento de apoio à indexação, a busca pelo índice ASSUNTOS retornou muito mais inconsistências do que a busca pelo índice AUTORES. Apenas os nomes destacados em negrito são os de membros (lista autorizada).

O manual de catalogação da BDMPF indica que apenas os nomes de membros devem ser indexados como ASSUNTO. Ao que tudo indica essa regra não tem sido seguida e os nomes de servidores ou terceiros citados nos documentos, não listados no VC da BDMPF, também estão sendo indexados como assuntos. A maior parte das inconsistências desses nomes é relacionada a acentos gráficos e erros de grafia.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

QUADRO 42 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS: “Assuntos”

Termos de busca utilizados: “Assuntos” - selecionada a parte relacionada ao nome “Julio” (sem acento)

Navegação no índice: ASSUNTOS

Resultado da pesquisa:

Assuntos::Membro::Julio Carlos Motta Noronha [2]
Assuntos::Membro::Julio Carlos Schwonke de Castro Junior [45]
Assuntos::Membro::Julio Jose Araujo Junior [41]

Observação: Fez-se uma busca no índice ASSUNTOS iniciando pela palavra “Assuntos”. A ideia era identificar os nomes “Julio” que tinham sido indexados por meio do VC e sem apagar o início do termo que vem selecionado automaticamente do VC.

Foram encontrados 88 documentos indexados, relacionados a nomes de três membros dos MPF, que não tiveram o início do termo apagado durante a indexação e, por isso, estão separados dos termos que se iniciam pelo nome próprio “Julio”. A busca feita pelo termo “Membro::Julio” não retornou resultados. Esse fato sugere que ninguém apagou parte do termo a ser indexado. Ou apagou tudo e deixou somente o nome do membro, ou não apagou nada.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

Quanto ao termo “Jose”, há 34 nomes de pessoas iniciados por ele no VC da BDMPF, na categoria “Membro”. Os Quadros 43 e 44 apresentam os resultados para as buscas nos índices AUTORES e ASSUNTOS para os termos “José” e “Jose”, com e sem acento.

QUADRO 43 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice AUTORES: José X Jose

Termos de busca utilizados: Jose (sem acento) e José (com acento)

Navegação no índice: AUTORES

Lista autorizada da BDMPF:

Jose Leao Junior
Jose Lucas Perroni Kalil
Jose Ricardo Meirelles
Jose Roberto Pimenta Oliveira
Jose Guilherme Ferraz da Costa
Jose Rubens Plates
Jose Augusto Simoes Vagos
Jose Gomes Riberto Schettino
Jose Maria de Castro Panoeiro
Jose Mauricio Goncalves
Jose Soares Frisch
Jose Mauro Luizao
Jose Alexandre Pinto Nunes
Jose Osmar Pumes
Jose Adonis Callou de Araujo Sa
Jose Diogenes Teixeira
Jose Jairo Gomes
Jose Osterno Campos de Araujo
Jose Ricardo Teixeira Alves
Jose Robalinho Cavalcanti
Jose Alfredo de Paula Silva
Jose Romulo Silva Almeida
Jose Godoy Bezerra de Souza
Jose Augusto Torres Potiguar
Jose Cardoso Lopes
Jose Milton Nogueira Junior
Jose Raimundo Leite Filho
Jose Adercio Leite Sampaio
Jose Bonifacio Borges de Andrada
Jose Elaeres Marques Teixeira
Jose Flaubert Machado Araujo
Jose Homero Fernandes de Andrade
Jose Leonidas Bellem de Lima
Jose Ricardo Lira Soares

Resultado da pesquisa: José (com acento)

José Adércio Leite Sampaio [9]
José Adonis Callou de Araújo Sá [61]
José Adônis Callou de Araújo Sá [1]
José Afonso Bicalho Beltrão da Silva [1]
José Alberto Ribeiro Simonetti Cabral [1]
José Alexandre Pinto Nunes [28]
José Alfredo de Paula Silva [3]
José Antônio dos Santos Barbosa [2]
José Antônio Vitti [1]
José Arnaldo [14]
José Arnaldo da Fonseca [2]
José Augusto Fiúza Porto [1]
José Augusto Simões Vagos [917]
JOSÉ AUGUSTO TORRES POTIGUAR [9]
José Augusto Torres Potiguar [6]
José Aurillo Rocha [1]
José Benedito Ramos Andrade [1]
José Benedito Ramos de Andrade [2]
José Bonifácio Borges De Andrada [1]
José Bonifácio Borges de Andrada [207]

Resultado da pesquisa: Jose (sem acento)

Jose Adonis Callou de Araujo Sa [1]
Jose Benedito Ramos Andrade [1]
Jose Bonifacio Borges de Andrada [28]
Jose Bonifácio Borges de Andrada [4]
Jose Elaeres Marques Teixeira [4]
Jose Flaubert Machado Araujo [8]
Jose Gomes Riberto Schettino [71]
Jose Jairo Gomes [1]
Jose Paulo Sepulveda Pertence [1]
Jose Paulo Sepúlveda Pertence [2]
Jose Ricardo Teixeira Alves [2]
Jose Roberto Pimenta Oliveira [10]
Jose Rony Silva Almeida [1]

Análise: Vários nomes duplicados em decorrência da falta de padronização em relação ao uso de acentos gráficos, erros de grafia, digitação sem padrão.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

QUADRO 44 - Pesquisa de nomes de pessoas no índice ASSUNTOS: José X Jose

Termos de busca utilizados: Jose (sem acento) e José (com acento)

Navegação no índice: ASSUNTOS

<u>Resultado da pesquisa:</u> <u>José (com acento)</u>	<u>José (com acento) - continuação...</u>	<u>Resultado da pesquisa:</u> <u>Jose (sem acento)</u>
José Bonifácio Borges de Andrada [3]	José Jorge da Silva Júnior [7]	Jose Adercio Leite Sampaio [2]
José Adércio Leite Sampaio [37]	José Jorge de Amorim Junior [1]	Jose Adonis Callou de Araujo Sa [8]
José Adonis Callou de Araujo [2]	José Jorge de Amorim Júnior [4]	Jose Afonso da Silva Arias [1]
José Adonis Callou de Araujo Sa [1]	José Josemar Carneiro dos Santos [2]	Jose Alaeres Marques Teixeira [1]
José Adonis Callou de Araujo Sá [7]	José Leandro Dias Mendes [5]	Jose Alfredo de Paula Silva [5]
José Adonis Callou de Araujo Sá [1]	José Leão de Melo Junior [1]	Jose Antonio Francisco de Souza [1]
José Adonis Callou de Araujo Sá [52]	José Leão de Melo Júnior [1]	Jose Arnaldo Neves Neves Costa [1]
José Adonis Calloudearaujo Sá [1]	José Leão Junior [2]	Jose Augusto de Simoes Vagos [1]
José Afonso da Silva Arias [16]	José Leão Junior [7]	Jose Augusto Simoes Vagos [7]
José Aguiar de Oliveira [1]	JOSÉ LEITE FILHO [1]	Jose Augusto Torres Potiguar [1]
JOSÉ ALBERTO CERQUEIRA CALDAS [3]	José Leonardo Lussani da Silva [52]	Jose Baptista Madeira Filho [1]
José Alberto Grisi Dantas [1]	José Leonidas Bellem de Lima [4]	Jose Bonifacio Borges de Andrada [1]
José Alexandre Maximino Mota [1]	José Leonidas Bellem de Lima [2]	Jose Bonifacio Borges de Andrada [4]
JOSÉ ALEXANDRE PIMENTA LOPES [2]	José Leônidas Bellem de Lima [2]	Jose Bonifácio Borges de Andrada [1]
José Alexandre Pinto Nunes [42]	José Leônidas Bellem de Lima, Procurador Regional da República - Coordenador [1]	Jose Calebe Mendonça de Andrade Dunke [1]
José Alfredo de Paula e Silva [1]	José Leônidas Bellém de Lima [1]	Jose Cardoso Lopes [1]
José Alfredo de Paula Silva [113]	JOSÉ LIDOVAL DE GALIZA FILHO [1]	Jose Carlos Valverde Junior [1]
José Alves Guarani Neto [1]	José Lino [1]	JOSE DE ALMEIDA JUNIOR [3]
José Alves Paulino [8]	JOSÉ LOURIELSON PEREIRA DOS SANTOS [1]	JOSE DE JESUS VIANA LIMA [1]
JOSÉ ANTONIO FRANCISCO DE SOUSA [1]	JOSÉ LUCAS PERRONI KALIL [1]	Jose de Jesus Viana Lima [2]
José Antonio Francisco de Sousa [1]	José Lucas Perroni Kalil [14]	Jose Elaeres Marques Teixeira [6]
José Antonio Leal Chaves [1]	José Luciano Alves da Rocha [1]	Jose Elaeres Marques Teixeira - 3º CCR [1]
José Antonio Vieira de Freitas Filho [1]	José Luciano de Azevedo Junior [2]	Jose Eleares Marques Teixeira [1]
José Antônio Barbosa [2]	José Luciano Nascimento Eireli [1]	JOSE EVERARDO FERREIRA MIRANDA [2]
José Antônio Di Domenico [1]	José Luis de Aguiar [1]	Jose Flaubert Machado Araujo [4]
JOSÉ ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA [1]	JOSÉ LUIS ROSENDO [1]	Jose Gladston Viana Correia [3]
José Antônio dos Santos Barbosa [3]	JOSÉ LUIS ROSENDO DE SOUSA [3]	Jose Godoy Bezerra De Souza [1]
José Antônio Francisco de Sousa [1]	José Luis Rosendo de Sousa [3]	Jose Godoy Bezerra de Souza [7]
José Aparecido Rigato [1]	JOSÉ LUIZ DE FARIA [1]	jose godoy Bezerra de Souza [1]
José Araújo Ferreira [1]	José Luiz de Souza Correia [3]	Jose Gomes Ribeiro Schettino [17]
José Areolino Alves Maia de Carvalho [2]	José Luiz Mendonça Uchoa [18]	JOSE GONCALVES DE SIQUEIRA JUNIOR [15]
José Arnaldo da Fonseca [2]	José Luiz Mendonça Uchôa [26]	Jose Guilherme Ferraz da Costa [5]
José Arnaldo Neves Costa [5]	José Luiz Pereira Gomes [1]	JOSE HILDECARLOS MAIA [2]
José Arturo lunes Bobadilla Garcia [1]	José Manoel Viana de Castro Júnior [1]	Jose Jodeilson Gomes de Andrade [1]
José Augusto Alves de Lima [1]	José Marcos da Cunha Abreu [1]	Jose Jorge de Amorim Junior [1]
José Augusto Potiguar [1]	José Maria de Castro Panoeiro [23]	Jose Leandro Dias Mendes [1]
José Augusto Rebelo Sousa [2]	JOSÉ MARIA DOS SANTOS JUNIOR [1]	Jose Leao Junior [41]
José Augusto Simões Vagos [43]	José Maria Panoeiro [2]	Jose Leonidas Bellem de Lima [1]
José Augusto Torres Potiguar [16]	José Maurício de Albuquerque [1]	Jose Lucas Perroni Kalil [24]
José Aurillo Rocha [1]	José Maurício Fernandes Medeiros [4]	Jose Luis Rosendo de Sousa [2]
José Baptista Madeira Filho [2]	José Maurício Gonçalves [19]	Jose Maria de Castro Panoeiro [21]
José Boiteux - SC [1]	José Maurício Santos Lima Cardoso [1]	Jose Mauricio Goncalves [7]
José Bonifácio Borges de Andrada [1]	JOSÉ MAURÍCIO SANTOS LIMA CARDOZO [1]	Jose Mauricio Gonçalves [1]
José Bonifácio Borges de Andrada [37]	José Mauro Luizão [90]	Jose Mauricio Fernandes Medeiros [1]
José Bonifácio Borges de Andrada, Vice-Procurador-Geral da República [1]	José Mário do Carmo Pinto [13]	Jose Mauro Luizao [1]
JOSÉ BORGES PACHECO JUNIOR [2]	José Mendonça Uchôa [1]	Jose Mauro Luizao [16]
JOSÉ BORGES PACHECO JÚNIOR [1]	José Milton Nogueira Junior [2]	Jose Mauro Luizao Férias [1]
José Caetano dos Santos Filho [1]	JOSÉ MILTON NOGUEIRA JÚNIOR [1]	Jose Mauro Luizao [9]
José Calebe Mendonça de Andrade Dunke [13]	José Milton Nogueira Júnior [85]	Jose Milton Nogueira Junior [1]
José Calebe Mendonça de Andrade Kunke [1]	José Mussolini Macedo Veloso Nunes Martins [1]	JOSE ORLANDO PEREIRA [3]
José Cardoso Júnior [1]	José Nazareno Teodosio da Silva [1]	Jose Osmar Pumes [1]
José Cardoso Lopes [101]	José Nazareno Teodósio da Silva [8]	Jose Osterno Campos de Araujo [1]
José Carlos D'Ávila Bordoni [2]	José Nilso de Lirio [1]	Jose Raimundo Leite Filho [8]
José Carlos da Silva Bresolin [1]	José Nilso de Lirio [4]	Jose Ricardo Custodio de Melo Junior [2]
José Carlos D'Ávila Bordoni [1]	JOSÉ OLEGÁRIO MIRANDA ASSUNÇÃO E SILVA [2]	Jose Ricardo Meirelles [2]
José Carlos Pimenta [7]	JOSÉ ORLANDO PEREIRA [5]	Jose Ricardo Teixeira Alves [26]
José Carlos Silva de Souza [19]	José Orlando Pereira [6]	jose Ricardo Teixeira Alves [2]
JOSÉ CARLOS TEIXEIRA ROSA [1]	José Osmar Luiz Brandão [6]	Jose Robalinho Cavalcanti [1]
José Carlos Teixeira Rosa [1]	José Osmar Luiz Brandão [1]	Jose Robalinho Cavalcanti - ANPR [1]
José Cavalcante Nogueira [12]	José Osmar Pumes [46]	Jose Roberto Pimenta Oliveira [22]
José Célio Pessoa Fonteles [5]	José Osório Galvão de Oliveira Filho [1]	Jose Rodrigues Jorge Junior [1]
José Cláudio Monteiro de Brito Filho [1]	José Osterno Campo de Araujo [1]	Jose Romulo Silva Almeida [70]
José Coelho da Silva Neto [1]	José Osterno Campos de Araujo [79]	Jose Ronald Rangel Ribeiro [1]
José da Silva [3]	José Osterno de Campos Araujo [1]	Jose Rubens Plates [31]
JOSÉ DA SILVA RODRIGUES [1]	José Paulo Mello da Silva [5]	Jose Soares Frisch [38]
JOSÉ DE ALMEIDA JÚNIOR [6]	JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS [3]	Jose Walber Costa Alves [1]
José de Almeida Júnior [4]	José Pereira dos Santos [1]	Jose Wyllice Bezerra Cavalcante [1]
JOSÉ DE ALMIDA JÚNIOR [1]	José Raimundo Leite [1]	
José de Jesus Viana [1]	JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO [1]	
	José Raimundo Leite Filho [69]	
	José Ramos da Silva [8]	

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Termos de busca utilizados: Jose (sem acento) e José (com acento)

Navegação no índice: ASSUNTOS

<p>José De Jesus Viana Lima [1] José de Jesus Viana Lima [8] José de Lima Ramos Pereira [1] JOSÉ DE PAULA ARAUJO [2] José Diniz Moraes [1] José Diógenes Teixeira [2] José Diógenes Teixeira [35] José Donizetti Molina Dalóia [1] José dógenes Teixeira [1] JOSÉ DUARTE DE QUEIROZ [1] José Duarte Fontoura Neto [1] José Eduardo de Santana [1] José Elaeres Marques Teixeira [40] José Elaeres Teixeira Marques [1] José Elaeres Marques Teixeira [1] José Eleares Marques Teixeira [3] José Ernesto Barros da Rocha [4] JOSÉ ERNESTO MACEDO MALTA [1] José Everaldo Felipe [3] JOSÉ EVERARDO FERREIRA MIRANDA [4] José Everardo Ferreira Miranda [1] José Fernandes Alves ç ME [1] JOSÉ FERNANDES SOARES DE MORAIS [1] José Fernandes Soares de Morais [3] José Flaubert Machado Araújo [17] José Francisco de Andrade Filho [1] José Francisco Soares [5] José Gerim Mendes Cavalcante [4] José Gladston Viana Correia [49] José Gladston Viana Correia, Vice-Coordenador [1] José Gladston Viana Correia [1] José Gladston Vianna Correia [1] José Glauton Gurgel Lins [2] José Gleison Maranhão [2] José Godoy Bezerra [1] José Godoy Bezerra de Sousa [4] JOSÉ GODOY BEZERRA DE SOUZA [1] José Godoy Bezerra de Souza [136] José Godoy Bezerra de Souza, presidente [1] José Gomes Ribeiro Schettino [1] José Gomes Riberto Schettino [15] José Gomes Riberto Sghettino [1] JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA JUNIOR [1] JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA JÚNIOR [2] José Gonçalves de Siqueira Júnior [1] JOSÉ GUILHERME FERRAZ DA COSTA [2] José Guilherme Ferraz da Costa [95] José Guilherme Montenegro [1] JOSÉ HAROLDO FERNANDES JUNIOR [1] José Henrique Corinto de Moura [7] JOSÉ HENRIQUE GONÇALVES PINTO [1] JOSÉ HILDECARLOS MAIA [2] José Hildecarlos Maia [5] José Holanda Maia Filho [1] José Homero Fernandes de Andrade [4] José Jairo Gomes [53] José Jodeilson Gomes de Andrade [4]</p>	<p>José Renê Sampaio de Melo [2] José Ribamar da Rocha Santos Júnior [2] JOSÉ RIBAMAR PENHA [1] JOSÉ RIBAMAR SARAIVA FILHO [1] José Ribamar Saraiva Filho [1] José Ribeiro Lima Filho [1] José Ricardi Pereira Pontes da Silva [1] José Ricardo Custodio de Melo Junior [2] José Ricardo Custódio de Melo Junior [1] José Ricardo Custódio de Melo Júnior [3] José Ricardo Figueiredo Valença [1] José Ricardo Lima Nery Barbosa [5] José Ricardo Lira Soares [9] José Ricardo Meirelles [36] JOSÉ RICARDO SANTOS DE MELO [2] José Ricardo Teixeira [1] José Ricardo Teixeira Alves [44] José Ricardo Teixeira Alves, atuação, autos do Procedimento Preparatório [1] José Ricardo Teixeira Reis [2] José Robalinho Cavalcanti [81] José Roberto Alencar da Silva [2] José Roberto Figueiredo Santoro [3] JOSÉ ROBERTO LOPES DE AMORIM [2] José Roberto Lopes de Amorim [1] José Roberto Pimenta Oliveira [50] José Roberto Tavares de Souza [1] JOSÉ RODNEY DOS SANTOS [1] José Rodrigues Jorge Junior [1] José Rodrigues Jorge Júnior [39] José Romulo Silva Almeida [2] José Rômulo da Silva Almeida [2] José Rômulo da Silva Almeida. [1] José Rômulo Silva Almeida [1] José Rômulo Silva Almeida [22] José Rubens Plates [13] José Silva Nunes [1] José Soares Frisch [59] José Soares Frish [1] José Souza da Silva [1] José Tenório [1] José Tenório Vaz [1] JOSÉ TORRES LIMA INDÚSTRIA - ME [1] José Valdenor Queiroz Júnior [1] José Valdir Machado [1] José Vamberto de Queiroz Nobrega [1] JOSÉ VAMBERTO DE QUEIROZ NÓBREGA [1] José Vitor Guerra Almeida [1] José Wagner Saboia de Aquino [5] José Walber Costa Alves [6] José Waldeilson Galindo Bezerra [1] JOSÉ WALDIR DE ALMEIDA [1] José Wellington Almeida Araújo [1] José Wilker Rorigues Neves [1] José Wilker Rodrigues Neves [2] José Wylace Bezerra Cavalcante [11]</p>
--	--

Análise: Quando se trata da busca pelo índice ASSUNTOS, assim como no caso do nome “Julio”, as inconsistências ocorrem em maiores proporções se comparadas às do índice AUTORES. Muitos nomes indexados não constam na lista autorizada da categoria “Membro” do VC da BDMPF. Portanto, deve se tratar de nomes de servidores ou de terceiros citados nos documentos, que não deveriam ter sido indicados de forma específica como assuntos dos documentos, já que não estão relacionados na categoria “Membro”, que é a única que contém nomes de pessoas autorizadas. A maior parte dos termos recuperados são acentuados. Isso leva à inferência de que não se utilizou o VC para essas indexações, já que os nomes de pessoas no VC, em regra, não são acentuados.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

Outro problema identificado quanto ao controle de autoridade na BDMPF está relacionado à falta de padronização quanto ao uso de hifens nos nomes de pessoas, conforme exemplificado no Quadro 45, retirados do índice ASSUNTOS.

QUADRO 45 - Inconsistências na catalogação de nomes de pessoas com hifens

Navegação no índice: ASSUNTOS	
Forma autorizada do nome no VC: Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage	
Formas de indexação do nome	Análise
Eduardo Ribeiro G. El Hage [2]	Trata-se de um nome longo e que possui hífen. Foram encontradas 15 formas do nome como assunto de documentos. A forma autorizada do nome no VC é a que mais contém documentos indexados sob sua forma: 72 itens. Porém, as demais formas, não autorizadas, somam um total de 78 documentos. Ou seja, é maior do que a quantidade de documentos indexados sob a forma autorizada. A forma com a segunda maior quantidade de documentos indexados, 54, parece ter sido selecionada diretamente do VC da BDMPF, pois o nome da pessoa vem acompanhado de termos que representam a hierarquia do VC: "Assuntos::Membro:". Os termos que antecedem o nome não foram apagados manualmente, fato multiplica os pontos de acesso para o nome. Entre as inconsistências encontradas para este nome, estão: erros de digitação/ortografia, supressão do hífen, abreviatura de sobrenome, termos antecedendo o nome da pessoa (título de tratamento, setor e hierarquia do VC), uso de expressões e frases em conjunto com o nome de pessoa. Esse nome não foi encontrado catalogado como autor, no índice de autores.
Eduardo Ribeiro Gomes El Hage [10]	
Eduardo Ribeiro Gomes El Haje [2]	
Eduardo Ribeiro Gomes EL-Hage [1]	
Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage [72]	
Eduardo Ribeiro Gomes ElHage [1]	
Eduardo Ribeiro Gomes Elhage [1]	
Eduardo Gomes Ribeiro El-Hage [1]	
Gabinete do Dr. Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage [1]	
Dr. Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage [1]	
Assuntos::Membro:: Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage [1]	
Assuntos::Membro::Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage [54]	
Procurador da República, designação para atuar em auxílio ao Procurador da República Eduardo Ribeiro Gomes El Hage [1]	
Auxílio,Procurador da República Eduardo Ribeiro Gomes El Hage, Núcleo de Combate à Corrupção [1]	
Procurador Regional da República, designação para atuar em auxílio ao Procurador da República Eduardo Ribeiro Gomes El Hage [1]	
Forma autorizada do nome no VC: Eduardo da Silva Villas Boas	
Formas de indexação do nome	Análise
Eduardo da Silva Vilas Boas [1]	A forma autorizada deste nome não possui hífen. Há pontos de acesso com e sem o sinal. Observam-se erros de grafia e uso indiscriminado do acento gráfico e do hífen. O nome não foi encontrado catalogado como autor, no índice de autores.
Eduardo da Silva Villas Boas [5]	
Eduardo da Silva Villas-Boas [3]	
Eduardo da Silva Villas-Bôas [6]	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em mar./2019.

Em relação aos dois nomes exemplificados no quadro acima, nem mesmo as formas autorizadas, retiradas do VC da BDMPF, possuem um padrão, pois o primeiro nome foi autorizado com hífen e o segundo, sem hífen.

O passo seguinte do diagnóstico foi a análise dos nomes de pessoas que possuem o sinal diacrítico de apóstrofo, avaliando como esses nomes são padronizados no VC da BDMPF e como eles têm sido catalogados na base de dados. Foram encontrados dois nomes de pessoas autorizados com o sinal de apóstrofo no VC.

A recuperação dos nomes no VC ocorreu utilizando-se como filtro o próprio sinal de apóstrofo. Passou-se, então, a analisá-los no contexto do índice ASSUNTOS da BDMPF, conforme demonstra o Quadro 46. Esses dois nomes com apóstrofo analisados não foram encontrados no índice AUTORES da BDMPF.

QUADRO 46 - Inconsistências na catalogação de nomes de pessoas com apóstrofo

Navegação no índice: ASSUNTOS	
Forma autorizada do nome no VC: Domenico D'andrea Neto	
Formas de indexação desse nome na BDMPF	Análise
Domenico D'Andréa Neto [1]	O sinal de apóstrofo foi digitado de forma errada em duas das formas encontradas, sendo a principal causa das multiplicações para este nome. Trata-se de nome que possui acento gráfico, item que também corroborou para as inconsistências.
Domenico D'andréa Neto [1]	
Domenico DꞑAndréa Neto [1]	
Domênico D'Andréa Neto [1]	
Forma autorizada do nome no VC: Roberto D'oliveira Vieira	
Formas de indexação desse nome na BDMPF	Análise
Gabinete do Dr. Roberto D'Oliveira Vieira [1]	O sinal de apóstrofo, neste caso específico, não foi o principal causador das inconsistências. Dois termos são compostos por nome de pessoa mais algum complemento, fato que contribuiu para multiplicar os pontos de acesso.
Procurador da República, Roberto D'Oliveira Vieira [2]	
Roberto D'Oliveira Vieira [6]	
Roberto D'oliveira Vieira [1]	

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em ago./2019.

Ainda em relação ao uso de sinal de apóstrofo, observa-se que os dois nomes encontrados na BDMPF não foram padronizados quanto ao uso de letras maiúsculas ou minúsculas no sobrenome logo após o sinal de apóstrofo, gerando inconsistência nas formas de descrição. Várias formas recuperadas se iniciam com letras maiúsculas e outras seguem o mesmo padrão da forma autorizada no VC: letra minúscula após o apóstrofo. São padrões que precisam ser normalizados e que não aceitam exceções.

Dando sequência ao diagnóstico da BDMPF, procedeu-se com um levantamento acerca da existência e recorrência de pontos de acesso de nomes de pessoas na forma invertida, conforme prevê o AACR2 (Sobrenome, Prenome + demais sobrenomes). Constatou-se que vários autores estão catalogados na forma invertida, conforme mostram os exemplos trazidos do índice AUTORES da BDMPF no Quadro 47.

QUADRO 47 - Exemplos de nomes de pessoas catalogados na ordem invertida

Navegação no índice: AUTORES	
Estratégia de busca: Navegação pelo índice de autorias para identificar a presença de nomes catalogados na ordem invertida. A pesquisa foi feita manualmente, com observação sistemática, página por página, do índice de autores.	
Resultados da busca:	
Aguiar, Fernando [1] Cabral, Antonio [1] Cabral, Flávio Garcia [1] Caiden, Gerald E. [1] Caixeta, Sebastião Vieira [1] CAMPELLO, Antonio Carlos de V. Coelho Barreto [2] Campos, Gabriel Silveira de Queirós [1] Cardozo, Rozangela Valéria [1] Castilho, Wiecko Volkmer de [1] Cavalcante Filho, João Trindade [1] Cavichioli, Anderson [1] Cheker, Monique [2] Cicco Filho, Alceu José [1] Dutra, Victor Barbosa [1]	Santos, Raphael Otavio Bueno [1] Santos, Ronaldo Lima dos [4] SARAIVA, Wellington Cabral [2] Sarmiento, Daniel [1] Scottini, Débora Tiemi [1] Silva Neto, Manoel Jorge e [2] Silva, Alexandre Assunção e [1] Silva, Bruno Pirrony [1] Silva, Dicken William Lemes [1] Silva, Paulo Thadeu Gomes da [1] Silva, Rudson Coutinho da [1] Silva, Thaise Barbosa e [1] Sousa Júnior, Carlos César Silva [1] Sousa, Livia Maria de [1]

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Navegação no índice: AUTORES	
Fabre, Roger [1]	Souza, Guilherme Augusto Dornelles de [2]
Facchini, Maria Iraneide Olinda Santoro [1]	Souza, José Godoy Bezerra de [1]
Falcão Júnior, Alfredo Carlos Gonzaga [1]	Souza, Nádia Simas [1]
Farena, Duciran Van Marselha [1]	Souza, Rodrigo Telles de [2]
Faria, Geraldo Márcio Nobre [1]	Tapety, Clésio Ibiapina [2]
Favoretti, Jaciely [1]	Tassi, José Antonio [1]
Felix, Renan Paes [1]	Távora, Bruno Esteves [1]
Fernandes, Sérgio Bruno Cabral [1]	Teixeira, Diego Monte [1]
FURTADO, Carolina de Gusmão [1]	Teixeira, Francisco Dias [2]
Gallon, Leandro Ambros [1]	Teixeira, José Elaeres Marques [1]
Gemignani, Tereza Aparecida Asta [1]	Tepedino, Gustavo [3]
Globekner, Osmir Antônio [1]	Toller, Fernando M. [1]
Gnoato, Leonardo Fayad [1]	ULHOA, Elaine da Silva [1]
Gonçalves, Vitor Fernandes [1]	Valdés, Daisy de Asper y [2]
Jezini, Karla Alessandra [1]	Valdés, Daisy de Asper y [2]
Salvador, Tatiana Francio [1]	Varalda, Renato Barão [2]
Santos, Carlos Frederico [2]	Vieira, Renata Coelho [1]
Santos, Fábio Murilo Meira [1]	Visentin, Maria Alice Dias Rolim [1]

Análise: Apesar de terem sido encontrados vários pontos de acesso com nomes na forma invertida e ser essa a forma indicada pelo AACR2 para descrição de nomes de pessoas, esse formato não é o predominante na base de dados. Além disso, alguns pontos de acesso invertidos estão com o último sobrenome todo grafado em caixa alta, conforme é padrão usual para indicação de autorias em referências bibliográficas, mas não em catálogos de autoridades.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jun./2019.

Não foram encontrados nomes de pessoas na ordem invertida no índice ASSUNTOS. Porém, como se trata de um índice que reúne quase 45.000 termos, é inadequado afirmar que inexistem nomes de pessoas cadastrados na ordem invertida nesse índice, pois alguma representação com esse formato pode ter passado despercebido aos olhos da proponente do estudo, já que a pesquisa foi realizada manualmente.

Durante as observações mais genéricas e aleatórias na base de dados, observou-se grande ocorrência de nomes grafados de forma incorreta devido a erros de digitação ou nomes homófonos (grafia distinta, mas som idêntico), ou com alguma letra invertida, suprimida ou substituída em algum dos nomes ou sobrenomes, uso indiscriminado de abreviaturas, entre outros motivos. O Quadro 48 apresenta alguns desses exemplos encontrados no índice AUTORES.

QUADRO 48 - Nomes de pessoas com grafias incorretas na BDMPF: exemplos

Navegação no índice: AUTORES	
Estratégia de busca: navegação pelo índice AUTORES e identificação de cabeçalhos duplicados - com grafias distintas.	
Edson Alves Sá Tales [3]	Clayton Ricardo de Jesus Santos [1]
Edson Alves Sá Teles [2]	Clayton Ricardo de Jesus Santos [8]
Wagner Gonçalves [92]	Alexandre Amaral Gavronski [98]
Wagner gonçalves [1]	Alexandre Amaral Gravonski [35]
ADRIANO BERNARDI PEREIR [1]	Vânia Ribeiro de Castro [80]
ADRIANO BERNARDI PEREIRA DUARTE [24]	Vânia Ribeiro de Catro [1]
Adriano Bernardi Pereira Duarte [15]	

Análise: Esses cabeçalhos foram duplicados, basicamente, devido a erros de grafias em um dos nomes ou sobrenomes das pessoas. A possibilidade de digitar manualmente o nome do autor de um documento, sem que haja catálogo de autoridade para controlar e padronizar a descrição do campo, causa esses erros primários.

Fonte: resultados da pesquisa (2019): dados coletados na BDMPF em jun./2019.

Ao analisar os resultados das buscas apresentadas nesta seção, foi possível concluir que os nomes de pessoas que possuem sinais diacríticos ou caracteres especiais (acentos gráficos, trema, til, cedilha e hifens), preposições, grafias homófonas, são longos ou de origem estrangeira (de difícil pronúncia e com grafia incomum) são mais difíceis de serem controlados e devem receber especial atenção quanto à normalização. Isso ocorre porque há maiores chances de o catalogador errar a grafia do nome ao digitá-lo manualmente, ou de suprimir ou acrescentar esses caracteres especiais.

Além disto, a inclusão de sinais diacríticos nas descrições dos termos depende de um sistema que esteja configurado de forma adequada para que eles não sejam convertidos em símbolos e se tornem ilegíveis. Essa situação foi observada em alguns termos descritos na BDMPF, conforme mostra a Figura 30, por meio da qual é possível constatar que a descrição de duas entidades coletivas (Unidades do MPF: PRPI e PRRJ) tiveram o sinal de hífen (provável) convertido em um ponto de interrogação invertido.

FIGURA 30 - Sinais diacríticos convertidos em símbolos na BDMPF

PR/AC - Procuradoria da República no Acre (433)
PRPI ? Procuradoria da República no Piauí (388)
PRRN - Procuradoria da República no Rio Grande do Norte (368)
PRRN - Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim (354)
PRMT - Procuradoria da República em Mato Grosso (343)
PRPB- Procuradoria da República no Estado da Paraíba (342)
PRRN - Procuradoria da República no Rio Grande do Norte e Ceará-Mirim (324)
PRAL - Procuradoria da República em Alagoas (286)
PRDF- Procuradoria da República no Distrito Federal (265)
PRSP (258)
PRRJ ? Procuradoria da República no Rio de Janeiro (257)
PRSC- Procuradoria da República em Santa Catarina (166)

Fonte: BDMPF (out./2019).

O ideal é que o sistema seja capaz de recuperar os termos independentemente se forem buscados pelos usuários com sinais diacríticos ou com caracteres maiúsculos ou minúsculos. Dessa forma, o controle e a recuperação dos nomes se tornam mais prováveis e fáceis de ocorrer.

Além de solucionar essas questões que envolvem a configuração do sistema, de forma a evitar os problemas de não reconhecimento de termos digitados de maneiras distintas pelos usuários do sistema, é necessário, também, indicar as formas equivalentes de cada nome de pessoa e padronizar o uso de preposições, hifens, sinais diacríticos, abreviações e supressões.

Realizado o diagnóstico da BDMPF, com análise das inconsistências relativas à catalogação e à recuperação de nomes de pessoas, passa-se, a seguir, à fase de

caracterização do universo de nomes que compõe a categoria “Membro” do VC e de avaliação das normas do AACR2 que se aplicam e que não se aplicam ao estudo.

5.1.4 Caracterização dos nomes de pessoas da BDMPF e orientações do AACR2 aplicáveis ao estudo

Esta seção, que ainda faz parte do diagnóstico da BDMPF, apresenta:

- a) a caracterização geral dos nomes de pessoas que compõem a categoria “Membro” do VC da BDMPF;
- b) a prática institucional que pode levar os catalogadores a descrever nomes de pessoas de forma não padronizada;
- c) o levantamento das orientações do AACR2 aplicáveis e não aplicáveis ao estudo.

O Quadro 49 apresenta as características gerais do universo de nomes de pessoas na BDMPF. Esses dados são resultantes dos procedimentos de observação espontânea e sistemática realizados durante execução do diagnóstico da BDMPF e, também, da análise da lista completa de nomes de membros, disponível no Portal do MPF.

QUADRO 49 – Caracterização geral dos nomes de pessoas na BDMPF

→ Nomes em sua maioria longos, constituídos de vários sobrenomes;

→ Pouca possibilidade de ocorrência de homônimos (não foi encontrado nenhum);

→ Elevada ocorrência de estrangeirismos, sobretudo nos sobrenomes;

→ Muitos sobrenomes ligados por preposições ou prefixos, principalmente as preposições “de”, “dos” e “da”; muitos nomes com mais de uma preposição;

→ Alta possibilidade de erros de grafias porque muitos nomes e sobrenomes possuem formas variantes e usuais de escrita no Brasil, com fonéticas idênticas. Exemplos: Elizabeth / Elisabeth / Elisabete / Elizabeth; Isabela / Isabella / Izabela / Izabella; Tiago / Thiago; Luís / Luiz, entre outros;

→ Alta possibilidade de erros de grafia porque muitos sobrenomes são incomuns e de origem estrangeira;

→ Alta ocorrência de nomes de pessoas que possuem sobrenomes indicando parentescos na língua portuguesa (Júnior, Neto, Sobrinho, Filho, Netto, entre outros);

→ Há ocorrência de nomes de membros com sobrenomes compostos e escritos com hífen;

→ Há ocorrências de nomes compostos que formam expressões inseparáveis;

→ São raras as possibilidades de alteração dos nomes dos membros ao longo da carreira, mas é uma situação possível de acontecer. Caso aconteça alguma alteração, por exemplo, em função de um casamento ou divórcio que gere alteração legal do nome da pessoa, o VC deverá ser atualizado e o nome antigo passará a ser uma forma variante do nome atualizado;

Uma prática institucional que pode induzir os catalogadores a erros na descrição dos nomes de pessoas é que muitos membros assinam os documentos e incluem títulos de tratamento ou identificação de cargo antes de seus nomes, como, por exemplo: “Dr.”, “Doutor”, “Procurador da República”, “Subprocurador-Geral da República”, entre outros. Isso pode induzir o catalogador a descrever o nome incluindo o termo antecedente junto, gerando duplicidades e inconsistências. O MPF publicou oficialmente o “Manual de Redação e Padronização de Atos Oficiais do Ministério Público Federal”. Esse documento prevê que a disposição dos nomes de pessoas (signatários dos documentos) deve ocorrer em linha separada da identificação dos respectivos cargos. Porém, muitos membros e servidores desconsideram essa orientação formal e incluem títulos de tratamento ou cargo antes do nome próprio, na mesma linha do nome.

Muitas dessas possibilidades de erros apontadas no Quadro 49 foram confirmadas durante a realização do diagnóstico da BDMPF. São pontos de atenção que merecem tratamento diferenciado por parte dos gestores do MPF para que seja possível controlar as formas variantes e minimizar as chances de erros.

Apresentam-se, a seguir, as recomendações do capítulo 22 do AACR2 não aplicáveis e as aplicáveis ao controle desses nomes.

O Quadro 50 apresenta a compilação das recomendações não aplicáveis a este estudo, por não estarem relacionadas às especificidades dos nomes de pessoas que compõem o universo de nomes do VC da BDMPF. Esse procedimento foi realizado com o objetivo de desconsiderar as regras não interessantes ao estudo, de forma a envidar esforços àquelas que podem contribuir efetivamente para a pesquisa.

QUADRO 50 - Orientações do AACR2 não aplicáveis aos nomes de pessoas da BDMPF

- Não é permitido o uso de pseudônimos por pessoas no exercício da função no MPF. Portanto, a regra sobre pseudônimos se torna inaplicável ao caso concreto do MPF;
- Não é permitido que o membro se identifique, no exercício formal da função no MPF, por meio de apelidos, só por iniciais, letras, numerais ou frases.
- Não se aplica ao contexto de descrição de nomes de pessoas - para representar os documentos que compõem o acervo da BDMPF - as regras relacionadas a:
 - comunicações espíritas;
 - especificador ao final do nome indicando as pessoas reconhecidas oficialmente como “Santo” pela religião católica;
 - nomes romanos que viveram antes de 476 D.C.;
 - prenomes de realeza em geral e títulos de nobreza;
 - prenomes ou sobrenomes únicos (pode até ocorrer, mas a possibilidade é remota).
- Não é recomendável especificar o cargo ou a localização de trabalho nas “Fichas de Registro de Autoridade” dos nomes de pessoas. Essas informações se alteram com certa frequência no âmbito institucional e tornariam o catálogo de autoridades, ou VC, constantemente desatualizado.

O Quadro 51, por sua vez, apresenta as regras do capítulo 22 do AACR2 aplicáveis ao controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF, com o esclarecimento sobre sua necessidade e justificativa para o caso concreto. Indica, ainda, algumas recomendações práticas para normalizar os nomes de pessoas na BDMPF.

QUADRO 51 - Orientações do AACR2 aplicáveis aos nomes de pessoas da BDMPF

Recomendação: Forma completa do nome, sem abreviaturas, e com especificadores.

Regra geral do AACR2

Forma do ponto de acesso: sobrenome do autor + prenome + demais sobrenomes + especificador.

Elemento de desambiguação: datas de nascimento e morte dos autores (após o nome). Alternativamente, para ambientes institucionais: datas de posse e de desligamento no cargo; ou número da matrícula.

Necessidade: Localizar os nomes dos membros por meio de qualquer parte, indicando especificadores para diferenciar homônimos.

Justificativa: Muitos membros possuem vários sobrenomes e alternam a forma da assinatura nos documentos que produz ao longo do tempo, sendo conhecidos por diversas formas dentro da instituição. Por isso, é importante que seus nomes sejam recuperados por qualquer uma das partes. Se houver supressão ou abreviatura, não é possível localizá-los pela parte suprimida ou abreviada.

Exemplos:

Especificador “data de nascimento-morte” OU “data de posse-desligamento do cargo”:

Prado, Rodrigo Leite, 19[??]-20[??]

Especificador “matrícula”:

Prado, Rodrigo Leite, 826

Forma completa do nome: DEVE ser utilizada como forma autorizada

Henriques Filho, Tarcísio Humberto Parreiras, 19[??]-20[??]

Henriques Filho, Tarcísio Humberto Parreiras, 532

Forma abreviada ou suprimida do nome: NÃO deve ser utilizada como forma autorizada

Henriques, Tarcísio H. P., 19[??]-20[??]

Henriques Filho, T.H.P., 532

Recomendação geral (a ser adotada sem exceções):

Cadastrar sempre a forma completa do nome, sem abreviar ou suprimir partes.

Recomendação: Usar acentos gráficos ou caracteres especiais na forma autorizada dos nomes.

Necessidade: Padronizar o uso de acentos gráficos e de caracteres especiais nos pontos de acesso autorizados dos nomes: cedilha, til, hífen, apóstrofo, trema, entre outros. É necessário, também, configurar o sistema para que ele reconheça os nomes com e sem acentos como equivalentes, permitindo que o usuário encontre um nome acentuado, mesmo que utilize durante a busca a forma sem acento. Recomenda-se registrar a forma acentuada como autorizada e a não acentuada como não autorizada (variante) nas “Fichas de Registro de Autoridade”. A forma autorizada deve ser acentuada, ao contrário do padrão atual do VC da BDMPF.

Justificativa: O AACR2 prevê que os nomes devem ser descritos conforme registro oficial. A BDMPF é um sistema automatizado e, atualmente, os nomes se tornam dois ou mais pontos de acesso distintos se algum nome ou sobrenome estiver digitado de forma diferente um do outro. Além disso, o sistema não reconhece como equivalentes os nomes que estão cadastrados na lista autorizada sem acento gráfico quando o usuário utiliza como estratégia de busca o nome acentuado.

Exemplo de forma autorizada do nome de pessoa com acento gráfico ou sinal diacrítico:

Souto, Águeda Aparecida Silva, 872

Lima, Mirian do Rosário Moreira, 625

Exemplos de formas não autorizadas (variantes)

Souto, Agueda Aparecida Silva, 872; Lima, Mirian do Rosario Moreira, 625

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Recomendação: Não incluir nenhum título ou cargo antes dos nomes dos membros.

Necessidade: Eliminar títulos ou cargos que acompanham os nomes, geralmente antecedendo os nomes e formando uma expressão. Caso haja necessidade de descrever o cargo, este deve ser indexado separado do nome, selecionado na categoria "Cargo" do VC.

Justificativa: Foram encontradas várias descrições de nomes de pessoas acompanhadas de palavras relacionadas a cargo ou titulação. Ex.: "Dr.", "Doutor", "Procurador da República", "Subprocurador-Geral da República), entre outros, antecedendo os nomes e multiplicando os pontos de acesso.

Exemplos encontrados na BDMPF:

Dr. Bruno Nominato

Procurador da República Eron Freire dos Santos

Subprocurador-Geral da República Wagner de Castro Mathias Netto

Recomendação: Adotar as regras e a forma normalizada para os nomes de origem estrangeira.

Necessidade: Identificar a origem dos nomes estrangeiros e fazer o ponto de acesso correto, conforme as regras do país de origem do nome, quando for o caso.

Justificativa: O AACR2 prevê que os nomes de origem estrangeira deverão ser normalizados conforme a língua de origem do nome. Há ocorrência de muitos nomes com origem estrangeira no MPF.

Exemplos de forma autorizada do nome de pessoa de origem estrangeira:

- italiano

Di Ciero, Maria Candelária, 1010 (é uma regra distinta da regra de nomes em língua portuguesa, pois prevê que a preposição "Di" deve ir junto com o sobrenome para a forma invertida do nome).

- alemão

Mengden, Ana Luísa Chiodelli von, 550

Recomendação: Nomes que contenham palavra indicativa de parentesco: acompanham o último sobrenome e vai para a forma invertida do nome, na língua portuguesa. Em casos de nomes de língua de origem estrangeira, é necessário avaliar a regra do idioma do nome.

Necessidade: Padronizar a forma dos pontos de acesso dos nomes que possuem palavras que representam parentescos (Filho, Júnior, Neto, Sobrinho, entre outros).

Justificativa: Elevada ocorrência de nomes de membros com nomes que indicam parentescos na BDMPF, sem padronização sobre a forma do ponto de acesso, alguns com a forma invertida, outros com abreviaturas, entre outras inconsistências observadas.

Exemplos de forma autorizada para nomes de pessoa com palavra indicativa de parentesco:

Pettengill Neto, Silvio, 1181

Martello Junior, Orlando, 621

Costa Filho, Oscar, 142

Recomendação: Sobrenomes compostos com hífen.

Necessidade: Estabelecer regra para os casos de sobrenomes compostos com hífen.

Justificativa: Foi observada a presença de nomes com essas características e que estão inconsistentes na base de dados - alguns indexadores utilizam os caracteres, outros, não; alguns dividem o sobrenome composto, outros, não.

Exemplo de forma autorizada para nomes de pessoa com hífen:

El-Hage, Eduardo Ribeiro Gomes, 19[?]-20[?]

El-Hage, Eduardo Ribeiro Gomes, 1190

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Recomendação: Alteração de nome do membro.

Necessidade: Estabelecer regras para atualização do nome de pessoa daqueles membros que porventura tenham alteração legal em seus nomes ao longo do exercício da função no MPF. Deverá ser feita a remissiva para a forma antiga do nome, caso ocorra alteração legal de nome de pessoa.

Justificativa: Não foi constatada nenhuma alteração formal de nomes, mas é importante que o VC faça essa previsão, pois é uma possibilidade real de ocorrer alteração nesse tipo de termo controlado. Essa situação pode acontecer em casos de divórcios, casamentos, alterações judiciais.

Recomendação: Padronizar nomes que contenham preposições ou prefixos.

Necessidade: Não subtrair nenhuma preposição dos nomes dos membros. A preposição deverá ser incluída na mesma ordem em que aparece no nome completo. Quando ocorrer imediatamente antes do último sobrenome, ficará no final da forma autorizada, pois a entrada ocorre, em regra, pelo último sobrenome, sem preposição. Essa regra é válida para os nomes na língua portuguesa. Existem regras específicas para as preposições em casos de nomes de origem estrangeira. Os nomes de outras origens deverão ser normalizados conforme as regras do idioma.

Justificativa: Muita ocorrência de preposições nos nomes dos membros e muitos nomes digitados sem as preposições, ou com preposições fora do lugar oficial.

Exemplos de forma autorizada para nomes de pessoa com preposição:

Souza, Ana Cristina Tahan de Campos Netto de, 779
 Aras, Maria Das Mercedes de Castro Gordilho, 396
 Miranda, Thiago Menicucci Franklin de, 949
 Silva, Felipe de Moura Palha e, 1430

Recomendação: Utilizar especificador para diferenciar os nomes de pessoas com prenomes ou sobrenomes únicos.

Necessidade: Evitar que os nomes sejam confundidos por falta de informação que o especifique.

Justificativa: Não foi constatado nenhum caso de sobrenome ou prenome único, sem complemento. Porém, é importante que o VC faça essa previsão, pois pode ocorrer esse tipo de situação no âmbito institucional e o VC deve atender a essa especificidade.

Recomendação geral para esses casos:

Incluir o número de matrícula como especificador, pois é um número que individualiza as pessoas no contexto institucional.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

Resultados mais detalhados e específicos desta fase da pesquisa, com mais exemplos retirados da BDMPF, estão disponíveis no “APÊNDICE C – Orientações do AACR2 para nomes de pessoas: exemplos da BDMPF”, ao final deste estudo.

Finalizada a fase de diagnóstico da BDMPF, inicia-se a fase de avaliação estrutural e funcional de bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições.

5.2 Avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições

Esta seção apresenta o diagnóstico de avaliação comparativa em bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições, sobretudo instituições públicas com estrutura e atividades análogas ao MPF, disponíveis para consulta na internet. O objetivo geral desta etapa foi analisar quais destes produtos já em uso podem contribuir como referência prática, normativa e estrutural para a proposta de ações de melhoria da BDMPF.

Esta etapa do estudo foi dividida em duas fases procedimentais. Na primeira fase, coletaram-se dados mais genéricos das bases de dados selecionadas para uma avaliação comparativa global. Como suporte a esta fase da pesquisa, utilizou-se o instrumento de coleta de dados “Modelo 1 - Pesquisa genérica nas bases de dados”, do roteiro de observação 7, que teve como meta:

- a) avaliar a estrutura geral, a facilidade de uso e se há disponibilização de algum instrumento de controle de vocabulário em apoio às buscas;
- b) verificar se estes produtos dão acesso às fichas individuais de registro de autoridades de nomes das pessoas.

Selecionaram-se nove bases de dados para a pesquisa nesta primeira fase. As fontes de informação, ou bases de dados, investigadas nessa fase foram:

- 1) Catálogo de Autorias Padronizadas (AUTR) do Senado Federal, vinculado ao Vocabulário Controlado Básico (VCB);
- 2) Catálogo de Autoridade de Nomes, da Biblioteca Nacional (BN);
- 3) *Virtual International Authority File* (VIAF), ou Arquivo de Autoridade Internacional Virtual;
- 4) Catálogo on-line da Biblioteca do Tribunal de Contas da União (TCU);
- 5) Biblioteca Digital Jurídica (BDJur), do STJ;
- 6) Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados;
- 7) Biblioteca Digital do TCU;
- 8) Assinaturas eletrônicas dos membros do MPF em documentos institucionais;
- 9) Assinaturas eletrônicas de autoridades judiciais brasileiras, disponíveis em decisões judiciais - processos eletrônicos judiciais.

A seleção desta amostra não ocorreu de forma aleatória e se justifica por: os dois primeiros catálogos de autoridades são de uso recorrente no MPF em apoio à descrição de materiais bibliográficos das bibliotecas. A base de dados número três reúne a descrição de nomes de pessoas em âmbito internacional e é alimentada sobretudo por agências nacionais de controle bibliográfico, sendo possível comparar, inclusive, as formas dos pontos de acesso

em vários idiomas e países. O catálogo de número quatro foi selecionado com vistas a verificar se ele estava integrado ao VCB e ao AUTR ou se era independente e permitia o acesso aos registros de autoridades de cada nome. As bases de dados de números cinco a sete foram construídas no software *DSpace* (o mesmo utilizado na BDMPF) e são de instituições cujas estruturas e atividades são análogas ao MPF. As bases de dados de números oito e nove, por sua vez, foram selecionadas com vistas a verificar se os membros e magistrados padronizam as suas próprias assinaturas nos documentos que produzem institucionalmente, já que essas assinaturas são fontes de informação primária para descrição dos nomes dos autores quando estes documentos são incluídos em bibliotecas ou repositórios digitais institucionais.

Os resultados detalhados da primeira fase desta etapa do estudo estão disponíveis no “APÊNDICE B – Avaliação de bases de dados em uso por outras instituições”. Em síntese, eles indicaram que as três primeiras bases de dados supracitadas são mais completas, padronizadas e estruturadas, fornecendo maiores condições de avaliação comparativa. Nas demais bases de dados não foi possível acessar os registros individuais de autoridade de nomes de pessoas e nem perceber eficiência quanto ao controle rígido das autoridades descritas, pois os resultados das buscas não se mostraram eficientes ou padronizados.

Destaca-se que foi possível concluir, com esta primeira fase da pesquisa, que os catálogos de autoridades completos e estruturados têm sido utilizados em apoio à pesquisa de acervos bibliográficos das instituições, e são construídos em softwares de gestão de bibliotecas. No entanto, quando se trata de bibliotecas digitais construídas no software *DSpace* - bases de dados de números cinco a sete analisadas nessa primeira fase do estudo - há maiores problemas quanto ao controle de autoridade e registros de formas variantes, pois em todos os casos analisados não foi possível recuperar documentos quando se realizou a busca por formas variantes dos nomes. Esse fato leva à inferência de que o software *DSpace* é limitado e necessita de adaptação e desenvolvimento para que seja possível integrá-lo a um catálogo estruturado de autoridades, com possibilidade de registro de formas variantes dos nomes, por exemplo.

Finalizada a primeira fase desta etapa do estudo, passou-se à segunda, que se baseou em pesquisas mais detalhadas e comparativas no Catálogo de Autorias Padronizadas do Senado Federal (AUTR), no Catálogo de Autoridade de Nomes da Biblioteca Nacional (BN) e no *Virtual International Authority File* (VIAF). A seleção dessas três bases de dados se justificou pelos resultados alcançados na primeira fase: os dois primeiros catálogos de autoridades, AUTR e BN, são bem estruturados, possuem categoria específica para nomes de pessoas e permitem a consulta aos registros de autoridades na íntegra, para cada nome pesquisado. A terceira base de dados, VIAF, foi escolhida com vistas a constatar se há

inconsistências nos resultados quando a pesquisa é realizada considerando todos os idiomas e países, já que se trata de uma base internacional e que o catálogo da BN também a integra.

A coleta de dados para essa fase aconteceu com apoio do instrumento de coleta de dados denominado “Modelo 2 - Pesquisa detalhada nos catálogos de autoridades selecionados”, do roteiro de observação 7. Como estratégia de pesquisa, utilizou-se o seguinte procedimento: pesquisas simultâneas nos três catálogos - ao pesquisar um nome no catálogo AUTR, esse mesmo nome foi de imediato pesquisado nos catálogos BN e VIAF, com transcrição dos resultados e análise da proponente.

O objetivo específico desta segunda fase foi verificar a estrutura e a funcionalidade prática do controle de nomes de pessoas nos três catálogos, se eles recuperam nomes equivalentes, se reconhecem os termos de pesquisa independente se estão com acentos gráficos ou com demais sinais diacríticos, caracteres maiúsculos e minúsculos, entre outros. Estas pesquisas tiveram como meta observar, também, a forma dos pontos de acesso dos nomes autorizados: se há consistência na normalização dos nomes de pessoas, se seguem as regras do AACR2 para descrição dos pontos de acesso e se há padrão de descrição e recuperação entre os catálogos. A seleção dos nomes e sobrenomes utilizados como estratégia de pesquisa nesta segunda fase teve como critério as características específicas dos nomes escolhidos, conforme justificadas no Quadro 52, que apresenta a compilação dos resultados obtidos nesta fase.

QUADRO 52 - Pesquisa detalhada nos catálogos de autoridades AUTR, BN e VIAF

Nome ou sobrenome da pessoa e justificativa da escolha	Termos de busca utilizados	Análise dos resultados
<p>Maria Sylvia Zanella Di Pietro Justificativa: nome de origem estrangeira e com opções de grafias distintas (homófono).</p>	<p>Di Pietro Zanella Zanela Maria Sylvia Di Pietro Maria Silvia Di Pietro</p>	<p>Nenhum dos três catálogos recuperou nomes com erros de grafia: “Zanela”, só com um “l”; e “Silvia”, com “i” no lugar do “y”. Os demais termos utilizados recuperaram o nome dessa autora. Há registro de autoridade para esse nome nos três catálogos. VIAF: foi necessário refinar a busca com indicação do nome na forma mais completa: “Di Pietro, Maria S”. Isso ocorreu porque a busca recuperou um número enorme de nomes de pessoas que contém os sobrenomes “Di Pietro” ou “Zanella”.</p>
<p>Deltan Martinazzo Dallagnol Justificativa: nome de origem estrangeira e grafia incomum.</p>	<p>Dallagnol Dalagnol Dellagnol Martinazzo Martinazo</p>	<p>Nenhum dos três catálogos reconheceu esse nome de pessoa quando a pesquisa foi realizada com erros de grafia, utilizando os termos: Dalagnol, Dellagnol e Martinazo. Há registro de autoridade para esse nome nos três catálogos.</p>
<p>Sérgio Moro Justificativa: confirmar se a base utiliza acento gráfico como forma autorizada e se recupera as formas variantes (com e sem acento).</p>	<p>Moro Sergio Moro Sérgio Moro Moro, Sergio Moro, Sérgio</p>	<p>Os três catálogos recuperaram tanto o nome com acento quanto o sem acento, na forma direta e indireta. Há registro de autoridade para esse nome nos três catálogos. VIAF: nome está normalizado com acento gráfico tanto no Brasil quanto nos países estrangeiros que o contém. AUTR: esse nome está normalizado como forma principal (autorizada) sem acento: exceção dentro dessa base de dados.</p>

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Nome ou sobrenome da pessoa e justificativa da escolha	Termos de busca utilizados	Análise dos resultados
<p>Fredie Didier Junior Justificativa: sobrenome com indicação de parentesco e acento gráfico.</p>	<p>Didier Junior Didier Júnior Didier Jr. Fredie Jr.</p>	<p>Os três catálogos recuperaram esse nome de pessoa, independente dos acentos e da abreviação e todos eles usam as regras do AACR2 para estabelecer o item de entrada dos cabeçalhos para nomes com palavras que indicam parentesco: não separam do último sobrenome e viram expressão no ponto de acesso autorizado. Há registro de autoridade para esse nome nos três catálogos. AUTR: há a indicação da forma variante “Jr.” no nome dessa pessoa, pois o autor geralmente se identifica dessa forma em seus livros. VIAF: forma autorizada para esse nome varia bastante entre os países (há 9 formas distintas), pois o nome que indica parentesco é normalizado por alguns na forma abreviada “Jr.”. Além disso, há variação na ordem dos nomes e sobrenomes em relação à ordem que é adotada no Brasil oficialmente (AACR2).</p>
<p>Müller Justificativa: uso de caracter especial (trema); sobrenome de origem estrangeira e homófono.</p>	<p>Müller Muller Müler Muler</p>	<p>Os três catálogos recuperaram com os dois primeiros termos de busca utilizados, independente do sinal de trema. Mesma quantidade de itens recuperados, nas duas formas de pesquisa. Nenhum dos catálogos recuperou os nomes de pessoas com o sobrenome “Müller” ou “Muller” quando utilizados os termos “Muler” ou “Müler”.</p>
<p>Espírito Santo Justificativa: sobrenomes que formam expressão e acentuado.</p>	<p>Espírito Santo (com acento) Espírito Santo (sem acento)</p>	<p>Os três catálogos recuperaram o mesmo quantitativo de nomes, independente dos acentos gráficos. As expressões formadas nos finais de nomes foram invertidas sem separação, conforme recomenda o AACR2 para a língua portuguesa, ou seja, a entrada é pela expressão e não pelo último sobrenome apenas. VIAF: entre os resultados, há nomes com esse sobrenome no final do nome e invertidos de forma distinta do recomendado pelo AACR2 para nomes de língua portuguesa (expressão separada). Porém, são casos de normalização em outros idiomas e países.</p>
<p>Gonçalves Justificativa: sobrenome com caracter especial (cedilha).</p>	<p>Gonçalves (com cedilha) Goncalves (sem cedilha)</p>	<p>Os três catálogos recuperaram com os dois termos, independente do sinal de cedilha: mesma quantidade de itens recuperados, nas três formas de pesquisa.</p>
<p>Villas-Boas Justificativa: sobrenome composto, com acento e com hífen.</p>	<p>Villas-Boas Villas-Bôas Villas Boas Vilas Boas Vilas-Boas</p>	<p>O uso ou não de acentos gráficos não alterou os resultados, em nenhum dos três catálogos. BN: recuperou cabeçalhos em todas as buscas, mas somente os cabeçalhos que estavam com a grafia correta para aqueles nomes específicos recuperados. A presença ou não de hifens nas buscas não fez diferença nos resultados obtidos. AUTR: sistema não recuperou nenhuma das formas com hífen, mas, quando recuperou nomes por meio dos termos de busca “Villas Boas” e “Villas Bôas”, sem hífen, havia nomes autorizados com o hífen e que o sistema não recuperou quando o nome foi digitado da maneira correta, com hífen. Os testes foram realizados várias vezes e em datas diversas: o erro persistiu em todos eles. VIAF: não houve diferença no quantitativo de itens recuperados quando foram incluídos ou retirados os hifens. Porém, quando foi retirada uma letra “l” da palavra “Villas” houve diferença: as buscas com o termo “Villas” recuperaram menos itens (133 cabeçalhos) do que as buscas com o termo “Vilas” (184 cabeçalhos). Os resultados para as buscas com o termo “Vilas” retornaram também nomes que são grafados como “Villas”, e vice-versa. Mesmo assim, houve diferenças no quantitativo de itens recuperados.</p>

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Nome ou sobrenome da pessoa e justificativa da escolha	Termos de busca utilizados	Análise dos resultados
<p>Sant'Anna / Sant'Ana Justificativa: nomes ou sobrenomes com sinal diacrítico ' (apóstrofo)</p>	<p>Sant' Sant'Anna Sant'Ana Santana Santanna Sant' Anna (com espaço) Sant' Ana (com espaço)</p>	<p>AUTR: retornou os resultados conforme a grafia exata, com ou sem o sinal de apóstrofo. Quando foi colocado o sinal diacrítico, a busca não retornou os nomes sem o sinal, a não ser nos casos em que havia a forma variante sem o sinal, e vice-versa. O sistema desconsiderou o espaço entre as letras "t" e "a", recuperando o mesmo quantitativo de itens tanto nas buscas com termo espaçado quanto nas buscas com termos sem o espaço.</p> <p>BN: buscas com os termos "Sant'Anna" e Sant'Ana" só retornaram resultados quando foram digitados os espaços entre o sinal de apóstrofo e a letra "a", ou quando foi utilizado o termo "Sant'". Sistema não reconhece os termos "Sant'Anna" ou "Sant'Ana", apesar de, visualmente, os nomes estarem padronizados sem o espaço após o sinal de apóstrofo. O sistema não reconhece os nomes com duas letras "n" e com uma letra "n" como iguais. Há distinção entre as formas com e sem apóstrofo, sendo os resultados distintos e somente relacionados à grafia exata pesquisada.</p> <p>VIAF: resultados das buscas com os termos "Sant'Ana" e "Santana" são idênticos. O mesmo ocorre para as buscas com os termos "Sant'Anna" e "Santanna". O sistema desconsidera o sinal diacrítico.</p>
<p>Francisco de Assis Justificativa: nome de santo, forma expressão ligada por preposição.</p>	<p>Francisco de Assis "Francisco de Assis" Francisco de</p>	<p>As pesquisas sem aspas buscaram os termos "Francisco" e "Assis" de forma isolada, tornando a revocação muito alta e a precisão baixa nos três catálogos.</p> <p>As buscas com aspas (BN) e com a opção "expressão exata" no AUTR foram mais eficientes e consideraram apenas os nomes que contêm a expressão completa. O VIAF não possui configuração que reconheça o uso de aspas para refinar um termo de busca e nem a opção de "expressão exata". Dessa forma, não retornou nenhum resultado quando utilizada a fórmula "Francisco de Assis" para a busca desse nome.</p> <p>O nome não é considerado uma expressão inseparável nos três catálogos analisados, pois vários nomes contêm essa expressão no final do nome completo e ele foi dividido como ponto de acesso autorizado, ficando com a seguinte forma: Assis, Complemento do nome Francisco de.</p>
<p>Costa e Silva Justificativa: dois sobrenomes ligados por preposição.</p>	<p>Costa e Silva Silva e Costa "Costa e Silva"</p>	<p>As pesquisas sem aspas buscaram os termos "Costa" e "Silva" de forma isolada, tornando a revocação muito alta e a precisão muito baixa nos três catálogos.</p> <p>As buscas com aspas (BN) e com a opção "expressão exata" no AUTR foram mais eficientes e consideraram apenas os nomes juntos e com preposição.</p> <p>VIAF: busca com as aspas não foi reconhecida pelo sistema, que não retornou resultados.</p> <p>Os pontos de acesso são normalizados conforme as regras do AACR2 nos casos de nomes com preposição.</p>

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

As pesquisas nos catálogos de autoridades AUTR, BN e VIAF não apresentaram inconsistências relevantes e recorrentes relacionadas ao controle dos nomes de pessoas, tal como ocorre na BDMPF. Nesses catálogos, mesmo quando os termos usados como estratégias de buscas figuram somente como formas variantes, há recuperação, sem necessidade de nova pesquisa com a forma autorizada.

Os erros de grafia nos termos de busca não possibilitam a recuperação dos nomes em nenhum dos três catálogos analisados: AUTR, BN e VIAF. Por isso, é exigido dos

consultantes o conhecimento prévio da grafia correta de pelo menos uma parte do nome da pessoa (a essa regra não se inclui a presença ou ausência de sinais diacríticos nos nomes, pois os três catálogos recuperam independentemente de se usar ou não esses sinais nas buscas). Se o usuário não tiver a certeza sobre a grafia, é importante que ele apague a parte que tem dúvida e faça a pesquisa utilizando a parte que conhece. No entanto, se a parte da grafia que ele conhece for usual no catálogo, a revocação é alta e a precisão, baixa. O problema do desconhecimento da grafia correta do nome é de difícil controle, pois se trata de uma questão subjetiva, sendo inviável que o sistema faça a previsão de todas as formas alternativas para um nome, prevendo, inclusive, os erros de grafia.

Nos três catálogos analisados de forma mais detalhada, os sistemas encontram os termos registrados como equivalentes. Assim, é possível cadastrar formas variantes para os nomes, inclusive formas com grafia não oficial do nome, aumentando as chances de revocação nas buscas futuras.

Para isso, é necessário registrar como nomes equivalentes as grafias semelhantes e que são mais prováveis de ocorrer, como, por exemplo, nomes homófonos, cujas grafias são comuns com as letras “z” e “s” na língua portuguesa, mas o som é idêntico: Luís, Luiz, Luísa e Luíza ou, Isabela, Izabela, Isabel e Izabel, entre vários outros casos comuns no Brasil. Nenhum dos catálogos observados registra termos com grafias semelhantes (homófonos) como forma variante do nome. As variações nos três catálogos se referem, basicamente, a formas abreviadas, suprimidas e pseudônimas dos nomes autorizados.

Verificou-se que o uso ou não de acentos gráficos e demais sinais diacríticos (cedilha, trema, til, etc.) nos termos de busca não interferem na recuperação de nomes de pessoas nestas bases de dados. Em geral, a recuperação é idêntica para as buscas realizadas com e sem esses caracteres especiais.

Já em relação ao uso de hifens, houve diferenças nos resultados do catálogo AUTR, que não reconheceu e não recuperou os nomes quando as buscas foram realizadas com hifens, apesar de haver termos autorizados registrados com esses sinais no catálogo.

Apesar de Aitchison e Gilchrist (1979) terem afirmado que os sinais de pontuação ou diacríticos devam ser usados o mínimo possível, justificando essa recomendação devido a possíveis problemas técnicos, principalmente em sistemas automatizados, observa-se que os sistemas atuais já possuem evolução tecnológica que viabilizam o uso destes caracteres especiais de forma mais segura e eficiente, com menos riscos de falhas técnicas causadas pela inclusão deles. As normas do AACR2, inclusive, recomendam o uso de acentuação para descrever os nomes de pessoas.

As três bases possuem nomes de santos cadastrados conforme as regras do AACR2, quando se trata do registro de santos oficiais reconhecidos pela ordem religiosa. A

forma recomendada pelo código de catalogação, nesses casos, é: Prenome, (vírgula) Sobrenomes, (vírgula) Santo, (vírgula) datas de nascimento-morte (separadas por hífen). Esta forma não é válida para descrever os nomes de pessoas que são iguais aos nomes de santos, mas as pessoas não são os santos reconhecidos pela igreja.

Dessa forma, se uma pessoa, que não é um Santo religioso oficialmente reconhecido, se chama “José Francisco de Assis”, a forma autorizada do seu nome nos catálogos brasileiros, por recomendação do AACR2, é: “Assis, José Francisco de, data de nascimento-morte”. No entanto, quando se trata de descrever a entidade Santo Francisco de Assis, reconhecida pela Igreja Católica, a forma recomendada oficialmente é: “Francisco, de Assis, Santo, 1182-1226”. Os três catálogos distinguem estas descrições conforme recomendado pelo AACR2.

Depois de analisar os três catálogos de autoridades, conclui-se que eles não atendem, como fonte de informação, à descrição de documentos da BDMPF, pois a lista de nomes de pessoas do MPF é específica e se restringe ao contexto institucional, distinta da lista de autores de obras bibliográficas. Por isso, esses catálogos não podem ser reaproveitados. Porém, a metodologia aplicada para a construção desses catálogos de autoridades atende às necessidades do MPF. Assim, entende-se válido utilizá-los como referência estrutural e funcional para a proposição de um instrumento de controle de autoridade de nomes de pessoas para a BDMPF, pois são ferramentas eficientes e já conhecidas pelos profissionais da informação do Órgão, fato que, inclusive, facilita e promove o uso padronizado.

Finalizadas a etapa de diagnósticos, passa-se à propositura de ações de melhoria e análises globais deste estudo.

6 PROPOSTA DE AÇÕES DE MELHORIA E ANÁLISES GERAIS

O presente capítulo apresenta a proposta de ações de melhoria para a categoria “Membro” da BDMPF. O objetivo desta etapa do estudo é contribuir para o alcance do controle de autoridade de nomes de pessoas nessa base de dados e, com isso, melhorar a consistência nos processos de representação e recuperação de informações. Este capítulo aponta, também, as análises gerais do estudo.

6.1 Proposta de ações de melhoria para o controle de autoridade na BDMPF

Para a elaboração da proposta de ações de melhoria para a categoria “Membro” da BDMPF, utilizou-se como base normativa o capítulo 22 do AACR2, os modelos conceituais da IFLA e a literatura relacionada à criação de vocabulários controlados e catálogos de autoridades. Além disso, considerou-se como fontes essenciais de informação o diagnóstico realizado na BDMPF e a avaliação dos catálogos de autoridades já em uso por outras instituições, cujos dados foram apresentados no capítulo anterior.

Para que a padronização das descrições dos nomes de pessoas seja alcançada, é necessária não só a reestruturação do instrumento de controle de vocabulário, mas, também, a reconfiguração do sistema e o treinamento da equipe catalogadora, pois estes três requisitos são fundamentais à eficiência do processo de controle de autoridade. Importante esclarecer que para o alcance do cenário proposto neste estudo, é necessário, antes de tudo, investir na reestruturação da política de gestão institucional, a qual deverá priorizar a integração entre as equipes de biblioteconomia e TICs, além de investir na reestruturação dos processos e instrumentos internos.

Diante do exposto, apresenta-se, no Quadro 53, as ações necessárias para que seja possível implementar as melhorias técnicas na BDMPF apontadas neste estudo. O quadro indica ainda a respectiva equipe técnica responsável por essas ações. Entendeu-se necessário apontar essas ações e seus respectivos responsáveis antes de apresentar as propostas propriamente ditas, pois as propostas dependem das ações e tornam-se inviáveis se não observadas.

QUADRO 53 – Ações necessárias à implementação de melhorias na BDMPF: por equipe

Ações necessárias: administração geral do MPF

- **Gestão / política:**
 - apoiar e incentivar a reestruturação da BDMPF, disponibilizando recursos técnicos e financeiros, transformando-a em projeto institucional formal;
 - institucionalizar alteração na cultura organizacional e apoiar uma nova política de catalogação, indexação e controle de vocabulário na BDMPF.

Ações necessárias: equipe de biblioteconomia/arquivologia

- **Gestão / política:**
 - buscar apoio institucional para investimento no projeto de reestruturação do VC da BDMPF;
 - capacitar a equipe: entendimento da política e do manual de catalogação e uso padronizado do VC;
 - elaborar e divulgar uma política de catalogação consistente e compatível com o VC;
 - elaborar e divulgar o manual de catalogação para formalizar os procedimentos necessários ao cumprimento da política de catalogação e que dê suporte para a aplicação correta das funcionalidades do VC.
- **Catalogação/indexação:**
 - descrever nomes de pessoas com a forma autorizada: conforme orientações do AACR2;
 - criar fichas de registro de autoridade para cada nome: nomes padronizados e indicação das formas variantes (utilizando como fonte de informação os documentos e as bases de dados institucionais);
- **Recuperação da informação:**
 - criar instruções de uso e dicas de busca no VC, indicando aos usuários a estrutura do instrumento de controle de vocabulário;
 - apontar os requisitos técnicos para que a equipe de TICs configure o sistema de forma adequada: não diferenciar maiúsculas e minúsculas nas buscas; indicação da forma autorizada quando for utilizado um termo variante para a busca; busca possível com parte do termo acompanhado de asterisco; não precisa apagar manualmente parte dos termos indexados;

Ações necessárias: equipe de TICs

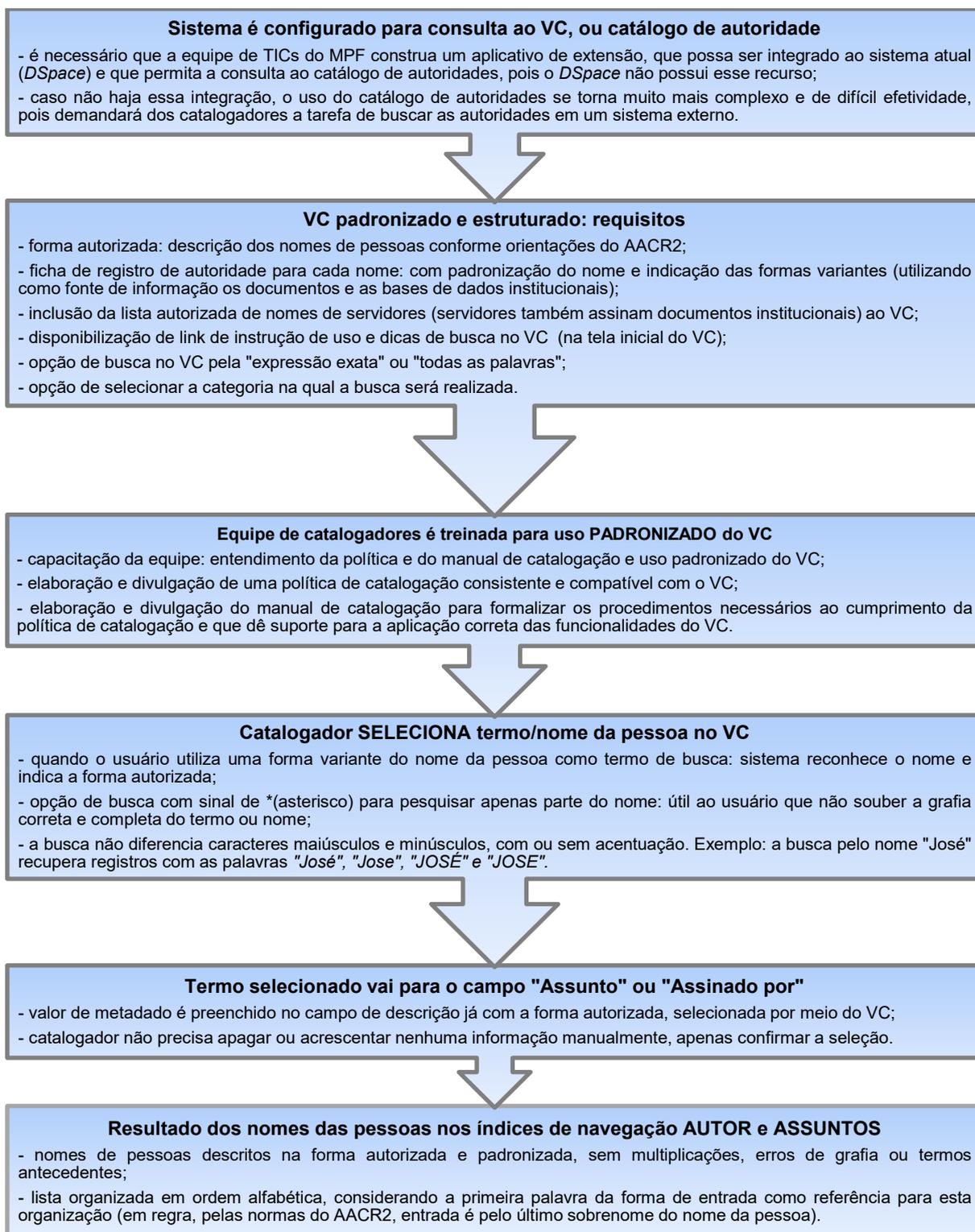
- **Requisitos do sistema:**
 - integrar o sistema da BDMPF ao aplicativo externo no qual o catálogo de autoridade e o VC serão criados, encontrando uma forma para que o usuário consiga acessar o catálogo de autoridades e o VC sem ter que sair da página da BDMPF;
 - incluir a lista autorizada de nomes de servidores (servidores também assinam documentos institucionais) ao VC;
 - disponibilizar o link de instrução de uso e dicas de busca no VC (na tela inicial do VC);
 - criar solução para que valor de metadado seja preenchido no campo de descrição “Assunto” ou “Assinado por” já com a forma autorizada, selecionada por meio do VC ou catálogo de autoridade: catalogador não precisa apagar ou acrescentar nenhuma informação manualmente, apenas confirmar a seleção.
- **Recuperação da informação:**
 - disponibilizar a opção de busca no VC pela "expressão exata" ou "todas as palavras";
 - disponibilizar a opção de selecionar a categoria na qual a busca será realizada;
 - disponibilizar para os usuários a opção de busca com sinal de * (asterisco) para pesquisar apenas parte do nome: útil ao usuário que não souber a grafia correta e completa do termo ou nome;
 - criar a funcionalidade para quando o usuário utilizar uma forma variante do nome da pessoa como termo de busca o sistema reconheça o nome e indique a forma autorizada;
 - configurar o sistema para que a busca não diferencie caracteres maiúsculos e minúsculos, com ou sem acentuação. Exemplo: a busca pelo nome "Antônio" recupera registros com as palavras "Antônio", "Antonio", "ANTÔNIO" e "ANTONIO".

O objetivo global a que estas propostas pretendem atender é que o catalogador consiga identificar a forma autorizada de um nome de pessoa e utilizá-la para descrevê-lo, mesmo que ele conheça apenas parte deste nome, ou alguma de suas formas variantes. Assim, entende-se que a representação passará a ser padronizada em toda a base de dados, reunindo, sob uma só forma do nome – a autorizada – todos os documentos que se referem ou que sejam assinados por uma pessoa.

Pretende-se, ainda, que os demais usuários da base de dados, ao buscar documentos relativos ao nome de uma pessoa, encontrem buscando tanto pela forma autorizada quanto pelas formas variantes que estejam cadastradas nos registros de autoridades, sem necessidade de realizar insistentes e distintas estratégias de busca para descobrir qual é a forma autorizada do nome. Dessa forma, almeja-se que mesmo se usuário digitar o nome da pessoa de maneira diferente da forma autorizada, ele possa, ainda assim, recuperar os documentos relacionados a esta pessoa. A meta é que a busca não faça distinções entre caracteres maiúsculos e minúsculos, com ou sem acentuação, por exemplo. Com isso, a pesquisa pelo nome pessoal “Jose” (sem acento) deverá recuperar a forma autorizada “José” (com acento) e, também, as formas não autorizadas comumente utilizadas por usuários para pesquisar esse nome: “José”, “JOSÉ” e “JOSE”.

Posto isso, a Figura 31 apresenta um desenho do processo recomendável para que o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF - ou em qualquer outra base de dados com objetivos e características semelhantes - alcance eficiência e efetividade. O processo apresentado na Figura 31 foi desenhado a partir da análise dos resultados do diagnóstico da BDMPF, da avaliação dos catálogos de autoridades já em uso por outras instituições, da literatura e das normas vigentes sobre a temática na CI.

FIGURA 31 - Processo de controle de autoridade recomendável à BDMPF



Fonte: elaborado pela proponente (2019).

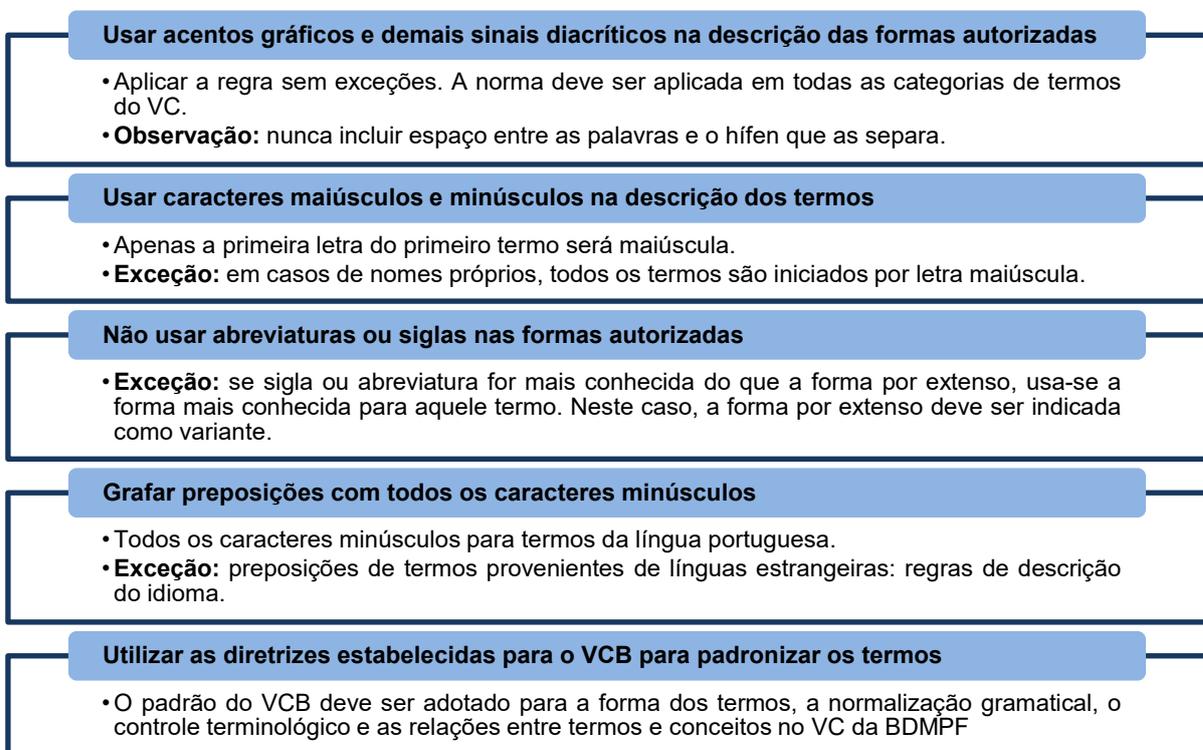
Trata-se de um cenário considerado ideal pela proponente, o qual se busca alcançar por meio dos resultados deste estudo. O processo foi criado considerando, também, a necessidade de efetivação das ações indicadas no Quadro 53.

6.1.1 Normalização prescritiva e controle de nomes de pessoas na BDMPF

A literatura da CI - Aitchison e Gilchrist (1979), Gomes *et al.* (1990) e Currás (1995) - indica que as normas prescritivas devem ser definidas antes de se iniciar a execução das etapas de descrição e controle dos termos. Trata-se de uma forma de garantir a padronização em toda a base de dados e, conseqüentemente, o controle de autoridade. Por isso elas são rígidas e não admitem exceções.

A Figura 32 apresenta uma proposta com as principais normas prescritivas necessárias à padronização de termos na BDMPF, que devem ser adotadas para a determinação dos termos autorizados em todas as categorias dessa base de dados.

FIGURA 32 - Proposta de normalização prescritiva macro para a BDMPF



Fonte: resultados da pesquisa (2019).

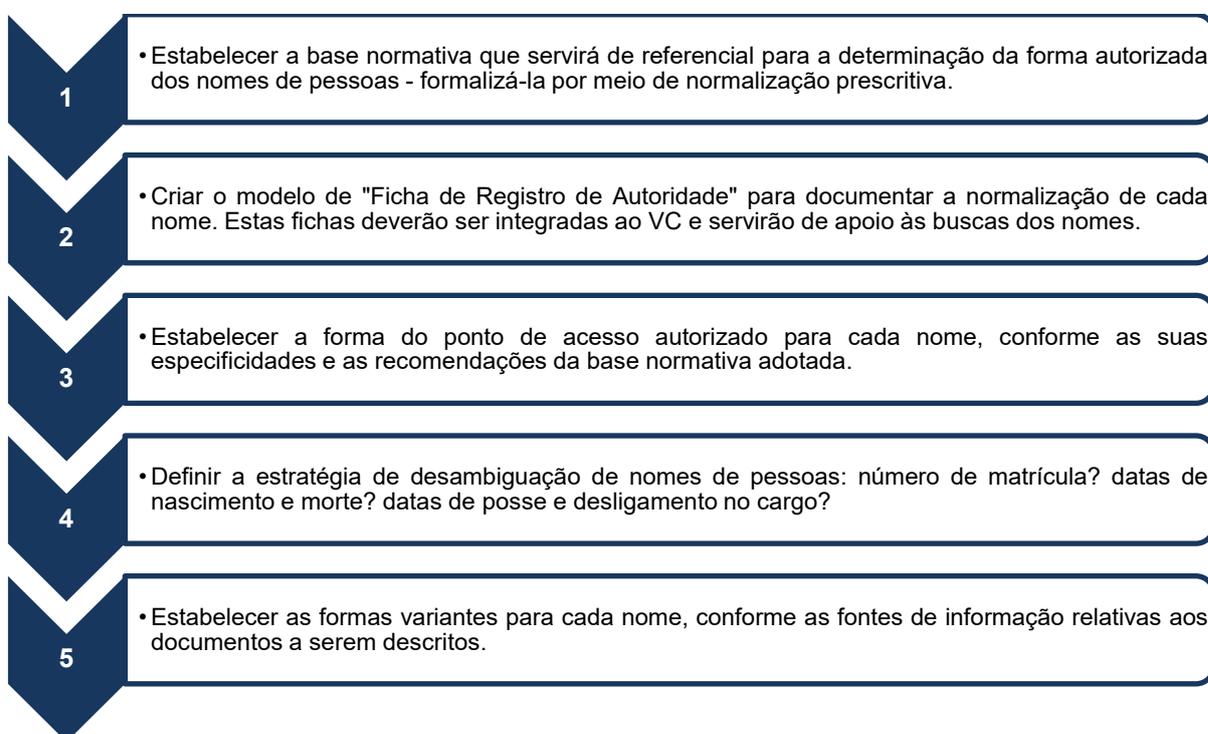
Destaca-se que a essa lista outras regras podem ser incluídas, ou atualizadas, conforme a necessidade institucional futura. A adição de novas regras ou alteração de regras atuais deve ser aplicada, retroativamente, a todos os termos do VC. Essas situações se justificam, por exemplo, em caso de surgimento de novas leis, padrões linguísticos ou regulamentos institucionais que alterem os padrões vigentes.

Recomenda-se o uso das diretrizes do VCB como principal referência normativa no VC da BDMPF. Essa recomendação se justifica pelo fato de ele ter sido construído por uma equipe técnica qualificada, ser consistente, detalhado e estar em conformidade com a literatura e as regras vigentes na CI. Entende-se desnecessário que o MPF dispense esforços

intelectuais, materiais e financeiros para o desenvolvimento de diretrizes já consolidadas. Essas diretrizes estão disponíveis no capítulo 4 do documento “*Diretrizes para construção do tesauro da Rede Virtual de Bibliotecas – Congresso Nacional – RVBI*”, publicado pelo Senado Federal²³.

Esclarece-se que cada categoria de termos também deverá receber suas normas prescritivas específicas, conforme as características dos termos a serem descritos e as necessidades institucionais. Dessa forma, passa-se, a seguir, a propor as etapas e as normas prescritivas para a descrição dos nomes de pessoas. Baseando-se nas ideias de Svenonius (2000), Chan (2007), Ribeiro (2009) e Maxwell (2004) entende-se que são necessárias cinco etapas para normalizar os nomes de pessoas, indicadas na Figura 33.

FIGURA 33 - Etapas para normalizar nomes de pessoas



Fonte: resultados da pesquisa (2019).

A execução dessas etapas depende de procedimentos específicos, conforme indicados no Quadro 54, a seguir.

²³ Documento disponível para consulta em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/81838>.

QUADRO 54 - Procedimentos necessários à normalização dos nomes de pessoas

Etapa	Procedimentos necessários
<p>1. Estabelecer e adotar regras para descrição de todos os nomes da categoria “Membro” da BDMPF (normalização prescritiva).</p> <p>Base teórica: Aitchison e Gilchrist (1979); Gomes <i>et al.</i> (1990) e Currás (1995) - imprescindível aplicar, previamente, critérios consistentes e previsíveis para a escolha dos termos e para formas equivalentes. Explicitar para os usuários e, a partir daí, adotar sem exceção, garantindo padrão do VC.</p> <p>Base normativa: AACR2</p>	<p>Responder algumas questões, como, por exemplo:</p> <p>Serão usadas as regras do AACR2 para a escolha da forma dos pontos de acesso dos nomes? Os nomes serão escritos com letras maiúsculas e minúsculas ou todo em maiúsculo? Usar-se-á sobrenomes abreviados em alguma forma autorizada? Serão utilizados acentos gráficos e demais sinais diacríticos para a descrição dos nomes? Quando serão utilizados os hifens? Como e onde coletar as formas autorizadas para os nomes? Como e onde coletar a forma dos cabeçalhos para sobrenomes de origem estrangeira? Como e onde coletar as formas variantes para os nomes? Adotas qual especificador na categoria de nomes de pessoas (número de matrícula? datas de nascimento e morte? datas de posse e aposentadoria no cargo?)?</p> <p>Estas questões estão respondidas adiante, no Quadro 55.</p>
<p>2. Desenvolver o modelo de “Ficha de Registro de Autoridade” para documentar a normalização dos nomes de pessoas.</p> <p>Base teórica: Aitchison e Gilchrist (1979); Herrero Pascual (1999); Chan (2007); Assumpção e Santos (2013) - adoção de instrumentos próprios para documentar a normalização dos termos.</p>	<p>Prever os campos para compor as “Fichas de Registro de Autoridade”.</p> <p>Propõe-se os campos: escrita na forma direta e completa, características e regras aplicáveis à normalização do nome, forma autorizada, indicar variantes, pontos de atenção que podem gerar erros na representação e recuperação, requisitos técnicos necessários ao sistema para o efetivo controle de vocabulário, fonte de informação utilizada para normalizar o nome, entre outras informações pertinentes relacionadas ao nome.</p>
<p>3. Cada nome de pessoa possui características específicas e deve ser analisado e normalizado de maneira particularizada. Selecionar na própria BDMPF os nomes de pessoas utilizados como exemplo de aplicação prática.</p> <p>Base teórica: AACR2 – regras específicas de descrição dos nomes, conforme suas características. Gomes <i>et al.</i> (1990); Lancaster (2004); Moreira e Moura (2006) – garantia de uso.</p>	<p>Identificar as peculiaridades do nome que está sendo descrito e adotar a regra do AACR2 para descrição do nome autorizado, conforme suas especificidades.</p> <p>Selecionar para modelo nomes que atualmente apresentam nível elevado de inconsistência na indexação, por possuírem características que os tornam mais aptos a não serem recuperados; e, também, alguns que necessitam de aplicação de regras específicas de normalização.</p>
<p>4. Adotar estratégia de desambiguação dos nomes autorizados: definir especificador.</p> <p>Base teórica: Svenonius (2000); Chan (2007); Ribeiro (2009) – desambiguação dos nomes de pessoas.</p>	<p>A estratégia escolhida deverá ser adotada sem exceções, para todos os nomes de pessoas da lista autorizada. Propõe-se, neste estudo, a adoção do número de matrícula como especificador dos nomes de pessoas.</p>
<p>5. Estabelecer as formas variantes para cada nome, indicando-as nas “Fichas de Registro de Autoridade”.</p> <p>Base teórica: Svenonius (2000); Chan (2007); Ribeiro (2009) – mapeamento semântico dos nomes de pessoas. Gomes <i>et al.</i> (1990); Lancaster (2004); Moreira e Moura (2006) – garantia de uso.</p>	<p>Consultar as bases de dados e os documentos produzidos internamente para identificar as formas mais recorrentes de identificação dos nomes das pessoas (garantia de uso).</p> <p>As principais fontes de informação para a determinação das formas variantes dos nomes de pessoas em ambientes institucionais são os próprios documentos produzidos pela instituição e que será descrito, além dos sistemas internos.</p>

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

As regras de normalização para os nomes de pessoas devem ser aplicáveis a todos os nomes com as mesmas características dentro da base de dados. Essa política deverá ser formalizada e divulgada na instituição para evitar ruídos na comunicação e o descumprimento por parte da equipe de catalogadores ou gestores.

O Quadro 54 apresenta a proposta de normas prescritivas para o controle de nomes de pessoas da BDMPF. Este Quadro 55 responde aos questionamentos indicados nos procedimentos da “Etapa 1” do Quadro 54.

QUADRO 55 - Proposta de normalização prescritiva para a categoria “Membro” do VC

Normalização prescritiva para nomes de pessoas no VC da BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Nome da categoria	Membro
Forma dos pontos de acesso para os nomes de pessoas	- Conforme as regras de descrição bibliográfica para nomes de pessoas indicadas pelo AACR2, capítulo 22: em regra, a entrada será pelo último sobrenome, seguido de vírgula, prenome(s) e demais sobrenomes. - Todas as especificidades para nomes de pessoas seguirão as recomendações previstas no AACR2.
Padronização da fonte (escrita/grafia)	- Letras maiúsculas e minúsculas: primeira letra de cada prenome ou sobrenome será grafada com letra maiúscula. O restante das letras será minúsculo, inclusive a primeira letra das preposições (de, da, dos, e, do, entre outras). - As primeiras letras de prefixos ou preposições de origem estrangeira seguirão as regras do país de origem e manuais específicos para decisão sobre letras maiúsculas e minúsculas.
Indicativo de forma autorizada	Será precedido da palavra “USE”.
Indicativo das formas não autorizadas (variantes)	Serão precedidas da expressão “Não use”.
Uso de caracteres especiais (acentos, cedilha, til, trema, etc.)	Os nomes autorizados deverão ser normalizados conforme a grafia oficial. A forma autorizada deve contemplar todos os sinais diacríticos.
Uso de abreviaturas ou siglas	Não utilizar abreviaturas nas formas autorizadas: nome deve ser descrito na forma completa, inclusive com preposições. Siglas: não se aplicam ao caso de nomes de pessoas. Abreviaturas poderão ser utilizadas nas formas variantes, acompanhadas do indicativo “Não use”.
Uso de plural e singular	Não aplicável: nomes são únicos e devem ser escritos conforme registro oficial.
Uso de substantivos e adjetivos	Não aplicável à classe de nomes de pessoas.
Uso de hífen	Utilizar quando existir no registro oficial do nome, adotar padrão indicado do AACR2.
Uso de pontuação	Deve ser evitada ao máximo, sendo o uso restrito a situações previstas nas regras do AACR2: hifens para nomes compostos, parênteses para especificadores, vírgulas para separar sobrenomes de prenomes e de especificadores, entre outras atípicas que podem ocorrer e devem ser incluídas às normas prescritivas.

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Normalização prescritiva para nomes de pessoas na BDMPF	
Transliteração	Caso haja algum símbolo no nome, este deverá ser transcrito foneticamente. Exemplo: símbolos gregos (alfa, delta, etc.). Escrever a palavra em vez do símbolo.
Tipo de especificador / qualificador	<p>Opção 1: Datas de nascimento e morte;</p> <p>Opção 2: Datas de admissão (posse) e desligamento no cargo (demissão, exoneração, falecimento, promoção, aposentadoria, etc.);</p> <p>Opção 3: Nº de matrícula no MPF.</p> <p>A proponente deste estudo indica o número de matrícula como forma de especificação dos nomes de pessoas, pois é um número simples, imutável e unívoco, que dispensa atualizações, como acontece com datas de morte e de aposentadoria. Porém, esta é uma decisão de caráter político-institucional e que pode ser alterada pelos gestores da BDMPF quando da execução do projeto. O especificador selecionado como padrão pelo Órgão deverá ser utilizado para todos os nomes de pessoas, sem exceções.</p> <p>- Datas: somente números arábicos, sem ponto entre os algarismos; hífen entre os anos de nascimento e morte, ou admissão e desligamento do cargo. Caso a pessoa ainda não tenha morrido (opção 1) ou se desligado do cargo (opção 2), deixar apenas o ano de nascimento, seguido de hífen. Para datas improváveis, utilizar regras específicas do AACR2: entre colchetes, sinal de interrogação, etc. No campo de indicação da data de admissão e desligamento no cargo, que deverá existir independente se for selecionado como especificador, não é necessário indicar o motivo da admissão no cargo, pois todos os membros tomam posse por meio de concurso público. No entanto, é necessário indicar o motivo do desligamento, pois ele pode ocorrer por vários motivos (indicar entre parênteses, com letras minúsculas).</p> <p>- Matrículas: números arábicos na forma direta, sem pontos.</p>
Forma do especificador	Inserir após o nome completo, separado do nome por vírgula; apenas números arábicos (no caso de matrícula); números e hifens (no caso de datas).
Indicação do gênero da pessoa	Esse campo facilita a identificação dos artigos e pronomes adequados à redação dos documentos que serão assinados ou que citarão as pessoas representadas.
Informações da pessoa no cargo	Registrar nas fichas dos nomes das pessoas as datas de: posse e desligamento (se houver) do cargo - aposentadoria, falecimento, demissão ou exoneração.
Fonte de coleta das formas autorizadas e variantes	<p>- Formas autorizadas: lista de nomes autorizados, já disponível na BDMPF; sistema de gestão de pessoas do MPF; orientações do AACR2.</p> <p>- Formas não autorizadas: indexações já existentes na BDMPF para nomes de pessoas; formas de assinaturas dos membros nos documentos que produzem no exercício da função.</p>
Forma de coleta para nomes de origem estrangeira	A forma do ponto de acesso para nomes de origem estrangeira será definida conforme as regras de descrição bibliográfica do país de origem do nome. Esta é uma recomendação do AACR2.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<p>- O sistema não deverá diferenciar as formas acentuadas das não acentuadas durante as buscas de termos no VC ou nos valores de metadados da representação dos documentos;</p> <p>- As formas variantes devem ser consideradas nas pesquisas: se o usuário buscar alguma parte da forma variante, o sistema deverá recuperar e indicar a forma autorizada relacionada;</p> <p>- O sistema deverá aceitar o uso do caractere *(asterisco) para a busca por truncamento: se o usuário tiver dúvidas sobre a grafia correta de um nome, poderá substituir o caractere da dúvida por um asterisco e o sistema reconhecerá as possíveis palavras, conforme ocorre no catálogo do Senado Federal (AUTR).</p>

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Normalização prescritiva para nomes de pessoas na BDMPF	
Pontos de atenção para a categoria “Nomes de pessoas”	- Não abreviar ou suprimir partes de nomes de pessoas; - Indicar as formas variantes dos nomes (formas abreviadas, grafias muito próximas e comuns de serem utilizadas no lugar da forma oficial do nome, nomes sem acentos gráficos e sinais diacríticos, entre outras recorrentes).
Observações	Apontar as observações pertinentes ao nome, que possam ajudar no controle de autoridade. Exemplo: regra específica do AACR2 que se aplica ao nome.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

A lista de termos autorizados disponível na categoria “Membro” da BDMPF está normalizada, em regra, sem sinais diacríticos - apesar de terem sido localizadas algumas exceções durante o desenvolvimento deste estudo. Portanto, este estudo recomenda a alteração do padrão atual, convertendo-o ao padrão do AACR2 (com sinais diacríticos).

Considera-se importante descrever os nomes na forma correta da grafia, conforme determina o AACR2 e é adotado majoritariamente pelos catálogos de controle de autoridade analisados ou consultados neste estudo. Contudo, essa aplicação pode trazer inúmeros problemas de ordem técnica nos sistemas automatizados, caso eles não estejam configurados de forma compatível e não reconheçam os acentos gráficos e demais sinais diacríticos, sem os codificar.

Assim, é essencial que a normalização prescritiva seja negociada e executada em conjunto com a equipe de TICs, que é responsável técnica pelo desenvolvimento e parametrização do sistema. Essa discussão precisa ocorrer antes de se colocar as normas propostas em prática. O objetivo é evitar desconfigurações e erros causados pelo uso dos caracteres especiais: acentos gráficos, cedilhas, tremas, hifens, apóstrofes, entre outros. Durante o diagnóstico da BDMPF encontraram-se vários casos de termos desconfigurados devido ao uso de caracteres especiais, conforme exemplificado ao longo deste estudo.

6.1.2 Fichas de registro de autoridade para a BDMPF

Propõe-se a adoção das “Fichas de Registro de Autoridade” para documentar a normalização de cada um dos termos do VC da BDMPF. Esta proposta é baseada nas indicações dos autores Aitchison; Gilchrist (1979); Herrero Pascual (1999); Chan (2007) e Assumpção e Santos (2013), bem como na prática bibliotecária observada para a realização deste estudo.

Esclarece-se que por se tratar de um catálogo de autoridades que pretende atender a necessidades específicas institucionais, não foram incluídas informações que tratam de dados pessoais não relacionados ao cargo, tais como: local de nascimento, morte ou residência, data de nascimento e morte, idioma, país ou afiliação. Considerou-se que esses

dados são importantes para a padronização das “Fichas de Registro de Autoridades” quando se trata de catálogos de autoridade que têm como objetivo o intercâmbio entre bibliotecas e demais unidades de informação, cujas finalidades são mais abrangentes e os públicos diversificados. No entanto, para fins de gestão de informações e documentos administrativos institucionais, entende-se que a identificação destas pessoas pode se restringir a dados funcionais e às características dos nomes propriamente ditas.

Quanto à estrutura dos registros de autoridade para composição do catálogo de autoridade de nomes de pessoas da BDMPF, os catálogos AUTR, BN e VIAF foram utilizados como referência estrutural prática, pois são bem completos e permitem o acesso aos dados. Outro catálogo de autoridades de nomes de pessoas utilizado como referência estrutural neste estudo foi o ULAN (*Union List of Artist Names*), gerenciado pelo Instituto Getty. Trata-se de um catálogo bem completo e estruturado, cujas fichas de termos incluem os assuntos relacionados aos nomes, nacionalidade e gênero da pessoa, entidades corporativas relacionadas, fontes de referência e biografias consultadas, relacionamentos hierárquicos do nome dentro do vocabulário (a qual classe pertence o nome), entre outras informações pertinentes aos nomes.

O Quadro 55 apresenta o modelo de ficha aqui proposto, criado especificamente para a categoria “Membro”, acompanhado das instruções para o preenchimento. Este modelo foi desenvolvido levando-se em consideração as diretrizes internacionais, sobretudo o documento intitulado GARR, da IFLA, bem como os campos para identificação de pessoas físicas indicados pelo capítulo 9 da norma RDA.

Os modelos de “Fichas de Registro de Autoridade” para as demais categorias do VC da BDMPF devem seguir o mesmo padrão aqui proposto, adequando-se, apenas, quanto às especificidades dos termos a serem descritos. As instruções para preenchimento das fichas foram estabelecidas a partir das normas prescritivas definidas para a categoria “Membro” e devem ser observadas em todas as categorias de termos, sempre que aplicáveis.

QUADRO 56 - Ficha de Registro de Autoridade: modelo e instruções para preenchimento

Ficha de Registro de Autoridade – VC da BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Indicar a categoria funcional à qual a pessoa está vinculada: Membro ou servidor. Não indicar o cargo da pessoa, pois esta informação pode se alterar ao longo da carreira, por meio de promoções. Exemplo: Procurador da República; Procurador-Geral da República.
Termo	Incluir aqui o nome completo: na forma direta, acentuados ou com outros sinais diacríticos que fazem parte do nome oficial da pessoa, sem abreviações.
Gênero da pessoa	Indicar o gênero da pessoa: masculino, feminino ou não identificado.
Datas no cargo	Indicar aqui as datas de: posse e desligamento (se houver) da pessoa no cargo. Formato das datas: XX/XX/XXXX, em números arábicos – primeira data é a da posse no cargo e a segunda data (se houver) é a do desligamento. Separar as datas com sinal de hífen. Deixar apenas a primeira data e o sinal de hífen, caso não haja desligamento do cargo. Se houver desligamento do cargo, indicar o motivo (demissão, exoneração, aposentadoria, morte, promoção, etc.), entre parênteses, com letras minúsculas e sem pontos.
Especificador (Qualificador)	Optou-se pela adoção do número de matrícula da pessoa no MPF como modelo de especificador neste estudo. O especificador deve ser indicado logo após o nome da pessoa, separado do nome por vírgula.
Forma autorizada: (USE)	Indicar aqui a(s) regra(s) do AACR2 para a especificidade do nome. Regra geral: nome na forma invertida e acentuado.
Formas variantes: (NÃO USE)	Indicar as outras formas para o nome, considerando abreviações, forma direta do nome, formas invertidas distintas da regra do AACR2 para o nome, nomes sem acentuação ou demais sinais diacríticos.
Pontos de atenção para esse nome	Problemas observados em relação ao nome na BDMPF: grafias incorretas; formas alternativas comuns, abreviaturas recorrentes, entre outros pontos importantes.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	Indicar os requisitos técnicos mínimos que o sistema deve ter, considerando, inclusive, as especificidades do nome descrito. Exemplos: ser capaz de identificar e recuperar termos com grafias equivalentes durante as buscas tanto no VC quanto nos índices de assuntos e de autores: com e sem acentos gráficos e demais sinais diacríticos; caracteres maiúsculos e minúsculos, etc.
Termos relacionados (TR)	Indicar aqui nomes e termos relacionados, se houver: são os casos de pessoas que mudaram oficialmente de nome ao longo da carreira, por exemplo, devido a casamentos ou decisões judiciais. O nome autorizado será a forma mais recente, com remissão para a forma mais antiga. Indicar a forma mais antiga entre os nomes variantes também.
Fonte de pesquisa	Indicar aqui as fontes utilizadas para a determinação dos nomes autorizados e variantes. As fontes comumente utilizadas para o caso do MPF serão: sistema de gestão de pessoas do MPF, VC da BDMPF e descrições dos nomes na BDMPF.
Regras para padronização deste nome	Indicar quais as regras do AACR2 utilizadas como base para a normalização do nome. Descrever os detalhes da descrição do nome: quais termos devem ser invertidos, uso de letras maiúsculas ou minúsculas, etc.
Fontes consultadas	Indicar as fontes de consulta para elaborar a ficha.
Observações	Indicar aqui qualquer fato relevante que esteja relacionado a este nome, caso ainda não indicado nos campos acima.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

Para demonstrar a aplicação do modelo proposto, os Quadros de 57 a 65 apresentam “Fichas de Registro de Autoridade” preenchidas, com exemplos de nomes retirados da categoria “Membro” da BDMPF. Os nomes selecionados para esta exemplificação foram selecionados devido às suas características específicas.

QUADRO 57 - Ficha de Registro de Autoridade: nome comum, com preposição

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	Adailton Ramos do Nascimento
Gênero da pessoa	Masculino
Datas no cargo	04/06/1996-
Especificador	542 (matrícula)
USE	Nascimento, Adailton Ramos do, 542
NÃO USE	Adailton Ramos do Nascimento Adailton Ramos do Nascimento Nascimento, Adailton Ramos do Nascimento, Adailton Ramos Do Nascimento, Adailton Ramos Nascimento, Adailton Nascimento, Adailton Nascimento, Adailton R. Nascimento, Adailton R. Nascimento, A. R.
Pontos de atenção para esse nome	- Prenome não possui acento gráfico, mas foram encontradas descrições na BDMPF grafadas com acento agudo na letra “i” para este nome. - Nome possui preposição, que foi suprimida em várias descrições da BDMPF ou foi descrita com letra inicial maiúscula (forma não recomendada nesta proposta). - É necessário indicar essas formas alternativas nas variantes: com e sem acento gráfico; com e sem preposição.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	- Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados: com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos; com ou sem o uso de acentuação gráfica; mesmo quando a preposição for suprimida.
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras para padronização deste nome	- Utilizar a regra geral do AACR2: nome na forma invertida, sem abreviações e com preposição. Preposição é padronizada com letras minúsculas. - Preposição fica ao final do nome, pois ela é antes do último sobrenome e não o acompanha para a forma invertida na língua portuguesa.
Fontes consultadas	PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF; Portal da Transparência MPF.
Observações	Não suprimir a preposição nem o acento gráfico do nome; não alterar a posição original da preposição; não abreviar nenhuma parte.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 58 - Ficha de Registro de Autoridade: nome com hífen

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF															
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)														
Categoria	Membro														
Termo	Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage														
Gênero da pessoa	Masculino														
Datas no cargo	01/12/2008-														
Especificador	1190 (matrícula)														
USE	El-Hage, Eduardo Ribeiro Gomes, 1190														
NÃO USE	<table border="0"> <tr> <td>Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage</td> <td>El-Hage, Eduardo Ribeiro G.</td> </tr> <tr> <td>Eduardo Gomes Ribeiro El-Hage</td> <td>El-Hage, Eduardo R. Gomes</td> </tr> <tr> <td>Eduardo Ribeiro Gomes El Hage</td> <td>El-Hage, E. R. G.</td> </tr> <tr> <td>El Hage, Eduardo Ribeiro Gomes</td> <td>ElHage, Eduardo Ribeiro Gomes</td> </tr> <tr> <td>El Hage, Eduardo</td> <td>El-Haje, Eduardo Ribeiro Gomes</td> </tr> <tr> <td>El-Hage, Eduardo</td> <td>El - Hage, Eduardo Ribeiro Gomes</td> </tr> <tr> <td>El-Hage, Eduardo Gomes Ribeiro</td> <td>El Haje, Eduardo Ribeiro Gomes</td> </tr> </table>	Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage	El-Hage, Eduardo Ribeiro G.	Eduardo Gomes Ribeiro El-Hage	El-Hage, Eduardo R. Gomes	Eduardo Ribeiro Gomes El Hage	El-Hage, E. R. G.	El Hage, Eduardo Ribeiro Gomes	ElHage, Eduardo Ribeiro Gomes	El Hage, Eduardo	El-Haje, Eduardo Ribeiro Gomes	El-Hage, Eduardo	El - Hage, Eduardo Ribeiro Gomes	El-Hage, Eduardo Gomes Ribeiro	El Haje, Eduardo Ribeiro Gomes
Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage	El-Hage, Eduardo Ribeiro G.														
Eduardo Gomes Ribeiro El-Hage	El-Hage, Eduardo R. Gomes														
Eduardo Ribeiro Gomes El Hage	El-Hage, E. R. G.														
El Hage, Eduardo Ribeiro Gomes	ElHage, Eduardo Ribeiro Gomes														
El Hage, Eduardo	El-Haje, Eduardo Ribeiro Gomes														
El-Hage, Eduardo	El - Hage, Eduardo Ribeiro Gomes														
El-Hage, Eduardo Gomes Ribeiro	El Haje, Eduardo Ribeiro Gomes														
Pontos de atenção para esse nome	<ul style="list-style-type: none"> - Sinal de hífen não pode ser suprimido e nem separado das duas partes que compõem o sobrenome hífenizado. Não há espaço entre as palavras separadas pelo sinal de hífen e o sinal de hífen. - Sobrenome “El-Hage” foi encontrado com a grafia “El-Haje” na BDMPF. A fonética das duas grafias é idêntica. - Muitas formas alternativas encontradas para o sobrenome “El-Hage”: El - Hage, El Hage, El-Haje, El Haje (com e sem hífen, com a letra “g” e com a letra “j”; com e sem espaço entre as palavras e o hífen). É necessário conhecer a grafia correta do sobrenome para acertá-lo. - Nome é longo: tendência forte de supressões e abreviaturas. 														
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o sinal de hífen para a descrição dos nomes, sem codificá-lo ou torná-lo ilegível. - Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos, com ou sem hífen. - Ser capaz de identificar: grafias reduzidas para o nome - supressão de partes do nome, já que ele é longo (necessário cadastrar as formas suprimidas); grafias parecidas e de fonema idêntico: El-Haje e El-Hage. 														
TR	-														
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.														
Regras para padronização deste nome	<ul style="list-style-type: none"> - Regra do AACR2: nomes ou sobrenomes com a presença do sinal de hífen: o nome deve ser invertido normalmente e o sinal de hífen não será suprimido. - Não se separa os dois termos que são ligados pelo hífen: o hífen acompanha as duas partes que são separadas por ele para a forma invertida, já que integra o último sobrenome. 														
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.														
Observações	Recomenda-se incluir grafia não oficial deste nome como forma não autorizada, pois o sobrenome “El-Hage” possui fonética idêntica “El-Haje”. Nesse caso, a forma não-autorizada será reconhecida e o usuário remetido à forma autorizada do nome.														

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 59 - Ficha de Registro de Autoridade: nome com sinais diacríticos

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	Fabíola Dörr Caloy
Gênero da pessoa	Feminino
Datas no cargo	14/02/2002-
Especificador	807 (matrícula)
USE	Caloy, Fabíola Dörr, 807
NÃO USE	Fabíola Döör Caloy Fabiola Door Caloy Fabiola Dorr Caloy Fabíola Dörr Caloy Fabíola D. Caloy Fabíola Dörr C. Fabíola D. C. Fabiola D. C. Caloy, Fabíola Dorr Caloy, Fabíola Döör Caloy, Fabíola Door
Pontos de atenção para esse nome	<ul style="list-style-type: none"> - Prenome possui acento gráfico agudo, que deve ser mantido na forma autorizada do nome. - Sobrenome “Dörr” possui sinal diacrítico de trema e grafia incomum no Brasil, fácil de ser confundida (a forma incorreta de grafia é recorrente na BDMPF). A fonética não auxilia o usuário na escolha pela forma correta: há várias opções de grafia, é necessário conhecer a grafia correta. - Registrar as quatro formas possíveis de digitação desse sobrenome como forma variante do nome: Dörr, Dorr, Döör, Door.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos. - Reconhecer e recuperar o nome mesmo quando o sinal de trema ou acentuação gráfica não forem digitados na busca. - Ser capaz de identificar e recuperar grafias parecidas digitadas na busca: Dörr, Dorr, Döör, Door (necessário cadastrá-las como variantes).
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras para padronização deste nome	Utilizar a regra geral do AACR2: forma invertida do nome, seguida de vírgula e especificador. Acentuar o prenome e utilizar trema no sobrenome.
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.
Observações	Recomenda-se incluir grafia não oficial deste nome como forma não autorizada, pois o sobrenome “Dörr” possui fonética idêntica à da grafia “Döör”. Nesse caso, a forma não-autorizada será reconhecida e o usuário remetido à forma correta e autorizada do nome. Foram encontradas descrições deste sobrenome com a grafia errada, mas de fonética idêntica.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 60 - Ficha de Registro de Autoridade: nome com grafia incomum e preposição

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	Ela Wiecko Volkmer de Castilho
Gênero da pessoa	Feminino
Datas no cargo	07/03/1975-
Especificador	342 (matrícula)
USE	Castilho, Ela Wiecko Volkmer de, 342
NÃO USE	Castilho, Ela Wiecko Castilho, Ela Wiecko Volkmer Castilho, Ela Wiecko V. Ela Wiecko Ela Wiecko Volkmer Ela Wiecko V. de Castilho Ela Wiecko Volkmer Castilho Ela Wiecko Castilho Ela Wiecko Wolkmer de Castilho Ela Wiecko Wolkmer de Castilho Ela Viecko Wolkmer de Castilho Ela Volkmer Wiecko de Castilho
Pontos de atenção para esse nome	<ul style="list-style-type: none"> - Possui preposição (foi suprimida em algumas descrições do nome). - Foram encontradas várias formas com erros de grafia para os sobrenomes "Volkmer" e "Wiecko", que são de origem estrangeira e grafia incomum no Brasil: Volkmer (Volkner; Wolckmer; Volmer) e Wiecko (Wiecho). A fonética desses sobrenomes não auxilia o usuário na escolha pela forma correta: há várias opções de grafia, é necessário conhecer a grafia correta. - A preposição não pode acompanhar o último sobrenome para a forma invertida. - Nome é longo: tendência forte de suprimir ou abreviar partes na descrição.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos. - Ser capaz de identificar grafias reduzidas para o nome: supressão de partes do nome, já que ele é longo (necessário cadastrar as formas suprimidas). - Reconhecer e recuperar o termo mesmo quando a preposição for suprimida na busca.
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras para padronização deste nome	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar a regra geral do AACR2: forma invertida do nome, seguida de vírgula e especificador. - Preposição ficará no final do nome, pois antecede o último sobrenome.
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.
Observações	Recomenda-se incluir grafias não oficiais deste nome como formas variantes, pois os sobrenomes "Wiecko" e "Volkmer" apresentaram alto de índice inconsistência nas descrições da BDMPF. Nesse caso, a forma não-autorizada será reconhecida e o usuário remetido à forma correta e autorizada do nome.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 61 - Ficha de Registro de Autoridade: apóstrofo, acento e parentesco

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	Domênico D' Andrea Neto
Gênero da pessoa	Masculino
Datas no cargo	10/12/1999-
Especificador	754 (matrícula)
USE	D'Andrea Neto, Domênico, 754
NÃO USE	Domenico D'Andrea Neto Domênico D' Andrea Neto D' Andrea Neto, Domênico D'andrea Neto, Domenico D' Andrea Neto, Domenico D' Andrea Neto, D. Neto, Domênico D'Andrea
Pontos de atenção para esse nome	- Prenome possui acento gráfico, que deve ser mantido na forma autorizada do nome. - Sobrenome "D'Andrea": é de grafia incomum por conter sinal de apóstrofo e ser de origem estrangeira. - A parte do sobrenome que vem logo após o sinal de apóstrofo precisa receber padronização específica sobre espaçamento e uso de letra maiúscula ou minúscula. Foram encontradas inconsistências relacionadas à descrição deste sobrenome: D'Andrea; D'andrea; D' Andrea; D'andrea; D'Andréa; D'andréa.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	- Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos. - Reconhecer e recuperar termos independente se estiverem digitados com ou sem caracteres especiais (apóstrofo, acentos, etc.): Domênico; Domenico; D Andrea, D'andrea, D' Andréa, etc. - Ser capaz de reconhecer e recuperar grafias parecidas, alteradas por inclusão de espaços entre caracteres ou de acentos: D'Andrea; D'andrea; D' Andrea; D'andrea; D'Andréa; D'andréa.
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras para padronização deste nome	- Utilizar a regra geral do AACR2: forma invertida do nome, seguida de vírgula e especificador. Levar a palavra indicativa de parentesco para a forma invertida, junto com o último sobrenome que a antecede. - Acentuar o nome e utilizar o sinal diacrítico de apóstrofo na forma autorizada, sem espaço após o apóstrofo (entre este sinal e o sobrenome que o completa). - O sobrenome que vem logo após o sinal de apóstrofo "Andrea" deve ser padronizado com letra maiúscula e sem acento.
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.
Observações	Recomenda-se incluir grafias com e sem os sinais diacríticos e com e sem espaço após o apóstrofo como formas variantes do nome, pois há inconsistências nas descrições da BDMPF. Nesse caso, a forma não-autorizada será reconhecida e o usuário remetido à forma correta e autorizada do nome.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 62 - Ficha de Registro de Autoridade: acentuação e parentesco

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	João Pedro de Sabóia Bandeira de Mello Filho
Gênero da pessoa	Masculino
Datas no cargo	18/09/1984-
Especificador	412 (matrícula)
USE	Mello Filho, João Pedro de Sabóia Bandeira de, 412
NÃO USE	João Pedro de Sabóia Bandeira de Mello Filho Mello Filho, Joao Pedro de Sabóia Bandeira Joao Pedro de Saboia Bandeira de Mello Filho Bandeira Mello Filho, Joao Pedro de Saboia Bandeira de Mello Filho, João Pedro de Sabóia Bandeira Mello Filho, João Pedro de Saboia Bandeira de Bandeira Melo Filho, João Pedro de Sabóia Bandeira de Mello Filho, João P. S. Bandeira de Filho, João Pedro de Sabóia Bandeira de Mello Mello Filho, J. P. S. B.
Pontos de atenção para esse nome	<ul style="list-style-type: none"> - Prenome “João” e sobrenome “Sabóia” possuem acento gráfico, que devem ser mantidos na forma autorizada do nome. - Sobrenome “Mello” possui letra “l” dobrada: muitos usuários podem buscar pelo nome digitando apenas uma letra “l” porque é comum este sobrenome grafado como “Melo”. - Existência de duas preposições: usuários podem suprimir ou alterar o local delas. - Nome é longo: tendência à supressão de partes ou abreviaturas, ou de alterar a ordem dos nomes.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos. - Reconhecer e recuperar termos independente se estiverem digitados com ou sem caracteres especiais (trema, cedilha, acentos, etc.). - Ser capaz de identificar e recuperar grafias parecidas: João; Joao; Sabóia; Saboia; Mello; Melo - Reconhecer e recuperar os termos mesmo que a busca esteja com supressão de preposições. - Ser capaz de identificar grafias reduzidas para o nome: supressão de partes do nome, já que ele é longo (necessário cadastrar as formas suprimidas).
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras do AACR2 aplicáveis a esse nome	<p>Utilizar a regra geral do AACR2: forma invertida do nome, seguida de vírgula e especificador. Levar a palavra indicativa de parentesco para a forma invertida, junto com o último sobrenome que a antecede.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deixar as preposições no lugar de origem, sem suprimir ou alterar a ordem delas no nome. - A preposição que antecede o último sobrenome fica ao final da descrição do nome autorizado, não o acompanha para a forma invertida. - Acentuar o nome “João” e o sobrenome “Sabóia”, conforme grafia oficial.
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.
Observações	Recomenda-se incluir entre as formas variantes as grafias com e sem acento, com e sem as preposições. Importante incluir a forma variada com o sobrenome “Mello” grafado com apenas uma letra “l”: “Melo”.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 63 - Ficha de Registro de Autoridade: nome longo e sinais diacríticos

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	Michael von Mühlen de Barros Gonçalves
Gênero da pessoa	Masculino
Datas no cargo	06/06/2005-
Especificador	1004 (matrícula)
USE	Gonçalves, Michael von Mühlen de Barros, 1004
NÃO USE	<p>Michael von Mühlen de Barros Gonçalves</p> <p>Michael von Muhlen de Barros Goncalves</p> <p>Gonçalves, Michael von Muhlen de Barros</p> <p>Goncalves, Michael von Mühlen de Barros</p> <p>Goncalves, Michael von Muhlen de Barros</p> <p>Gonçalves, Michael M. de Barros</p> <p>Gonçalves, Michael M. Barros</p> <p>Gonçalves, M. M. Barros</p> <p>Gonçalves, Michael M. B.</p> <p>Goncalves, Michael von Mühlen</p> <p>Gonçalves, Michael</p> <p>Gonçalves, Michael Barros</p> <p>Michael Mühlen</p> <p>Michael M. B. Gonçalves</p>
Pontos de atenção para esse nome	<ul style="list-style-type: none"> - Sobrenome “von Mühlen” é de origem estrangeira e possui sinal diacrítico de trema. Este sinal foi excluído da grafia oficial da língua portuguesa, mas deve ser mantido em nomes próprios. - Sinais diacríticos de cedilha e de trema devem ser mantidos na forma autorizada do nome. - Este sobrenome de origem estrangeira é de difícil grafia e incomum no Brasil. - Existência de duas preposições, sendo uma de origem estrangeira, eleva as chances de inconsistências: supressões, alteração de posição, etc. - Nome é longo: tendência forte de suprimir ou abreviar partes na descrição.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de identificar e recuperar grafias parecidas: Gonçalves; Goncalves; Mühlen; Muhlen. - Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos. - Reconhecer e recuperar termos independente se estiverem digitados com ou sem caracteres especiais (trema, cedilha, acentos, etc.). - Reconhecer e recuperar o nome independente se está ou não digitado com preposição. - Ser capaz de identificar grafias reduzidas para o nome: supressão de partes do nome, já que ele é longo (necessário cadastrar as formas suprimidas).
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras do AACR2 aplicáveis a esse nome	Utilizar a regra geral do AACR2: forma invertida do nome, seguida de vírgula e especificador. Padronizar o nome com a forma completa, sem abreviações e com as duas preposições conforme grafia oficial do nome. Incluir os sinais diacríticos na forma autorizada do nome: cedilha e trema.
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.
Observações	Recomenda-se incluir entre as formas variantes as grafias com e sem sinais diacríticos e preposições para aumentar a recuperação.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 64 - Ficha de Registro de Autoridade: sobrenome composto com expressão

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	Pedro Henrique Oliveira Castelo Branco
Gênero da pessoa	Masculino
Datas no cargo	15/09/2006-
Especificador	1078 (matrícula)
USE	Castelo Branco, Pedro Henrique Oliveira, 1078
NÃO USE	<p>Pedro Henrique Oliveira Castelo Branco Pedro Henrique O. Castelo Branco Pedro H. O. Castelo Branco Pedro Castelo Branco Branco, Pedro Henrique Oliveira Castelo Castello Branco, Pedro Henrique Oliveira Castelo Branco, Pedro H. Oliveira Castelo Branco, Pedro Henrique O. Branco, Pedro Henrique O. Castelo Castelo Branco, Pedro H. O. Castelo Branco, P. H. O.</p>
Pontos de atenção para esse nome	<ul style="list-style-type: none"> - Nome é longo: tendência forte de suprimir ou abreviar partes na descrição, ou de inverter a ordem dos sobrenomes. - Grafia do sobrenome “Castelo” é comum, também, como “Castello”. Assim, há chances altas de erros de digitação ao buscar por este nome.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos. - Ser capaz de identificar e recuperar grafias parecidas: Castelo Branco; Castello Branco. - Ser capaz de identificar grafias reduzidas para o nome: supressão de partes do nome, já que ele é longo (necessário cadastrar as formas suprimidas).
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras do AACR2 aplicáveis a esse nome	<p>Utilizar a regra geral do AACR2: forma invertida do nome, seguida de vírgula e especificador.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como se trata de um sobrenome composto que forma uma expressão inseparável, a expressão deve ser invertida em sua completude e será esta a forma do ponto de acesso autorizado para este nome. Não levar o último sobrenome sozinho para a forma invertida. - As duas preposições devem ser mantidas com letras minúsculas, mesmo a letra inicial.
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.
Observações	Recomenda-se incluir as formas com supressão e abreviaturas entre as variantes para aumentar as chances de recuperação, já que se trata de um nome longo e que é improvável que os usuários saibam a sua grafia completa.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

QUADRO 65 - Ficha de Registro de Autoridade: nome longo e preposição

Ficha de Registro de Autoridade - Vocabulário controlado BDMPF	
Classe	Pessoas (nomes de pessoas)
Categoria	Membro
Termo	Ramiro Rockenback da Silva Matos Teixeira de Almeida
Gênero da pessoa	Masculino
Datas no cargo	14/02/2002-
Especificador	809 (matrícula)
USE	Almeida, Ramiro Rockenback da Silva Matos Teixeira de, 809
NÃO USE	Ramiro Rockenback da Silva Matos Teixeira de Almeida Ramiro Rockenback Almeida Ramiro R. S. M. T. Almeida Ramiro Rockenback Almeida, Ramiro Rockenback da Silva Matos Teixeira Almeida, Ramiro Rockenback da S. M. Teixeira de Almeida, Ramiro Rockenback Silva Matos Teixeira de Almeida, Ramiro R. da Silva M. Teixeira de Almeida, Ramiro R. S. M. Teixeira de Almeida, Ramiro R. S. M. T.
Pontos de atenção para esse nome	<ul style="list-style-type: none"> - Nome é longo: tendência forte de suprimir ou abreviar partes ao descrevê-lo, ou de inverter a ordem dos sobrenomes. - Forte tendência de confundir e trocar a ordem das preposições. - Sobrenome “Rockenback” possui grafia incomum, fato que contribui para os erros de digitação deste nome. - O nome possui duas preposições, que devem ser mantidas na forma autorizada do nome, mas não podem ser trocadas de ordem ao descrever ou buscar o nome.
Requisitos mínimos que o sistema deve atender	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer e recuperar termos independente se foram digitados com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos. - Reconhecer e recuperar termos independente se forem digitados com ou sem preposições. - Ser capaz de identificar grafias reduzidas para o nome: supressão de partes do nome, já que ele é longo (necessário cadastrar as formas suprimidas).
TR	-
Fonte de pesquisa	Sistema de gestão de pessoas do MPF, lista de termos autorizados da BDMPF e índices de navegação da BDMPF.
Regras do AACR2 aplicáveis a esse nome	Utilizar a regra geral do AACR2: forma invertida do nome, seguida de vírgula e especificador. A forma autorizada deve incluir todas as preposições, com letras minúsculas, e não pode suprimir ou abreviar nenhum dos sobrenomes.
Fontes consultadas	Sistema de gestão do MPF: PIN (Portal de Informações Funcionais); BDMPF (índices de navegação ASSUNTOS e AUTORES da BDMPF; portarias do MPF.
Observações	Recomenda-se incluir as formas com supressão e abreviaturas entre as variantes para aumentar as chances de recuperação, já que se trata de um nome longo e que é improvável que os usuários saibam a sua grafia completa.

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

O preenchimento de “Fichas de Registro de Autoridade” neste estudo teve como objetivo demonstrar, na prática, o modelo e a forma do processo intelectual que deverá ser

desenvolvido pelo MPF, ou por qualquer outra instituição que tenha como objetivo criar um catálogo de autoridades consistente. Todos os termos a serem controlados, de todas as categorias do VC, devem receber tratamento específico e detalhado nos registros de autoridades, conforme os exemplos aqui apresentados. Como exposto no referencial teórico, trata-se de um trabalho minucioso, de longo prazo de execução, e que exige a disponibilização de equipe técnica qualificada para o seu desenvolvimento.

No caso de bases de dados muito específicas e de uso local, como é o caso da BDMPF, a solução para se adotar o controle de autoridade geralmente não depende de aquisições ou uso de bases prontas. Tal situação ocorre porque as entidades necessárias à descrição dos documentos de caráter administrativo-institucionais são muito específicas e geralmente não estão entre os termos controlados por bases já disponíveis no mercado. Assim, a instituição deve construir sua própria lista controlada. Esse é o caso da BDMPF, pois os autores e as entidades coletivas que descrevem os documentos dessa base de dados são relacionados ao quadro de pessoal, às atividades e à estrutura organizacional do próprio MPF, sendo improvável que alguma outra instituição faça o controle destas entidades e já tenha listas autorizadas compatíveis com as necessidades do MPF para serem aproveitadas.

Entende-se recomendável utilizar o VIAF e os demais catálogos de autoridades já em uso como referência quando houver dúvidas sobre a forma de padronização de um nome de pessoa, que pode ser um nome com características incomuns, por exemplo. Mesmo que esses catálogos de autoridades não contenham o nome específico a ser controlado pelo MPF, a busca provavelmente retornará casos de nomes semelhantes – principalmente no caso do catálogo VIAF, já que se trata de uma base de dados de âmbito mundial, que possui nomes de diversos idiomas e locais. Estes nomes semelhantes poderão ser utilizados como base metodológica para determinar a forma dos pontos de acesso autorizados de nomes de pessoas na BDMPF.

6.1.3 Ações de melhoria de curto prazo para a BDMPF

Como a implantação de um sistema de controle de autoridade eficiente e estruturado demanda longo prazo de desenvolvimento e alto custo operacional, o Quadro 65, a seguir, apresenta algumas sugestões de ações de melhoria possíveis de serem adotadas em curto prazo pelo MPF, por serem de mais fácil e rápida aplicação, antes mesmo da efetiva reestruturação do VC da BDMPF.

Importante destacar que essas ações, sugeridas no Quadro 65, não são suficientes para solucionar de forma definitiva as inconsistências observadas quanto ao controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF. Porém, acredita-se que elas podem

contribuir para a redução das inconsistências até que a instituição consiga colocar em prática as ações mais consolidadas e estruturadas sugeridas neste estudo.

QUADRO 66 - Ações de melhoria possíveis de aplicação em curto prazo na BDMPF

Ação	Contribuição	Atribuição e limitações
<p>Configurar o sistema para que os nomes preenchidos no campo "Assinado por" (autoria dos documentos) com todos os caracteres maiúsculos sejam alterados automaticamente para a forma com caracteres maiúsculos e minúsculos.</p>	<p>Redução das multiplicidades de nomes ortograficamente idênticos, mas que são diferenciados pelo sistema porque são digitados integralmente com letras maiúsculas.</p>	<p>Atribuição: equipe da DBD, em conjunto com a equipe de TICs. Limitações: os termos já cadastrados no sistema e que estão duplicados devido a caracteres maiúsculos ou maiúsculos e minúsculos continuarão duplicados.</p>
<p>Disponibilizar um link com a lista autorizada de nomes de membros no campo "Assinado por" (autoria dos documentos): conforme previsto no "Manual de submissão de atos administrativos: parte II: catalogação", mas não existente na prática.</p>	<p>Redução das inconsistências provocadas, principalmente, pela digitação manual dos nomes de membros: erros ortográficos, espaços a mais, caracteres maiúsculos e minúsculos ou só maiúsculos, entre outras.</p>	<p>Atribuição: equipe da DBD, em conjunto com a equipe de TICs. Limitações: se a lista autorizada de nomes não for configurada de forma que o metadado já venha preenchido corretamente, sem exigir que o catalogador apague manualmente termos antecedentes (conforme ocorre no preenchimento do campo "Assunto"), o problema de duplicações e inconsistências no preenchimento deste campo pode até piorar.</p>
<p>Incluir a lista autorizada de nomes de servidores em apoio ao preenchimento dos campos "Assinado por" e "Assunto". Muitos documentos são assinados por servidores - principalmente os servidores ocupantes de cargos comissionados - ou se referem a eles (conteúdo). Ao realizar esta ação, é necessário, também, divulgar amplamente no Órgão sobre a disponibilização da lista autorizada de nomes de servidores e treinar a equipe para o uso padronizado.</p>	<p>Ao incluir a lista autorizada de nomes de servidores será possível reduzir os erros de digitação/grafia, abreviaturas e acentos gráficos, causados pelo preenchimento manual e sem auxílio de nenhum instrumento de controle de vocabulário.</p>	<p>Atribuição: equipe da DBD, em conjunto com a equipe de TICs. Limitações: a lista de nomes de servidores é bem mais extensa e demandará um trabalho prolongado em relação à lista de nomes de membros do MPF. Sugere-se que a criação das fichas de registro de autoridade desses nomes seja realizada em etapa posterior, já que demandará maior equipe e prazo. Para amenizar o problema das inconsistências de descrição de nomes na base de dados, uma opção é disponibilizar a lista autorizada de nomes sem o padrão do AACR2, conforme já existe a de membros (apenas a lista dos nomes na forma direta e completa, em ordem alfabética).</p>

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Ação	Contribuição	Atribuição e limitações
<p>Incluir instruções quanto ao preenchimento dos metadados dos campos “Assinado por” e “Assunto”, com orientações de uso das listas autorizadas de nomes. Incluir, no mínimo, as seguintes instruções: informação sobre a forma de organização dos nomes (alfabética); se contém ou não acentos gráficos e demais sinais diacríticos e os recursos de busca possíveis na lista autorizada.</p> <p>Ao realizar esta ação, é necessário, também, divulgar amplamente no Órgão sobre a disponibilização das instruções sobre a forma lista autorizada de nomes de servidores e treinar a equipe para uso padronizado.</p>	<p>Já que ainda não há disponibilidade de um VC estruturado e com formas variantes dos nomes, e que esta construção é de longo prazo, é necessário que o catalogador receba instruções sobre como procurar e selecionar o nome na lista autorizada simples. Espera-se, assim, reduzir as inconsistências causadas pela falta de instruções/treinamento da equipe.</p>	<p>Atribuição: equipe da DBD. Limitações: a disponibilização de instruções aos catalogadores poderá contribuir para a amenização dos problemas atualmente existentes, pois a equipe poderá executar os procedimentos de forma mais padronizada. Porém, os usuários continuarão tendo que conhecer a forma autorizada do nome para encontrá-lo na BDMPF, pois a lista autorizada não estruturada não fornece as variações dos nomes.</p>

Fonte: resultados da pesquisa (2019).

A etapa de desenvolvimento empírico deste estudo, representada por este capítulo de propositura de ações de melhoria para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF, baseou-se nas normas do capítulo 22 do AACR2, na literatura da área de CI e, ainda, nos catálogos de autoridades AUTR, BN e VIAF. O uso dos catálogos de autoridades já em uso por outras instituições como referência prática, normativa e funcional, teve como propósito confirmar a funcionalidade da teoria aplicada para, então, propor ações de melhoria ao controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF.

O objetivo foi sugerir ações que atendam às especificações normativas e que também sejam coerentes e funcionais, compatíveis com as demandas da era digital. Por isso, optou-se por basear o projeto não somente na literatura e nas normas vigentes, como também na análise prática de funcionalidade de catálogos de autoridades já em uso.

Essa opção ocorreu porque várias normas e parte da literatura usada como referência teórica desta pesquisa compreendem estudos já consolidados e mais antigos. A norma mais recente e que se preocupa explicitamente com a interoperabilidade dos sistemas e com o contexto da web é a Norma Internacional ISO-25964:2:2013 - *Information and documentation: thesauri and interoperability with other vocabularies: part 2: interoperability with other vocabularies*. No entanto, tal norma não regulamenta de forma específica a descrição bibliográfica e o controle de nomes de pessoas.

6.2 Análise geral do estudo

Parte das análises foi apresentada no decorrer deste estudo, em conjunto com os resultados dos dados coletados por meio dos diagnósticos. Assim, apresentam-se nesta seção alguns apontamentos globais sobre a pesquisa.

Considera-se que um dos principais resultados trazidos pelo estudo é quanto à demonstração prática dos impactos negativos que a falta de controle de autoridade pode causar em bases de dados institucionais. Impactos esses que comprometem a eficiência, a qualidade e a visibilidade dos serviços prestados. Isso ocorre porque há execução de atividades por parte dos profissionais da informação, mas os produtos resultantes destas atividades não são funcionais ou amigáveis aos usuários finais, apresentando inconsistências na recuperação de informações e retrabalho nas buscas.

No caso específico da BDMPF, a maior parte das inconsistências observadas por meio do diagnóstico da BDMPF é recorrente. Com isso, considera-se que foi imprescindível mapear os problemas frequentes nesta base de dados para planejar a proposta de construção de um instrumento de controle de vocabulário com estrutura e requisitos técnicos que atendam às demandas institucionais específicas e direcionadas.

Ainda de acordo com os resultados obtidos na etapa de diagnóstico da BDMPF, é possível inferir que a implantação de um instrumento de controle de autoridade estruturado, de uso “obrigatório” e de aplicação padronizada pode contribuir para a redução das inconsistências observadas nessa base de dados. Isso, porque o controle de autoridade, quando empregado em conformidade com as recomendações técnicas da área de CI, tende a oferecer um nível de representação e de organização das informações que eleva a efetividade do sistema.

Essa efetividade provém da padronização das formas dos pontos de acesso dos termos no banco de dados, evitando multiplicações e reduzindo erros de grafia ou digitação, além da indicação das formas variadas. Dessa forma, contribui para a recuperação mais rápida e precisa, resultando em maior satisfação aos usuários finais.

Com o conhecimento adquirido ao desenvolver este estudo, pode-se afirmar que o sistema, mesmo que seja tecnicamente eficiente, se não for alimentado de maneira correta e padronizada, não é eficaz. A consistência da catalogação descritiva e de assuntos, isto é, a padronização dos pontos de acesso autorizados para a entrada dos dados no sistema, beneficia diretamente a recuperação de informações, já que os dois processos são interligados e interdependentes.

Recomenda-se, também, verificar junto à equipe de TICs do MPF sobre a possibilidade técnica de integrar automaticamente o modelo sugerido de “Ficha de Registro de Autoridade” ao VC. Essa viabilização facilitará a manutenção e a atualização do VC, pois

a alteração, criação ou eliminação de alguma “Ficha de Registro de Autoridade” será automaticamente incorporada ao VC, sem necessidade de manutenção manual deste instrumento de controle de autoridade. É importante que esta verificação ocorra antes do início da criação efetiva das fichas, de forma a adequar o modelo e evitar retrabalho, caso haja alguma recomendação técnica da área de TICs sobre isso. Outra necessidade de integração a ser desenvolvida junto à área de TICs do MPF é em relação ao aplicativo de consulta ao catálogo de autoridades, que não estará disponível automaticamente no sistema *DSpace* e precisa ser pensado de forma técnica para que o controle de vocabulário seja viável.

Conforme sugerido na proposta de ações de melhoria para a BDMPF, entende-se ser possível incluir alguns requisitos técnicos ao sistema de forma mais rápida, antes mesmo de criar as “Fichas de Registro de Autoridade”. Trata-se de uma ação cujos resultados esperados são menos eficientes do que aqueles previstos com a implantação das propostas completas, incluindo a elaboração das fichas individuais para cada termo a ser autorizado na base de dados. No entanto, é recomendado como tentativa de reduzir as inconsistências que serão criadas até que o projeto seja efetivamente concluído e o catálogo de autoridades estruturado esteja pronto para uso. São exemplos de requisitos técnicos que podem ser configurados em curto prazo: reconhecimento de formas variantes dos termos, não diferenciação de palavras acentuadas e não acentuadas, não necessidade de apagar manualmente termos antecedentes que acompanham os termos selecionados no VC, entre várias outras apontadas e exemplificadas ao longo deste estudo.

A maior parte dos sistemas do MPF não reconhece os nomes de pessoas quando eles são buscados pelos usuários com grafia distinta à grafia cadastrada no sistema - quando o usuário utiliza sinais diacríticos no termo de busca e o nome está cadastrado sem estes caracteres especiais, por exemplo. Este problema ocorre, inclusive, no próprio VC da BDMPF, que não reconhece um nome ou sobrenome buscado no “Filtro de Assuntos” se ele não estiver com a grafia idêntica à grafia da lista autorizada.

A criação de “Fichas de Registro de Autoridade” é um processo técnico e intelectual cujo desenvolvimento é de longo prazo, mas necessário. Esse processo possibilita o levantamento e cadastro das formas variantes para cada entidade, ampliando as possibilidades de busca e recuperação dos termos por meio destas variações, que são selecionadas com base em recomendações científicas da CI. Ou seja, não se trata do cadastro de formas variantes aleatórias, mas de um estudo minucioso e que leva em consideração a garantia literária e a garantia de uso, principalmente.

O diagnóstico da BDMPF identificou vários termos alternativos, ou variantes, utilizados pelos servidores do MPF para descrever os nomes dos membros. Há indícios de que grande parte destas formas variantes foram obtidas dos conteúdos dos documentos incluídos à base de dados. Como resultado, concluiu-se que essa é uma fonte importante de

obtenção dos nomes variantes para indicação nas “Fichas de Registro de Autoridade”. Por isso, foi indicada como referência informativa para a etapa de determinação das formas equivalentes, ou variantes, dos nomes de pessoas.

Diante deste cenário, avalia-se que a proposta de ações de melhoria sugerida nesse estudo poderá ser utilizada ou adaptada para outros sistemas de gestão interna do Órgão, pois em muitos deles há necessidade de descrever os nomes de pessoas que trabalham na instituição – registrar dados e documentos que se referem, citam, ou que são assinados por essas pessoas. A lista de nomes de pessoas utilizada atualmente no MPF como referência nesses sistemas é a mesma utilizada como lista autorizada na BDMPF - que está padronizada sem acentos gráficos e demais sinais diacríticos. Assim, o desenvolvimento de requisitos técnicos, que ofereçam aos sistemas do MPF a possibilidade de reconhecer formas variantes dos nomes de pessoas, poderá trazer contribuições significativas ao público interno da instituição. Estes requisitos poderão elevar o índice de padronização dos dados inseridos nos sistemas e facilitar a recuperação de dados.

Apresentada a proposta de melhorias para o controle de autoridade de nomes de pessoas na BDMPF, bem como a análise geral dos resultados obtidos no estudo, passa-se às considerações finais, compiladas no próximo capítulo.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O campo da representação da informação e do controle de autoridades, apesar de ser bastante discutido na rotina das bibliotecas e dos bibliotecários há décadas, permanece como tema atual. Isso ocorre porque a gestão dos dados e informações vem passando por significativas mudanças ao longo dos anos, sobretudo as trazidas pelas TICs, exigindo que os profissionais da informação acompanhem a evolução da área para propor novas soluções e serviços, compatíveis com as demandas emergentes.

Nesse contexto, o presente estudo abordou a seguinte questão de pesquisa: “***De que forma o controle de autoridades pode melhorar o nível de consistência da representação de nomes de pessoas e fornecer subsídios para a organização e a recuperação de informações?***”. Os procedimentos metodológicos foram executados em quatro etapas, planejadas para atender aos objetivos geral e específicos estabelecidos e, assim, responder a essa questão.

Iniciou-se a fase procedimental da pesquisa por meio da identificação de conceitos, metodologias e normas para a descrição de nomes de pessoas e para a construção de vocabulários controlados e catálogos de autoridades. Essa etapa resultou no capítulo 3, que apresentou o referencial teórico e atendeu ao objetivo específico 1. O segundo procedimento executado foi o de diagnóstico da BDMPF, cujos resultados foram apresentados no capítulo 5 e no Apêndice C, tendo como meta atender ao objetivo específico 2 e apoiar o alcance do objetivo específico 4. Na terceira etapa, procedeu-se com a avaliação estrutural e funcional de bases de dados e catálogos de autoridades já em uso por outras instituições. Os resultados desta etapa foram apresentados no capítulo 5 e no Apêndice B, atendendo aos objetivos específicos 3 e 4. A quarta e última etapa procedimental teve como finalidade atender ao objetivo específico 4 e se consolidou com a proposta de ações de melhorias, descritas no capítulo 6.

A partir dos resultados alcançados a partir das etapas procedimentais supracitadas, foi possível discutir como o controle de autoridade de nomes de pessoas pode conferir mais agilidade, precisão e consistência à representação dos nomes de pessoas, trazendo, como consequência, melhorias à recuperação de informações. Essa discussão foi apresentada ao longo do estudo, por meio de exemplos, análises e propostas, que forneceram subsídios para que a questão de pesquisa pudesse ser respondida pela proponente. Passa-se, a seguir, à compilação dessa resposta.

Conforme discutido, defendido e exemplificado nesta pesquisa, o uso adequado dos instrumentos de controle de vocabulário e de autoridades é fator essencial para a eficiência nos processos de representação e recuperação de informações. Assim, não é suficiente que as instituições invistam na construção desses instrumentos, oferecendo

produtos bem estruturados e integrados a tecnologias avançadas. É necessário que a equipe de profissionais esteja apta a usá-los de forma a potencializar seus pontos positivos e funcionalidades.

Do mesmo modo, não é razoável oferecer aos catalogadores e demais usuários treinamentos e manuais bem elaborados se não houver infraestrutura mínima em suporte à execução das atividades. Assim, para ser eficiente e eficaz, o controle de autoridade requer a disponibilização de recursos intelectuais, tecnológicos e materiais. Além disso, ele depende de uma gestão planejada e eficiente destes recursos. Atendidos estes requisitos, o resultado é a padronização do processo de representação da informação, que proporciona melhores possibilidades de recuperação e, conseqüentemente, satisfação aos usuários.

Essa padronização é a premissa do controle de autoridade e exigência para a melhoria do nível de consistência das descrições em bases de dados. Uma vez alcançada a padronização, as informações se organizam – se reúnem ou se separam - por meio das lógicas de categorização, classificação e demais relacionamentos entre os termos e conceitos. E, estando organizadas de acordo com lógicas consistentes e normalizadas, são recuperadas de forma mais ágil e precisa, pois dispensam a execução de inúmeras tentativas e estratégias de busca para acessar os documentos que se referem ou que foram produzidos por uma pessoa, por exemplo.

Importante destacar que o desenvolvimento de sistemas de organização do conhecimento depende de integração entre equipes de informação e tecnologia, pois a construção das categorias, classificações e relacionamentos lógicos entre os termos para a construção de uma linguagem controlada, por exemplo, é um trabalho de base intelectual que requer conhecimento técnico especializado de profissionais bibliotecários, arquivistas e documentaristas. No entanto, o sistema que vai receber estes dados e informações precisa ser desenvolvido de forma tecnicamente compatível e integrada à lógica dessa base intelectual. Do contrário, as informações, mesmo que estruturadas, poderão não ser recuperadas pelo sistema, ou até mesmo serem desestruturadas. Assim, exige-se que os profissionais do desenvolvimento tecnológico estejam alinhados com a equipe de profissionais da informação para que se alcance essa compatibilidade.

Portanto, a aplicação das propostas sugeridas nesta pesquisa depende da disponibilização de profissionais bibliotecários e da área de TICs para torná-las efetivamente viáveis, pois se trata de uma atividade intelectual, técnica e interdisciplinar. Para que essa disponibilização ocorra, é necessário, antes de tudo, que haja interesse político-administrativo do Órgão, pois são propostas que dependem de investimentos institucionais e que demandam longo prazo de execução. Dessa forma, depreende-se ser necessário transformar as propostas apresentadas neste estudo em um projeto institucional formal, com indicação de equipe, políticas e recursos disponíveis.

Esclarece-se que a conclusão da presente pesquisa não visou à solução imediata das inconsistências relacionadas à representação e à recuperação de informações na BDMPF ou no MPF. Assim, espera-se que este estudo instigue a discussão entre os profissionais da informação, sobretudo os do MPF e demais órgãos públicos, acerca da temática de controle de autoridades, demonstrando como este processo pode favorecer os resultados institucionais.

Como oportunidade de estudos futuros, aponta-se a necessidade de pesquisa que dê continuidade à normalização das demais categorias de termos e viabilize a constituição de um VC estruturado para a BDMPF. Há necessidade, ainda, de desenvolver diretrizes e metodologias para a construção de um VC estruturado (com estrutura análoga à de um tesouro) para o MPF em âmbito institucional global. Essa criação permitirá maior nível de consistência na organização e recuperação de informações, padronizando a terminologia adotada internamente, em todos os sistemas. As tabelas do CNMP são listas de termos autorizados que podem ser utilizadas como referência terminológica dos assuntos da área-fim para a construção desse VC estruturado no MPF, mas precisam ser adaptadas e estruturadas, pois não indicam as relações de equivalência entre os termos, e nem a descrição de atividades específicas do MPF, dificultando a consistência da representação das informações,.

Ressalta-se que a propositura de um VC estruturado para a BDMPF demandará, como consequência, estudos para a formulação e a divulgação de uma nova política de indexação para essa base de dados, em conformidade com o novo cenário. Outro documento que necessitará de revisão e atualização é o manual de catalogação de documentos na BDMPF, pois se trata de orientação formal aos colaboradores que inserem ou alteram documentos nessa base de dados. Como se propõe alterações nos processos de catalogação descritiva e de assuntos, torna-se indispensável que a política de indexação e o manual de catalogação se adaptem a essa nova proposta.

Outra lacuna de estudo verificada está relacionada à necessidade de realizar estudo de usuários na BDMPF, com vistas a identificar outras demandas sobre o preenchimento dos valores de metadados (catalogação e indexação), o uso do VC e os requisitos de navegação e busca na BDMPF. Para que a reestruturação do VC seja eficiente e coerente com as necessidades dos usuários, julga-se importante ouvir a percepção dos usuários da rede, sobretudo a dos profissionais catalogadores desse banco de dados (bibliotecários ou não), pois eles trabalham no sistema e são fontes importantes de informação.

A área da CI carece, ainda, de análises e discussões mais aprofundadas acerca da terminologia que envolve a representação do conhecimento, pois persistem muitas lacunas na comunicação científica devido ao uso não consensual de termos e conceitos com

semântica muito próxima, mas que não estão diretamente vinculados na literatura por se originarem de correntes teóricas distintas. Considera-se imprescindível que os pesquisadores desta temática façam as devidas avaliações, comparações, agrupamentos e diferenciações conceituais, facilitando o estudo, o entendimento e a consolidação do campo.

Observou-se, ainda, a necessidade de se estudar, em conjunto com equipes de TICs, soluções para o desenvolvimento de aplicativos de extensão que possam ser integrados ao sistema *DSpace* - ou de outros softwares que visem à criação e manutenção de bibliotecas digitais e repositórios institucionais – com vistas à aplicação efetiva de controle de autoridade nas coleções de documentos digitais. O diagnóstico da BDMPF, bem como a avaliação de bases de dados já utilizadas por outras instituições, trouxe a exemplificação desta lacuna, confirmando que as bibliotecas digitais e os repositórios institucionais desenvolvidos no *DSpace* - tais como: BDMPF, BDJur, Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados e Biblioteca Digital do TCU - carecem de serem integradas a catálogos de autoridades. Entende-se que o desenvolvimento de recursos tecnológicos que apoiem as atividades de representação e recuperação de informações em bibliotecas digitais, nos moldes dos recursos já existentes nos catálogos de bibliotecas de materiais bibliográficos consultados para a realização deste estudo - Senado Federal (AUTR) e BN – trará consistência e qualidade para as bases de dados, garantindo transparência e melhoria dos serviços de informação prestados à sociedade.

Quanto às limitações encontradas pela proponente ao desenvolver esta pesquisa, a maior dificuldade foi em relação à obtenção de informações por parte dos gestores do MPF, pois os responsáveis estratégicos do Órgão trabalham em Brasília/DF. Dessa forma, os contatos e as trocas de informações foram raros e ocorreram por meio de e-mail institucional ou por telefonemas, o que demandou maior tempo de espera e causou ruídos na comunicação entre as partes. Assim, visando ao cumprimento da viabilidade temporal disponível, optou-se por delimitar a coleta de dados deste estudo nos métodos de pesquisa documental e bibliográfica, cujos dados estão disponíveis na própria BDMPF e nos documentos administrativos institucionais.

Concluiu-se desafiador, também, o fato de a BDMPF ser gerida por uma rede de bibliotecas em que cada unidade cooperante executa suas atividades de forma descentralizada e cujos profissionais da informação estão fisicamente muito distantes uns dos outros. Não é usual na cultura organizacional dos bibliotecários do MPF o uso de tecnologias para aproximação dos profissionais, treinamentos e reuniões à distância. A exceção é o uso do e-mail institucional para a troca de informações entre esses profissionais. Porém, geralmente, as discussões nos e-mails permanecem no âmbito informal e, muitas das vezes, são inconclusas. Essa peculiaridade é um dificultador na troca de conhecimento entre os bibliotecários da instituição, que são fontes de informação primária quanto ao uso da BDMPF.

O distanciamento físico entre as bibliotecas e os bibliotecários e a ausência de uma política institucional consolidada em relação à produção e à gestão das bases de dados traz reflexo aos resultados institucionais operacionais. A maior dificuldade é quanto ao repasse de instruções por e-mails institucionais ou sistemas internos, pois nem sempre essas formas de comunicação são eficientes e conseguem alcançar de forma equânime todos os colaboradores. Mesmo existindo tecnologias que permitem uma maior aproximação entre os profissionais que trabalham fisicamente distantes - tais como videoconferências, salas de reuniões virtuais, entre outras - considera-se que o uso dessas facilidades trazidas pela tecnologia necessita de prévia mudança na cultura organizacional para que todos os profissionais possam conhecê-las e aceitá-las efetivamente, integrando-as à rotina.

Os treinamentos e as reuniões presenciais entre bibliotecários quase inexistem no MPF. Além disso, é comum o profissional novato assumir o cargo de bibliotecário sendo o único profissional da informação naquela Unidade da Federação, de tal maneira que ele precisa desvendar os sistemas e as políticas adotadas pela RBMPF de forma isolada e sem instrutor. Com isso, muitos bibliotecários da RBMPF relatam dificuldade de compreensão e execução adequada de atividades técnicas, sobretudo aquelas que envolvem a aplicação de novas normas e tecnologias. Observou-se durante a execução deste estudo que as bibliotecas institucionais que trabalham com equipes fisicamente próximas e que possuem políticas institucionais consolidadas em relação à representação da informação - tal qual é o caso da biblioteca do Senado Federal, do Supremo Tribunal Federal, da Câmara dos Deputados e da Biblioteca Nacional - tendem a alcançar melhores resultados nos processos técnicos que envolvem padronização e gestão de bases de dados. Acredita-se que essa questão da proximidade física entre os profissionais da informação contribua para os resultados positivos, além da formalização de políticas institucionais consolidadas.

Considerou-se como contribuição social e científica deste estudo o início das discussões pragmáticas e metodológicas relacionadas ao controle de autoridade de nomes de pessoas em ambientes institucionais. Assim, entende-se que a continuidade do diálogo, inclusive envolvendo equipes de bibliotecários e demais profissionais da informação de outras áreas do conhecimento, tais como arquivologia, museologia, documentação e TICs, também poderá trazer contribuições importantes e enriquecedoras às discussões aqui propostas, pois são disciplinas e profissionais que necessitam representar e descrever diferentes tipos de documentos e objetos para organizar e recuperar a informação. Soluções conjuntas e integradas entre as diversas áreas podem facilitar a padronização de processos e oferecer maior satisfação aos usuários, promovendo o fortalecimento da memória social, patrimonial e institucional.

Outra contribuição importante trazida pelo estudo é relativa à demonstração prática da necessidade de se desenvolver soluções tecnológicas e requisitos técnicos para o

controle de autoridade nos softwares que hospedam bibliotecas e repositório digitais, possibilitando a integração com catálogos de autoridades estruturados e funcionais. O estudo apresentou alguns exemplos específicos de aplicação e uso do software *DSpace*, que é o mais utilizado no Brasil para criação e manutenção de bibliotecas e repositórios digitais. Porém, faz-se necessário buscar opções e recursos técnicos, até mesmo os já utilizados em softwares de gestão de bibliotecas para criação de catálogos de autoridades, para otimizar o processo de representação e recuperação de informação nas bibliotecas e repositórios digitais.

Como no MPF a logística e a política de gestão exige o desenvolvimento das atividades estando os profissionais da informação distantes uns dos outros e, mesmo assim, trabalhando em cooperação técnica, o investimento em projetos que tenham como finalidade a eficiência e a padronização, e que vise a práticas objetivas aos profissionais da informação, é ainda mais importante. Dessa forma, conclui-se que a proposta de melhorias para a BDMPF trazida por esta pesquisa é relevante e tende a trazer resultados evidentes não só ao público interno, mas à sociedade brasileira, que receberá um serviço público transparente, eficiente e acessível, voltado à facilitação do acesso aos atos administrativos praticados pela instituição.

REFERÊNCIAS

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **ABNT NBR 12676**: métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- AGUIAR, F. L. **O controle de vocabulário como dispositivo metodológico para a organização, tratamento e recuperação da informação arquivística**. Orientadora: Maria de Fátima Gonçalves Moreira Tálamo. 2008. 267 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 2008. Disponível em: <http://tede.bibliotecadigital.puc-campinas.edu.br:8080/jspui/handle/tede/815>. Acesso em: 10 ago. 2018.
- AITCHISON, J.; GILCHRIST, A. **Manual para construção de tesouros**. Rio de Janeiro: BNG: Brasilart, 1979.
- ALVARENGA, L. DIAS, C. C. Análise de domínio e gestão arquivística. **Datagramazero - Revista de Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v.13, n.1, fev. 2012. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/50761>. Acesso em: 2 jan. 2020.
- AMERICAN NATIONAL STANDARDS ORGANIZATION. **ANSI/NISO Z39.19: 2005**: Guidelines for the construction, format, and management of monolingual controlled vocabularies. Bethesda: NISO Press, 2005. 176p.
- ANCIB – Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação. (Brasil). [s.l.], c2018. Disponível em: <https://www.ancib.org.br/>. Acesso em: 10 maio 2018.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: 2005. 231p. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 10 jul. 2019.
- ASSUMPÇÃO, F. S.; SANTOS, P. L. V. A. C. A importância do controle de autoridade: uma abordagem baseada nos objetivos e nas funções dos catálogos. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE CATALOGADORES, 1.; ENCONTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM CATALOGAÇÃO, 3. Rio de Janeiro, Brasil, out. 2012. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/18843/1/assumpcao-santos-a-importancia-do-controle-de-autoridade.pdf>. Acesso em: 20 set. 2019.
- ASSUMPÇÃO, F. S.; SANTOS, P. L. V. A. C. A utilização do Resource Description and Access (RDA) na criação de registros de autoridade para pessoas, famílias e entidades coletivas. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, v. 18, n. 37, p. 203-226, maio/ago. 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2013v18n37p203/25332>. Acesso em: 8 fev. 2019.

ASSUMPÇÃO, F. S.; SANTOS, P. L. V. A.C.; ZAFALON, Z. R. O controle de autoridade no domínio bibliográfico: os catálogos digitais. **Biblios**, University of Pittsburgh, n. 68, p. 21-33, jul./set. 2017. DOI: 10.5195/biblios.2017.342. Disponível em: <http://www.scielo.org.pe/pdf/biblios/n68/a02n68.pdf>. Acesso em: 2 abr. 2019.

BAPTISTA, D. M. A Relevância do texto na organização e representação da informação. *In.*: BAPTISTA, D. M.; ARAÚJO JÚNIOR, R. H. (Orgs.). **Organização da informação: abordagens e práticas**. Brasília, DF: Thesaurus, 2015. p. 21-43.

BRAPCI – Base de dados referenciais de artigos de periódicos em Ciência da Informação. Curitiba: Universidade Federal do Paraná, c2017. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php>. Acesso em: 10 abr. 2018.

BEGHTOL, C. Semantic validity. **Library Resources & Technical Services**, v.30, n.2, abr./jun.1986.

BLATTMANN, U.; WEBER, C. Dspace como repositório digital na organização. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v.13, n.2, p.467-485, jul./dez. 2008. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/593/694>. Acesso em: 10 abr. 2018.

BOCCATO, V. R. C.; BISCALCHIN, R. As dimensões culturais no contexto da construção de vocabulários controlados multilíngues. **Revista Interamericana de Bibliotecología**, Medellín (Colômbia), n. 3, v. 37, p. 237-250, set./dez. 2014. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/84309>. Acesso em: 27 dez. 2019.

BRÄSCHER, M.; CAFÉ, L. Organização da informação ou organização do conhecimento? *In.*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 9., 2008, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: Ancib, 2008. Disponível em: <http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/ixenancib/paper/viewFile/3016/2142>. Acesso em: 12 jun. 2019.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, c2018. Disponível em: <http://bd.camara.gov.br/bd/>. Acesso em: 10 mar. 2019.

BRASIL. Conselho Nacional do Ministério Público. **Tabelas unificadas**. Brasília, DF: CNMP, c2018a. Disponível em: <https://www.cnmp.mp.br/tabelasunificadas/tabelas-unificadas>. Acesso em: 8 set. 2018.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Congresso Nacional, 5 out. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 2 fev. 2019.

BRASIL. Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993. Dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 131, n. 95, p. 1-20, 21 maio 1993.

BRASIL, Maria Irene *et al.* **Vocabulário sistematizado: a experiência da Fundação Casa de Rui Barbosa**. Rio de Janeiro: [Fundação Casa de Rui Barbosa], [2002]. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11997/673>. Acesso em: 25 set. 2018.

BRASIL. Ministério Público Federal. **Biblioteca Digital do Ministério Público Federal**. Software Dspace. Brasília, DF: MPF, c2019a. Disponível em: <http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/>. Acesso em: 10 abr. 2018.

BRASIL. Ministério Público Federal. Gabinete do Procurador-Geral da República. Portaria PGR/MPF nº 618, de 12 de agosto de 2014. Estabelece nomenclatura oficial dos órgãos e cargos do Ministério Público Federal nos idiomas inglês, espanhol e francês. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 151, n. 185, p. 107, 25 set. 2014.

BRASIL. Ministério Público Federal. **Manual de submissão de atos administrativos**: BDMPF: parte II: catalogação. Brasília, DF: Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa, 2015. Disponível em: https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/SEJUD:Divis%C3%A3o_de_Biblioteca_Digital_-_DBD. Acesso em: 22 mar. 2019.

BRASIL. Ministério Público Federal. **Política de indexação para atos administrativos**: BDMPF. Brasília, DF: Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa, 2015. Disponível em: https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/SEJUD:Divis%C3%A3o_de_Biblioteca_Digital_-_DBD. Acesso em: 20 abr. 2019.

BRASIL. Ministério Público Federal. **Portal corporativo**. Brasília, DF: MPF, c2019b. Disponível em: <http://www.mpf.mp.br>. Acesso em: 7 mar. 2018.

BRASIL. Senado Federal. **Diretrizes para construção do tesouro da Rede Virtual de Bibliotecas**: Congresso Nacional: RVBI. Desenvolvido pelo Grupo de Estudo do Tesouro da RVBI. Brasília, DF: Senado Federal, Secretaria de Biblioteca, 2007. 76p. (Edições da Biblioteca do Senado Federal; v.1). Disponível em: <http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/81838>. Acesso em: 10 jun. 2019.

BRASIL. Senado Federal. **Vocabulário Controlado Básico**. Catálogo de Autorias Padronizadas (AUTR). Brasília, DF: Senado Federal, c2019c. Disponível em: http://biblioteca2.senado.gov.br:8991/F/6FIU6JICXF6IM4UKDIJBUTQH4V1YG5X9XDB6SP1J69KB35GIMG-27951?func=find-b-0&local_base=sen10. Acesso em: 10 jun. 2018.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Biblioteca Digital Jurídica**. Brasília, DF: STJ, c2019d. Disponível em: <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/>. Acesso em: 30 abr. 2019.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Biblioteca Ministro Ruben Rosa**. Brasília, DF: TCU, c2019e. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-ministro-ruben-rosa/home/>. Acesso em: 29 abr. 2019.

BURGER, R. H. **Authority work**: the creation, use, maintenance, and evaluation of authority records and files. Littleton, Colo: Libraries Unlimited, 1985.

CABRÉ, M. T. La Terminología hoy: concepciones, tendencias y aplicaciones. **Ciência da Informação**, Brasília, v.24, n. 3, set./dez. 1995. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/567/568>. Acesso em: 10 fev. 2019.

CABRÉ, M. T. La Terminología, una disciplina en evolución: pasado, presente y algunos elementos de futuro. **Debate terminológico**, [Porto Alegre], v.1, 2005. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/riterm/issue/view/No.%2001%20%282005%29>. Acesso em: 20 fev. 2019.

CAFÉ, L.; BRÄSCHER, M. Organização da informação e bibliometria. **Encontros Bibli**: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, Florianópolis, n. esp., p.54-75, 1. sem. 2008. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/147/14709806.pdf>. Acesso: 10 jul. 2019.

CAMARGO, A. M. A. Sobre espécies e tipos documentais. *In.*: CAMARGO, A.M.A et al. **Dar nome aos documentos: da teoria à prática**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015. p. 14-30. Disponível em: https://fundacaofhc.org.br/files/dar_nome_aos%20documentos.pdf. Acesso em: 27 dez. 2019.

CAMPOS, F. M. **Controlo de autoridade: novos contextos e soluções**. Portugal: Ministério da Cultura, Biblioteca Nacional, 2003, 21 p. Disponível em: <http://purl.pt/331/1/docs/comunicacao/12manha/controlodeautoridade.doc>. Acesso em: 7 fev. 2019.

CAMPOS, M. L. A.; GOMES, H. E. Taxonomia e classificação: o princípio de categorização. **DataGramZero**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 4, p. 1-13, ago. 2008.

CAMPOS, M. L. A.; GOMES, H. E. Metodologia de elaboração de tesauro conceitual: a categorização como princípio norteador. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 11, n. 3, p. 348-359, set./dez. 2006. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/273/66>. Acesso em: 11 set. 2018.

CAMPOS, M. L. A. **Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração**. Niterói, RJ: EDUFF, 2001.

CARLAN, E.; BRASCHER, M. Fundamentos teóricos para elaboração de sistemas de organização do conhecimento. *In.*: BAPTISTA, D. M.; ARAÚJO JÚNIOR, R. H. (Orgs.). **Organização da informação: abordagens e práticas**. Brasília, DF: Thesaurus, 2015. p. 135-158.

CARVALHO SEGUNDO, W. L. R. *et al.* A implementação de controle de autoridade em sistemas baseados em Dspace. *In.*: CIFORM: ENCONTRO NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA EM INFORMAÇÃO, 11., 2013, Salvador. **Anais [...]**. Salvador: UFBA, 2013. Disponível em: <http://www.cinform2013.ufba.br/modulos/submissao/Upload-164/48903.pdf>. Acesso em: 7 fev. 2019.

CAVALCANTI, C. R. **Indexação e tesauro: metodologia e técnicas**. Ed. preliminar. Brasília, DF: Associação de Bibliotecários do Distrito Federal, 1978.

CHAN, L. M. **Cataloguing and classification: an introduction**. 3rd ed. Lanham: The Scarecrow Press, 2007.

CIA - Conselho Internacional de Arquivos. **ISAAR(CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed.: adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Canberra, Austrália, 27-30 de outubro de 2003. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 99 p. (Publicações técnicas, n. 50). Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/isaar_cpf.pdf. Acesso em: 2 mar. 2019.

CIA - Conselho Internacional de Arquivos. **ISAD(G)**: norma geral internacional de descrição arquivística. 2. ed.: adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. 119 p. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf. Acesso em: 2 mar. 2019.

CINTRA, A. M. M. *et al.* **Para entender as linguagens documentárias**. 2. ed. São Paulo: Polis, 2002.

CLACK, D. H. **Authority control**: principles, applications, and instructions. Chicago: American Library Association, 1990.

CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos (Brasil). **Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos**. Versão 7. Vanderlei Batista dos Santos (Coord.). [Brasília, DF]: Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE, 2016. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2016-CTDE-Glossario_V7_public.pdf. Acesso em: 8 jul. 2019.

CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos (Brasil). **NOBRADE**: Norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf. Acesso em: 8 mar. 2019.

CRESWELL, J. W. **Projeto de pesquisa**: métodos qualitativo, quantitativo e misto. Tradução de Magda França Lopes. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. O. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.

CUNNINGHAM, A. O poder da proveniência na descrição arquivística: uma perspectiva sobre o desenvolvimento da segunda edição da ISAAR(CPF). Tradução de Maria Elisa Bustamante. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 20, n. 1-2, p. 77-92, jan./dez. 2007. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/42532>. Acesso em: 17 jul. 2019.

CURRÁS, E. **Tesauros, linguagens terminológicas**. Brasília, DF: IBICT, 1995.

DAHLBERG, I. Teoria do conceito. Tradução Astério Tavares Campos. **Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2, p. 101-107, 1978.

DIAS, C. C. A análise de domínio, as comunidades discursivas, a garantia de literatura e outras garantias. **Informação e Sociedade**: Estudos, João Pessoa, v.25, n.2, p. 7-17, maio/ago. 2015. Disponível em: <http://www.periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/7>. Acesso em: 9 abr. 2019.

DIAS, E. W.; NAVES, M. M.; MOURA, M. A. O usuário-pesquisador e a análise de assunto. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.6, n.2, p. 205-221, 2001. Disponível em: http://www.brapci.inf.br/_repositorio/2010/11/pdf_ca4e58e0d5_0012792.pdf. Acesso em: 27 dez. 2019.

DODEBEI, V. L. D. **Tesauro**: linguagem de representação da memória documentária. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.

DUBLIN CORE METADATA INITIATIVE. **Dublin Core**: especifications. United States: DCMI, c2019. Disponível em: <http://www.dublincore.org/specifications/dublin-core/usageguide/#whatis>. Acesso em: 5 jun. 2019.

DURASPACE. **About DSpace**. [US]: Lyris, c2019. Disponível em: <https://duraspace.org/dspace/about/>. Acesso em: 8 jul. 2019.

ESPÍNDOLA, P. L.; PEREIRA, A. M. Proposta de um modelo para políticas institucionais de catalogação. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 23, n. 1, p. 142-160, dez./mar. 2018. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1400>. Acesso em: 20 set. 2019.

FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECÁRIOS - FEBAB. **Código de Catalogação Anglo-Americano**. 2. ed. rev. 2002. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

FERREIRA, A. C.; MACULAN, B. C. M. S.; ALMEIDA, J. F. V. R. Fundamentos teóricos da representação temática da informação jurídica. **Cadernos de Informação Jurídica**, Brasília, DF, v.4, n.1, p. 5-25, jan./jun. 2017. Disponível em: <http://www.cajur.com.br/index.php/cajur/article/view/129/120>. Acesso em: 8 fev. 2019.

FOSKETT, A. C. **A abordagem temática da informação**. São Paulo: Polígono, 1973.

FUJITA, M. S. L. **A leitura documentária do indexador: aspectos cognitivos e linguísticos influentes na formação do leitor profissional**. Marília, 2003. 321f. Tese (Livre-docência em Análise Documentária e Linguagens Documentárias Alfabéticas) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho. 2003.

FUJITA, M. S. L.; CERVANTES, B. M. N. Abordagem cognitiva do protocolo verbal na confirmação de termos para a construção de linguagem documentária em inteligência competitiva. *In.*: VALENTIM, M. L. P. (Org.). **Métodos qualitativos de pesquisa em Ciência da Informação**. São Paulo: Polis, 2005. p. 29-57.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Catálogo de Autoridade de Nomes**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, c2019. Software Sophia. Disponível em: http://acervo.bn.br/sophia_web/. Acesso em: 3 mar. 2019.

GERHARDT, T. E. A Construção da pesquisa. *In.*: GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (Orgs.). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. p. 43-64. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>. Acesso em: 2 abr. 2019.

GERHARDT, T. E. *et al.* Estrutura do projeto de pesquisa. *In.*: GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (Orgs.). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. p. 65-87. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>. Acesso em: 2 abr. 2019.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GOMES, H. E. **Diretrizes para elaboração de tesouros monolíngues**. Brasília, DF: IBICT, 1984.

GOMES, H. E. *et al.* **Manual de elaboração de tesouros monolíngues**. Brasília, DF: MEC: CNPq: PNUB, 1990.

GORMAN, M. Authority Control in the Context of Bibliographic Control in the Electronic Environment. **Cataloging & Classification Quarterly**, v. 38, n.3-4, p. 11-22, 2004. DOI: 10.1300/J104v38n03_03. Disponível em: https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1300/J104v38n03_03. Acesso em: 30 ago. 2019.

GRINGS, L. Controle de Autoridades na Biblioteca Nacional do Brasil: breve histórico e práticas atuais. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 11, n. 2, p. 139-154, jul./dez. 2015. Disponível em:

<https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/artigo/2015/contra-autoridades-biblioteca-nacional-brasil-breve.pdf>. Acesso em: 3 mar. 2019.

HARPRING, P. **Introdução aos vocabulários controlados**: terminologia para arte, arquitetura e outras obras culturais. São Paulo: Secretaria da Cultura do Estado: Pinacoteca de São Paulo: ACAM Portinari, 2016. 288p. (Gestão e documentação de acervos: texto de referência; v. 4).

HERRERO PASCUAL, C. El control de autoridades. **Anales de Documentación**, n. 2, p. 121-136, 1999. Disponível em: <https://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2621/2601>. Acesso em: 12 set. 2019.

HODGE, G. **Systems of Knowledge Organization for Digital Libraries**: beyond traditional authority files. Washington, DC: The Digital Library Federation Council on Library and Information Resources, 2000. Disponível em: <https://clir.wordpress.com/wp-content/uploads/sites/6/pub91.pdf>. Acesso em: 8 abr. 2019.

HULME, E. W. **Principles of book classification**. London: Association of Assistant Librarians, 1950.

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. **Biblioteca digital de teses e dissertações**. Brasília, DF: IBICT, c2018. Disponível em: <http://bdtd.ibict.br/vufind/>. Acesso em: 2 jun. 2018.

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. **Informação para a pesquisa**: repositórios digitais. Brasília, DF: IBICT, c2019a. Disponível em: <http://www.ibict.br/informacao-para-a-pesquisa/repositorios-digitais>. Acesso em: 2 jun. 2019.

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. **Tecnologias para informação: sistema para construção de repositórios institucionais digitais (DSpace)**. Brasília, DF: IBICT, c2019b. Disponível em: <http://www.ibict.br/tecnologias-para-informacao/dspace>. Acesso em: 2 jun. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Declaração dos Princípios Internacionais de Catalogação (PIC)**. Tradução de Marcelo Votto Texeira. IFLA, Holanda, 2016. Disponível em: https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2016-pt.pdf. Acesso em: 16 mar. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Functional requirements for authority data (FRAD)**: a conceptual model. Glenn E. PATTON (ed.). IFLA Working Group on Functional Requirements and Numbering of Authority Records (FRANAR): München: K. G. Saur, 2009. (IFLA Series on Bibliographic Control, 34). Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/ifla-series-on-bibliographic-control-34>. Acesso em: 2 ago. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Functional requirements for bibliographic records (FRBR)**: final report. Marie-France Plassard (ed.). IFLA Study Group on the Functional Requirements for Bibliographic Records. München: K.G. Saur Verlag, 1998. (UCIM publications; new series, v. 19). Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/functional-requirements-for-bibliographic-records>. Acesso em: 21 jun. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Functional requirements for subject authority data (FRSAD)**: a conceptual model. Marcia Lei Zeng et al. (ed.). IFLA Working Group on the Functional Requirements for Subject Authority Records

(FRSAR): München: De Gruyter Saur, 2011. (IFLA Series on Bibliographic Control, v. 43). Disponível em: <https://www.ifla.org/node/5849>. Acesso em: 2 set. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Guidelines for authority records and references**. IFLA Working Group on GARE Revision: München: K. G. Saur, 2001. (UCIM publications ; new series, vol. 23). Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/ifla-series-on-bibliographic-control-23>. Acesso em: 2 out. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **IFLA's bibliographic conceptual models**. [s.l.]: IFLA, 2018. Disponível em: <https://www.ifla.org/node/2016>. Acesso em: 10 out. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Names of persons: Brazil (2016)**. [s.l.]: IFLA, [2017]. Disponível em: https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/pubs/ifla_names_of_persons_brazil_2016.pdf. Acesso em: 19 ago. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Names of persons**. [s.l.]: IFLA, c2018. Disponível em: <http://www.ifla.org/node/4953>. Acesso em: 19 mar. 2019.

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions. **Names of persons: national usages for entry in catalogues**. 4th revised and enlarges edition. München: K.G. Saur, 1996 (UCIM publications; new series, v. 16). Disponível em: http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/pubs/names-of-persons_1996.pdf. Acesso em: 19 mar. 2019.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 25964-1: thesauri and interoperability with other vocabularies - part 1 - thesauri for information retrieval**. Genebra: ISO, 2011. 152 p.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 25964-2: thesauri and interoperability with other vocabularies - part 2 - interoperability with other vocabularies**. Genebra: ISO, 2013. 99 p.

KOBASHI, N. Y. Fundamentos semânticos e pragmáticos da construção de instrumentos de representação da informação. **DataGramZero** - Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v.8, n.6, 2007. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/view/0000007756/afae985f0729edf7ceb3925f54e80a4>. Acesso em: 9 jan. 2019.

KOBASHI, N. Y.; SMIT, J.W.; TÁLAMO, M. F. G. M. A Função da terminologia na construção do objeto da Ciência da Informação. **Datagramazero** - Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v.2, n.2, abr. 2001. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/view/0000001233>. Acesso em: 2 fev. 2019.

LAIPELT, R. C. F. **Metodologia para seleção de termos equivalentes e descritores de tesouros**: um estudo no âmbito do Direito do Trabalho e do Direito Previdenciário. Orientadora: Maria da Graça Krieger. 2015. 213 f. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Linguística Aplicada, Escola da Indústria Criativa: comunicação, design e linguagens, Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo, 2015.

LAKOFF, G. Categories and cognitive models. *In*: LAKOFF, G. **Women, fire, and dangerous things**: what categories reveal about the mind. Chicago: University of Chicago Press, 1990. p. 5-156.

LAKOFF, G.; JOHNSON, M. **Metaphors we live by**. Chicago: The University of Chicago Press, 1980.

LANCASTER, F.W. **Construção e uso de tesouros**: curso condensado. Brasília, DF: IBICT, 1987.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2004.

LANCASTER, F. W. **Vocabulary control for information retrieval**. Washington: Information Resources Press, 1972.

LE COADIC, Y. F. **A Ciência da Informação**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

MACULAN, B. C. M. S. **Taxonomia facetada e navegacional**: um mecanismo de recuperação. Curitiba: Appris, 2014.

MARAIS, H. **Authority control in an academic library consortium using a union catalogue maintained by a central office for authority control**. 2004. 310 f. Tese (Doctor of literature and philosophy in the subject Information Science) – University of South Africa, Pretoria, 2004. Disponível em: <http://uir.unisa.ac.za/handle/10500/2546>. Acesso em: 2 abr. 2019.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARRONI, G. N. B. **Identificação e delimitação de relações associativas em tesouros**: um estudo de caso na área do direito do trabalho. Orientadora: Marisa Brascher Basílio Medeiros. 2006. 127 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2006. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/handle/10482/4919?mode=simple>. Acesso em: 12 ago. 2018.

MAXWELL, R. L. **Maxwell's handbook for AACR2**: explaining and illustrating the Anglo-American Cataloguing Rules through the 2003 update. 4th ed. Chicago: American Library Association, 2004.

MEY, E. S. A. **Não brigue com a catalogação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2003.

MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catalogação no plural**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2009.

MOREIRA, M. P.; MOURA, M. A. Construindo tesouros a partir de tesouros existentes: a experiência do TCI - Tesouro em Ciência da Informação. **DataGramZero**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 4, ago. 2006. Disponível em: <http://mamoura.eci.ufmg.br/wp-content/uploads/2014/10/Construindo-tesouros-a-partir-de-tesouros-existentes.html>. Acesso em: 8 jun. 2018.

MOREIRO GONZÁLEZ, J. A. **Linguagens documentárias e vocabulários semânticos para a web**: elementos conceituais. Salvador: EDUFBA, 2011.

NAVES, M. M. L. A importância de Ranganathan para a organização do conhecimento. *In.*: NAVES, M. M. L.; KURAMOTO, H. **Organização da informação**: princípios e tendências. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2006. cap. 3, p. 36-45.

NAVES, M. M. L. Análise de assunto: concepções. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v. 20, n. 2, p. 215-226, jul./dez. 1996. Disponível em: http://www.brapci.inf.br/_repositorio/2010/03/pdf_89759389ea_0008824.pdf. Acesso em: 28 dez. 2019.

OLIVER, Chris. **Introdução à RDA: um guia básico**. Brasília: Briquet de Lemos, 2011.

PIEIDADE, M. A. R. **Introdução à teoria da classificação**. Rio de Janeiro: Interciência, 1977.

PIEIDADE, M. A. R. **Introdução à teoria da classificação**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.

QUIVY, R.; CAMPENHOUDT, L. V. **Manuel de recherche en sciences sociales**. Paris: Dunod, 1995.

RANGANATHAN, S. R. **Prolegomena to library classification**. Bombay: Asia Publishing House, 1967.

REITZ, J. M. **Dictionary for library and information science**. London: Libraries Unlimited, 2010.

RIBEIRO, A. M. C. M. **AACR2 Anglo-American Cataloguing Rules: 2nd edition: descrição e pontos de acesso**. Brasília, DF: CEDIT, 1995.

RIBEIRO, A. M. C. M. **Catálogo de recursos bibliográficos: AACR2 em MARC21**. 4. ed. Brasília, DF: Edição do Autor, 2009.

ROWLEY, J.; FARROW, J. **Organizing knowledge: an introduction to managing access to information**. 3rd ed. Aldershot: Ashgate, c2000.

SARACEVIC, T. Interdisciplinary nature of Information Science. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 24, n. 1, 1995. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/608/610>. Acesso em: 10 out. 2019.

SEMIDÃO, R. A. M.; ALMEIDA, C. C.; MOREIRA, W. Diretrizes para análise conceitual: as perspectivas de Hjørland, Dahlberg e Lakoff. *In.*: CONGRESSO ISKO ESPANHA E PORTUGAL, 1., 2013, Porto; CONGRESSO ISKO ESPANHA, 11., 2013, Porto. [**Anais eletrônicos...**]. Porto: Faculdade de Letras da Universidade do Porto, 2013. p. 589-602. Disponível em: <http://www.iskoiberico.org/wp-content/uploads/2014/09/porto13.pdf>. Acesso em: 5 abr. 2019.

SILVA, M. A. T.; PINHO NETO, J. A.; DIAS, G. A. Arquitetura da Informação para quem e para quem?: uma reflexão a partir da prática em ambientes informacionais digitais. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, Florianópolis, v. 18, n. 37, p. 283-302, maio/ago. 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2013v18n37p283>. Acesso: 10 jul. 2019.

SILVEIRA, D. T.; CÓRDOVA, F. P. A pesquisa científica. *In.*: GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (Orgs.). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. p. 31-43. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>. Acesso em: 2 abr. 2019.

SIMÕES, M. G. **Classificações bibliográficas: percurso de uma teoria.** Coimbra: Almedina, 2011.

SOERTEL, D. **Klassifikationssysteme und Thesauri.** Frankfurt Deutsche Gesellschaft für Dokumentation, 1969.

SOUSA, B. P.; FUJITA, M. S. L. A análise de assunto no processo de indexação: um percurso entre teoria e norma. **Informação & Sociedade: Estudos**, v. 24, n. 1, p. 19-34, jan./abr. 2014. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/92987>. Acesso em: 4 jan. 2020.

SOUTO, L. F. Recuperação de informações em bases de dados: usos de tesauro. **Transinformação**, Campinas, 2003, v.15, n.1, p.73-81. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/tinf/v15n1/06.pdf>. Acesso em: 2 fev. 2019.

SVENONIUS, E. **The Intellectual foundation of information organization.** Cambridge, Massachusetts: MIT Press, 2000.

TAYLOR, A.G. Authority files in online catalogs: an investigation of their value. *In.*: **Cataloging & classification quarterly**, [s.l.], v. 4, n. 3, p.1-17, 1984.

THE GETTY RESEARCH INSTITUTE. **Getty vocabularies.** c2019. Disponível em: <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/index.html>. Acesso em: 27 dez. 2019.

TILLET, B. **O que é FRBR?** Um modelo conceitual para o universo bibliográfico. Traduzido por Lídia Alvarenga e Renato Rocha Souza. [Washington]: Library of Congress, 2003. 8 p. Título original: What is FRBR? A conceptual model for the bibliographic universe. Texto originalmente publicado em *Technicalities*, [Prairie Village], v. 25, n. 5, set./out. 2003. Disponível em: <http://www.loc.gov/catdir/cpsd/whatfrbr.html>. Acesso em: 10 out. 2019.

VAN DER LAAN, R. H. **Tesauro e terminologia: uma inter-relação lógica.** Orientadora: Maria da Graça Krieger. 2002. 196 f. Tese (Doutorado em Letras) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, 2002. Disponível em: <https://www.lume.ufrgs.br/handle/10183/3487>. Acesso em: 20 jan. 2019.

VARGAS, D. F.; VAN DER LAAN, R. H. A Contribuição da terminologia na construção de linguagens documentárias como os tesauros. **Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação**, Rio Grande, v.5, n.1, p. 21-34, jan./jun. 2011. Disponível em: <https://periodicos.furg.br/biblos/article/view/1988>. Acesso em: 2 jan. 2019.

VIAF: Virtual International Authority File. Dublin: OCLC, c2019. Disponível em: <https://viaf.org/>. Acesso em: 2 jun. 2019.

VICKERY, B. C. **La classification a facettes: guide pour La construcion ET l'utilisation de schèmes spéciaux.** Paris: Gauthier-Villars, 1963.

WANDERLEY, M. A. Linguagem documentária: acesso à informação. **Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 175-217, 1973. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/34>. Acesso em: 2 jun. 2018.

APÊNDICES

- APÊNDICE A Roteiros de observação para a coleta de dados
- APÊNDICE B Avaliação de bases de dados em uso por outras instituições
- APÊNDICE C Orientações do AACR2 para nomes de pessoas: exemplos da BDMPF
- APÊNDICE D Estratégias de pesquisa utilizadas

APÊNDICE A - Roteiros de observação para a coleta de dados

Roteiro 1 - Cenário genérico da BDMPF e da coleção “Portaria”

Onde se localiza e como está organizada a coleção “Portaria” na BDMPF? Há subdivisões?

Quantos documentos estão indexados na coleção “Portaria” atualmente?

Como é realizada a entrada dos metadados no campo de catalogação AUTOR? Existe catálogo de autoridade disponível para a descrição deste campo?

Como é realizada a entrada dos metadados no campo de catalogação ASSUNTO?

Há instruções ou dicas para os catalogadores e indexadores na própria página de inclusão de itens?

Há botões de “Ajuda” ou “?” para explicar o que significa cada campo de preenchimento dos metadados na página de catalogação descritiva e de assuntos?

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Roteiro 2 - Problemas estruturais do sistema da BDMPF que podem influenciar as inconsistências de indexação e recuperação de informação

Inclusão de portarias na BDMPF: catalogação descritiva e catalogação de assuntos

Forma de entrada dos dados (campos abertos, fechados, facilidade de padronização):

Ferramentas de apoio ao catalogador/indexador.

Instruções aos catalogadores na tela de catalogação, presença de botões de ajuda.

Pesquisa de itens na BDMPF: recuperação de informações

Quais as opções de busca na BDMPF?

O sistema reconhece na busca palavras com grafias distintas à grafia da indexação (acentos, caracteres especiais, hifens, erros de digitação, entre outros)?

Forma de organização dos itens recuperados.

Opções oferecidas no campo de busca principal de pesquisa.

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Roteiro 3 - Estrutura e forma de uso do VC disponível na coleção “Portaria” da BDMPF

Qual é a estrutura do instrumento de VC no campo “Assuntos” da página de catalogação das portarias?

Essa ferramenta é de uso obrigatório ou o indexador pode entrar com termos de indexação de forma aleatória?

Há instruções de uso para os indexadores na página de catalogação e no “vocabulário controlado” de indexação das portarias?

Como é feita a busca e seleção dos termos de indexação no “vocabulário controlado”?

Depois de selecionado o termo, é necessário realizar mais alguma tarefa para confirmar a seleção?

Há limitações de termos a serem selecionados por documento?

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Roteiro 4 – Registro das estratégias de buscas de nomes de pessoas na BDMPF

Modelo 1 - Estratégia de busca: índice ASSUNTOS:

Índice de navegação: ASSUNTO

Estratégias de busca realizadas: descrever a estratégia de busca realizada para a pesquisa, detalhada.

Termo autorizado (forma como aparece no metadado ASSUNTO)	Termo autorizado	Formas de descrição encontradas na BDMPF	Quantitativo de documentos recuperados (por forma encontrada para o nome)
Indicar qual o termo utilizado como estratégia de busca	Indicar o termo autorizado no VC da BDMPF		
Indicar qual o termo utilizado como estratégia de busca	Indicar o termo autorizado no VC da BDMPF		

Análise dos resultados encontrados: avaliar os resultados encontrados, compará-los, detalhar as inconsistências.

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Modelo 2 - Estratégia de busca: índice AUTORES:

Índice de navegação: AUTOR

Estratégias de busca realizadas: descrever a estratégia de busca realizada para a pesquisa, detalhada.

Termo de busca utilizado	Resultados recuperados	Quantitativo de documentos recuperados (por forma do cabeçalho)	Observações
Indicar qual o termo utilizado como estratégia de busca			Avaliar os resultados das buscas
Indicar qual o termo utilizado como estratégia de busca			

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Modelo 3 - Estratégia de busca: características dos nomes de pessoas:

Termo de busca utilizado:

Navegação no índice:

Resultado da pesquisa na BDMPF:

Análise: avaliar quais as inconsistências recorrentes, observações específicas sobre a descrição deste nome.

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Modelo 4 - Estratégia de busca: comparação de um mesmo nome nos índices ASSUNTOS e AUTORES:

Termo de busca:

Termo de busca:

Navegação no índice: ASSUNTOS

Navegação no índice: AUTORES

Resultado da busca:

Resultado da busca:

Análise: avaliar quais as semelhanças e diferenças entre os nomes descritos nos dois índices; quais as inconsistências recorrentes, observações específicas.

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Roteiro 5 - Inconsistências recorrentes nos nomes de pessoas da BDMPF:

Uso indiscriminado de abreviaturas:

Erros de digitação e/ou grafias:

Uso de acentos e de caracteres especiais:

Forma dos pontos de acesso autorizados dos nomes de pessoas (falta de padronização):

Uso de caracteres maiúsculos e minúsculos:

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Roteiro 6 - Problemas específicos e residuais encontrados na BDMPF

Caracterização geral do universo de nomes de pessoas da categoria “Membro” da BDMPF

Análise de quais as regras do AACR2 que são aplicáveis e não aplicáveis ao controle de nomes de pessoas na BDMPF

Algum problema residual percebido durante o diagnóstico e que não foi abordado nos demais roteiros?

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Roteiro 7 - Avaliação de bases de dados e catálogos de autoridades em uso por outras instituições:

Modelo 1 - Pesquisa genérica nas bases de dados

Base de dados	Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas	Uso de especificadores (desambiguação)	Formas variantes ou presença de remissivas	Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais	Observações sobre a base de dados
Nome da base de dados					

Modelo 2 - Pesquisa detalhada nos catálogos de autoridades selecionados

Nome utilizado para busca e justificativa da escolha	Termos de busca utilizados	Análise dos resultados
<p>Nome utilizado para busca</p> <p>Justificativa: justificar porque utilizou este nome (critérios)</p>	<p>Descrever termos utilizados como estratégia de busca</p>	<p>Resultados das buscas: detalhar e comparar.</p>

APÊNDICE B - Avaliação de bases de dados em uso por outras instituições

1) Catálogo do Senado Federal (AUTR)

Estrutura geral: Catálogo está integrado ao VCB, mas a lista de nomes de pessoas é separada (é possível selecionar a categoria “Pessoas”, descartando as demais categorias de termos). Registros de autoridade de nomes de pessoas está disponível para visualização de usuários externos. Há links nos nomes das pessoas: tanto nas formas autorizadas quanto nas formas variantes, que levam aos dados do nome e à possibilidade de expandir as buscas do nome em outras categorias do VCB. Ao pesquisar no catálogo utilizando-se de uma forma variante do nome da pessoa, o resultado já apresenta a forma autorizada desse nome, não sendo necessário fazer uma nova busca pela forma autorizada.

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Segue regras do AACR2: ordem invertida dos nomes, não separa nomes compostos que formam expressões ou que são unidos por hífen, normaliza os nomes de santos, nomes de origem estrangeira, entre outros.

Uso de especificadores (desambiguação): Sim: datas de nascimento e morte na maioria dos nomes. Mas há vários pontos de acesso sem nenhum especificador e muitos com sinal de “?” indicando dúvida das datas. Utiliza especificadores entre parênteses após a forma autorizada e data para os nomes que possuem homônimos (AACR2).

Formas variantes ou presença de remissivas: Uso de remissiva “Não use” para as formas variantes. Utiliza remissiva “ver também” para pseudônimos. Ex.: Caeiro, Alberto (pseudônimo de: Pessoa, Fernando).

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Nomes estão com letras maiúsculas e minúsculas, acentuados e com uso de caracteres especiais (cedilha, trema, entre outros). Foram encontrados alguns nomes de pessoas mais recentes não acentuados. Ex.: Sérgio Moro, tem como forma autorizada: Moro, Sergio, 1972- (sem acento).

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: As buscas não diferenciam palavras digitadas com letras maiúsculas ou minúsculas, acentuadas ou não acentuadas. É possível utilizar o sinal de *(asterisco) para encontrar registros que contém parte das palavras. Por exemplo, bibli* recupera biblioteca, biblioteconomia, bibliotecário, etc. Outro exemplo, é a busca por *logia que recupera radiologia, biologia, ideologia, etc. O sinal de * também pode ser utilizado para variações de grafia, como no caso de Eli*abet* que recupera registros semelhantes: Elisabeth, Elizabeth, Elisabete e Elizabete. As aspas não funcionam para buscar expressões. É necessário marcar a opção “expressão exata” para melhorar a precisão da busca.

2) Catálogo da Biblioteca Nacional (BN) brasileira

Estrutura geral: Ao pesquisar no catálogo utilizando-se de uma forma variante do nome da pessoa, o resultado já apresenta a forma autorizada desse nome, não sendo necessário fazer uma nova busca pela forma autorizada. As formas variantes não aparecem como resultado. Há links nos nomes de pessoas, que levam ao registro completo do nome, bem como às remissivas (variantes). Nos registros de autoridades, há indicação das obras do autor, porém, sem links diretos para elas. Há indicação das fontes positivas e das negativas de dados para o nome. Inclusive, há link direto para o catálogo de autoridades da *Library of Congress*, quando a fonte positiva é esse catálogo.

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Segue regras do AACR2: ordem invertida dos nomes, não separa nomes compostos que formam expressões ou que são unidos por hífen, normaliza os nomes de santos, nomes de origem estrangeira, entre outros.

Uso de especificadores (desambiguação): Sim: datas de nascimento e morte na maioria dos nomes. Mas há vários pontos de acesso sem nenhum especificador e muitos com sinal de “?” indicando dúvida das datas. Utiliza especificadores entre parênteses após a forma autorizada e data para os nomes que possuem homônimos (AACR2).

Formas variantes ou presença de remissivas: Uso de remissivas “ver” para as formas variantes, inclusive pseudônimos, escritas com grafias alternativas e nota de explicação para os casos de nomes com muitos homônimos.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Nomes estão, em regra, com letras maiúsculas e minúsculas, acentuados e com uso de caracteres especiais (cedilha, trema, entre outros).

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: Mesmo se o termo de busca não estiver na forma autorizada, o sistema recupera o nome considerando os termos existentes nas formas variantes. Recupera os nomes mesmo que o usuário não coloque acentos e não haja a forma variante do nome sem acento registrado na base de dados. Não recupera por meio de radicais do nome e * (asterisco). Funcionam as aspas para recuperar expressões. Ex.: “Di Pietro” recupera os nomes e formas variantes que possuem a expressão exata. Sem as aspas, recupera “Pietro” e “Di” sozinhos, aumentando a revocação e reduzindo a precisão.

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

3) Virtual International Authority File (VIAF)

Estrutura geral: O nome de pessoa é apresentado, inicialmente, na página com formato “*cluster*” (grupo com formato de descrição do nome em todos os países que cooperam com o VIAF e o possui em sua base de dados). Ao clicar na forma que deseja conhecer (Brasil, por exemplo), é possível visualizar a ficha de registro de autoridade completa do nome naquele país, em formato MARC. Não há links para as obras ou autores relacionados ao nome da pessoa nessa ficha, mas esses dados estão listados. Ao pesquisar no catálogo utilizando-se de uma forma variante do nome da pessoa, o resultado já apresenta a forma autorizada desse nome, não sendo necessário fazer uma nova busca pela forma autorizada.

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: As regras seguidas variam de acordo com cada idioma ou país colaborador. Para cada nome pesquisado, os resultados apresentam as formas registradas no catálogo e indica o local de aplicação para cada forma.

Uso de especificadores (desambiguação): Sim: a depender das regras de cada língua ou país. Há várias formas com indicação de datas de nascimento-morte, nomes de santos, demais especificadores.

Formas variantes ou presença de remissivas: Não foi possível confirmar as formas variantes, mas ao que tudo indica, pelos resultados obtidos em várias pesquisas, parece existir formas variantes porque foram recuperados nomes que não tinham, diretamente, a forma pesquisada.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Nomes estão, em regra, com letras maiúsculas e minúsculas, acentuados e com uso de caracteres especiais (cedilha, trema, entre outros).

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: É possível filtrar as buscas por categoria e/ou por país/base de dados indexadora. Recupera os nomes mesmo que o usuário não coloque acentos ou demais sinais diacríticos. Recupera por meio de radicais do nome e *(asterisco). Porém, se houver mais de 500 termos com o radical pesquisado, não mostra os resultados e informa que há mais de 500 termos com aquele truncamento. Não funcionam as aspas para recuperar expressões exatas. O sistema avisa que não houve resultados.

4) Catálogo on-line da Biblioteca do TCU

Estrutura geral: Não há acesso ao catálogo de autoridades. É possível selecionar o campo de busca e existe a opção “Autor”: resultados aparecem com os nomes de pessoas (autores) em formato de links, que reúnem todas as obras do mesmo autor dentro do acervo. No entanto, não há acesso aos registros das autoridades (descrição completa, com dados da pessoa).

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Padrão AACR2.

Uso de especificadores (desambiguação): Há especificadores nos nomes de autores: datas de nascimento e morte.

Formas variantes ou presença de remissivas: Os resultados das buscas trouxeram indício de que há registro de formas variantes dos nomes, mas não foi possível acessar os registros de autoridades para confirmar. A busca pelo termo “Gonçalves”, por exemplo, retornou um nome que não possui este sobrenome em sua composição “Carvalho, Luiz Maklouf, 1953-“. Porém, não foi possível visualizar o registro do nome para verificar se há alguma forma variante que contém o sobrenome “Gonçalves”.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Utilizam acentos e caracteres especiais para descrever os nomes de pessoas. Retorna os mesmos resultados para buscas tanto com nomes digitados com acentos e sinais diacríticos quanto sem.

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: . Não é necessário digitar a forma preferida do nome para que o resultado retorne um item do acervo (se utilizar a forma variante do nome, há recuperação de itens). Porém, não é possível visualizar quais são as formas variantes cadastradas no catálogo.

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

5) Biblioteca Digital Jurídica (BDJur)

Estrutura geral: Reúne coleção de atos administrativos, repositório institucional e doutrina. Ao pesquisar por um nome ou sobrenome, selecionando a busca por “Autor”, é possível visualizar todos os itens do acervo que possuem autoria igual ao termo de busca. Os títulos dos documentos aparecem como links. Clicando nesses links, abre os dados da obra e o nome do autor aparece em formato de link. Clicando em cima deste link (nome do autor), aparece a lista que reúne todas as obras do autor (lista por autor).

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Segue regras do AACR2: ordem invertida dos nomes, não separa nomes compostos que formam expressões ou que são unidos por hífen, normaliza os nomes de santos, nomes de origem estrangeira, entre outros.

Uso de especificadores (desambiguação): Não foi identificado nenhum identificador / especificador.

Formas variantes ou presença de remissivas: Catálogo de autoridades / pessoas não é acessível ao público externo.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Nomes estão, em regra, com letras maiúsculas e minúsculas, acentuados e com uso de caracteres especiais (cedilha, trema, entre outros).

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: As buscas não diferenciam maiúsculas e minúsculas, acentuadas e não acentuadas. Não foi possível acessar catálogo de autoridades / pessoas. Com isso, não houve condições de avaliar, por exemplo, se as formas variantes são cadastradas na base de dados.

6) Biblioteca Digital do TCU

Estrutura geral: Não há acesso ao catálogo de autoridades. Não há links nos nomes de pessoas (autores), vinculando outros itens do acervo que sejam de mesma autoria. Não há remissivas “ver” e “ver também” visíveis para os usuários pesquisadores.

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Foram encontrados vários nomes de pessoas com cabeçalhos na forma direta e vários na forma invertida.

Uso de especificadores (desambiguação): Não foram observados especificadores nos nomes de pessoas.

Formas variantes ou presença de remissivas: Não foi possível localizar formas variantes, pois não há um catálogo de autoridades de pessoas disponível para consulta. Há indícios de que não haja registro de variantes, pois as buscas não retornam resultados se o nome não estiver digitado de forma idêntica à descrição da base de dados. Ex.: a busca pelo sobrenome “Gonçalves” apresenta resultado de quatro documentos cujos autores possuem esse sobrenome. A busca pelo sobrenome “Goncalves” não retorna nenhum item do acervo.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Utilizam acentos e caracteres especiais para descrever os nomes de pessoas. Não apresenta resultados para buscas digitadas diferente da forma descrita (coleções dos autores estão dispersas).

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: Ao que tudo indica, o processo de catalogação e de indexação dessa base de dados é realizado de forma não controlada. Em que pese o TCU possuir o Vocabulário controlado de Controle Externo, essa ferramenta não contempla a categoria de nomes de pessoas: ele controla assuntos, toponímias e entidades corporativas.

7) Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados

Estrutura geral: Não há acesso ao catálogo e aos registros de autoridades. Há acesso à lista de autores, para acessar os documentos por autoria (nomes em formato de links). Vários nomes de pessoas estão duplicados nessa lista e os documentos que estão indexados em cada uma das formas do nome são distintos.

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Forma invertida, mas há vários nomes de pessoas duplicados, fato que pode ser explicado, sobretudo, pelo uso, ou não, de sinais diacríticos.

Uso de especificadores (desambiguação): Utilizam o especificador de datas de nascimento e morte, mas há vários cabeçalhos sem esse especificador.

Formas variantes ou presença de remissivas: Não foi identificada a existência de controle de equivalências, pois vários nomes estão duplicados devido a diferenças/erros de digitação ou grafia.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Nomes estão, em regra, com letras maiúsculas e minúsculas. Não há padronização quanto à acentuação e uso de caracteres especiais.

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: Busca de nomes (categoria autores) é organizada em ordem alfabética e só permite a busca pelas primeiras letras do termo. Se fizer a busca por um nome ou sobrenome que esteja no meio do termo autorizado o nome não é recuperado, assim como ocorre na BDMPF.

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

8) Assinaturas eletrônicas dos membros do MPF (certificado digital)

Estrutura geral: Não se trata de um catálogo de autoridades ou base de dados de nomes de pessoas. É uma base de dados de documentos administrativos, judiciais e extrajudiciais produzidos pelos membros do MPF, e assinados por eles eletronicamente. Observou-se, portanto, o formato dessas assinaturas eletrônicas de nomes de pessoas, que são certificadas.

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Direta e sem abreviaturas, não utiliza regras do AACR2

Uso de especificadores (desambiguação): Não se aplica.

Formas variantes ou presença de remissivas: Não se aplica.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Não se acentua nomes, nem se utiliza caracteres especiais (cedilhas, tremas, etc.) e nomes são escritos com letras maiúsculas.

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: Mesmo quando os nomes dos membros estão abreviados ou acentuados no espaço do documento que é dedicado a indicar o nome da autoridade signatária, a assinatura eletrônica com certificado digital permanece inalterada e o nome do membro fica diferente e padronizado na certificação.

9) Assinaturas eletrônicas de autoridades judiciais brasileiras (certificado digital)

Estrutura geral: Não se trata de um catálogo de autoridades ou base de dados de nomes de pessoas. São bases de dados de documentos judiciais, decisões judiciais, assinados eletronicamente por magistrados. Observou-se, portanto, o formato dessas assinaturas eletrônicas de nomes de pessoas, que são certificadas.

Forma dos cabeçalhos dos nomes de pessoas: Direta e sem abreviaturas, não utiliza regras do AACR2

Uso de especificadores (desambiguação): Não se aplica.

Formas variantes ou presença de remissivas: Não se aplica.

Acentos, maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais: Não há padrão entre os tribunais pesquisados: TRF4, STJ, STF, JFRS, TJMG. Ex.: TRF4: letras maiúsculas e minúsculas, sem abreviaturas e com acentos e demais sinais diacríticos. JFRS: tudo maiúsculo, sem abreviaturas e sem acento.

Resultados das buscas e recuperação de nomes de pessoas: Nem todos os documentos possuem o nome do signatário no registro do certificado digital. Alguns utilizam apenas o código do registro e a senha, indicando que se trata de assinatura digital. Não foi possível acessar os sistemas em si para verificar a forma de descrição dos nomes, pois a visualização disponível para consulta pública é apenas em formato PDF²⁴. Pode ser que a descrição no sistema seja diferente da descrição no arquivo PDF.

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

²⁴ Portable document format.

APÊNDICE C - Orientações do AACR2 para nomes de pessoas: exemplos da BDMPF

<p>Regra do AACR2: Utilizar os nomes na forma completa, sem abreviaturas.</p> <p>Necessidade: Localizar os nomes dos membros por meio de pesquisa realizada por meio de qualquer um dos sobrenomes.</p> <p>Justificativa: Será possível recuperar os nomes por qualquer um dos sobrenomes que compõe o nome completo, pois muitos membros possuem vários sobrenomes e alteram a forma da assinatura ao longo do tempo.</p> <p>Exemplos de descrição de nomes de pessoas na BDMPF:</p>	
<p>Nome completo do membro: Tarcísio Humberto Parreiras Henriques Filho</p> <p>Formas variantes de descrição desse nome que foram encontradas na BDMPF (considerando apenas as variantes de sobrenomes, sem considerar erros de digitação e/ou acentuação gráfica): Tarcísio Henriques Tarcísio Henriques Filho Tarcísio Humberto Parreiras H. Filho Tarcísio H. P. Henriques Filho</p>	<p>Nome completo do membro: Edmilson da Costa Barreiros Júnior</p> <p>Formas variantes de descrição desse nome que foram encontradas na BDMPF (considerando apenas as variantes de sobrenomes, sem considerar erros de digitação e/ou acentuação gráfica): Edmilson da Costa Barreiros Edmilson Costa Barreiros Júnior Edmilson da C. Barreiros Júnior Edmilson da Costa B. Júnior</p>
<p>Regra: Uso de acentos gráficos ou caracteres especiais na forma autorizada dos nomes.</p> <p>Necessidade: Padronizar o uso de acentos gráficos e de caracteres especiais nos pontos de acesso autorizados dos nomes: ç, ~, ^, ", entre outros.</p> <p>Justificativa: O AACR2 prevê que os nomes devem ser registrados com acentos e demais sinais diacríticos, conforme registro oficial do nome. Porém, a BDMPF é um sistema automatizado em que, atualmente, os nomes se tornam dois cabeçalhos distintos se algum nome ou sobrenome estiver digitado de forma diferente um do outro. Portanto, é necessário configurar o software para que ele reconheça os nomes com e sem acentos como idênticos. Evitando erros nas buscas, caso algum usuário digite na busca o nome sem acento e ele esteja normalizado com acento.</p> <p>Alguns exemplos de duplicações encontradas na BDMPF devido a acentos gráficos ou caracteres especiais: Agueda Aparecida Silva Souto Águeda Aparecida Silva Souto Mirian do Rozário Moreira Lima Mírian do Rosário Moreira Lima Patrícia Daros Xavier Patrícia Daros Xavier</p>	
<p>Regra: Não incluir nenhum título ou cargo antes dos nomes dos membros.</p> <p>Necessidade: Eliminar títulos ou cargos que acompanham os nomes.</p> <p>Justificativa: Foram encontradas várias indexações de nomes de pessoas de membros com referências a cargo ou titulação: Ex.: Dr., Doutor, Procurador da República, entre outros.</p> <p>Exemplos encontrados na BDMPF:</p>	
<p>Dr. Felipe Peixoto Braga Netto Dr. Tarcísio Henriques Filho Dr. Tarcísio Humberto Parreiras H. Filho Dr. Tarcísio Humberto Parreiras Henriques Filho Dra. Mirian do R. Moreira Lima Dra. Mirian do Rozário Moreira Lima Procurador da República, Fabiana Keylla Schneider Procurador da República, Gustavo Nogami</p>	<p>Doutor (a) Mona Lisa Duarte Abdo Aziz Ismail Doutor (a) Ticiania Andrea Sales Nogueira Doutor Pedro Jorge de Melo e Silva Doutor(a) Joao Bernardo Da Silva Doutor(a) Natalia Lourenco Soares Dra. Zani Cajueiro Tobias de Souza Procurador da República Isac Barcelos Pereira de Souza Procurador da República, Allan Versiani de Paula</p>

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Regra: Pesquisar e adotar a forma específica e normalizada para os nomes que contenham sobrenomes de origem estrangeira.

Necessidade: Identificar a origem dos nomes estrangeiros e indicar o ponto de acesso autorizado correto, conforme as regras do país de origem do nome, quando for o caso.

Justificativa: O AACR2 prevê que os nomes de origem estrangeira deverão ser normalizados conforme a língua de origem do nome. Há ocorrência de muitos nomes com origem estrangeira no MPF.

Alguns exemplos da BDMPF:

Guilherme Augusto Velmovitsky Van Hombeeck
 Maria Candelaria Di Ciero
 Ana Luisa Chiodelli Von Mengden
 Samantha Chantal Dobrowolski
 Marcia Morgado Miranda Weinschenker
 Priscila Costa Schreiner
 Suzana Fairbanks Oliveira Schnitzlein
 Cristina Schwansee Romano
 Fabiana Keylla Schneider
 Silvia Regina Pontes Lopes Schimmelpfeng
 Marcia Morgado Miranda Weinschenker
 Guilherme Zanina Schelb

Jose Gomes Riberto Schettino
 Jose Soares Frisch
 Bruno Alexandre Gutschow
 Domingos Savio Dresch da Silveira
 Douglas Fischer
 Julio Carlos Schwonke de Castro Junior
 Luis Felipe Schneider Kircher
 Ricardo Luis Lenz Tatsch
 Alexandre Schneider
 Paula Martins Costa Schirmer
 Luiza Cristina Fonseca Frischeisen
 Nara Soares Dantas Kruschewsky

Regra: Utilizar a regra do AACR2 que prevê que a palavra indicativa de parentesco: acompanham o último sobrenome e vai para a forma invertida do nome.

Necessidade: Observar a regra específica para nomes que representem parentescos (Filho, Júnior, Neto, Sobrinho, entre outros).

Justificativa: Elevada ocorrência de nomes de membros com nomes que indicam parentescos.

Alguns exemplos da BDMPF:

Adilson Paulo Prudente do Amaral Filho
 Roberio Nunes Dos Anjos Filho
 Luiz Antonio Palacio Filho
 Paulo Gomes Ferreira Filho
 Carlos Augusto Guarilha de Aquino Filho
 Andre Carlos de Amorim Pimentel Filho
 Francisco de Assis Marinho Filho
 Francisco Xavier Pinheiro Filho
 Hindemburgo Chateaubriand Pereira Diniz Filho
 Hugo Gueiros Bernardes Filho
 Paulo Sergio Ferreira Filho
 Helio Telho Corrêa Filho
 Edson Abdon Peixoto Filho
 Oliveiros Guanais de Aguiar Filho
 Rafael Ribeiro Nogueira Filho
 Sady D Assumpcao Torres Filho
 Francisco de Araujo Macedo Filho
 Jose Milton Nogueira Junior

Jose Raimundo Leite Filho
 Joao Pedro de Saboia Bandeira de Mello Filho
 Moacir Guimaraes Morais Filho
 Nivio de Freitas Silva Filho
 Oscar Costa Filho
 Tarcisio Humberto Parreiras Henriques Filho
 Jose Leao Junior
 Julio Jose Araujo Junior
 Antonio Morimoto Junior
 Carlos Alberto Dos Rios Junior
 Osvaldo Capelari Junior
 Gilberto Guimaraes Ferraz Junior
 Lauro Coelho Junior
 Jesse Ambrosio Dos Santos Junior
 Edmundo Antonio Dias Netto Junior
 Orlando Martello Junior
 Walter Jose Mathias Junior
 Osvaldo Soweck Junior

Osvaldo Dos Santos Heitor Junior
 Julio Carlos Schwonke de Castro Junior
 Helio Ferreira Heringer Junior
 Manoel de Souza Mendes Junior
 Paulo Jose Rocha Junior
 Washington Bolivar de Brito Junior
 Fernando Antonio Alves de Oliveira Junior
 Carlos Humberto Prola Junior
 Samir Cabus Nacheff Junior
 Alfredo Carlos Gonzaga Falcao Junior
 Anastacio Nobrega Tahim Junior
 Edson Virgínio Cavalcante Junior
 Joao Bosco Araujo Fontes Junior
 Gilberto Barroso de Carvalho Junior
 Paulo Sergio Duarte da Rocha Junior
 Luiz Carlos Oliveira Junior
 Antonio Cavalcante de Oliveira Junior
 Felicio de Araujo Pontes Junior
 Edmilson da Costa Barreiros Junior

Flavio Paixao de Moura Junior
 Juraci Guimaraes Junior
 Silvio Roberto Oliveira de Amorim Junior
 Rubens Jose de Calasans Neto
 Marino Lucianelli Neto
 Antonio Augusto Soares Canedo Neto
 Cleber de Oliveira Tavares Neto
 Joao Marques Brandao Neto
 Lauro Pinto Cardoso Neto
 Nicolao Dino de Castro E Costa Neto
 Wilson Rocha de Almeida Neto
 Otavio Balestra Neto
 Domenico D'andrea Neto
 Luiz Vicente de Medeiros Queiroz Neto
 Osorio Silva Barbosa Sobrinho
 Francisco Rodrigues Dos Santos Sobrinho
 Francisco Chaves Dos Anjos Neto
 Pedro Barbosa Pereira Neto
 Silvio Pettengill Neto

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Regra: sobrenomes compostos com hífen.

Necessidade: Estabelecer regra para os casos de sobrenomes compostos com hífen.

Justificativa: Foi observada a presença de nomes com essas características e que estão inconsistentes na base de dados - alguns indexadores utilizam os caracteres, outros, não; alguns dividem o sobrenome composto, outros, não.

Nome na lista autorizada do MPF: Eduardo da Silva Villas Boas

Alguns exemplos encontrados na BDMPF:

Eduardo da Silva Vilas Boas
Eduardo da Silva Villas Boas
Eduardo da Silva Villas-Boas
Eduardo da Silva Villas-Bôas

Nome na lista autorizada do MPF: Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage

Alguns exemplos encontrados na BDMPF:

Eduardo Ribeiro G. El Hage
Eduardo Ribeiro Gomes El Hage
Eduardo Ribeiro Gomes El Haje
Eduardo Ribeiro Gomes EL-Hage
Eduardo Ribeiro Gomes El-Hage
Eduardo Ribeiro Gomes ElHage
Eduardo Ribeiro Gomes Elhage

Regra: Não subtrair nenhuma preposição dos nomes dos membros. A preposição deverá ser incluída na mesma ordem em que aparece no nome completo. Quando ocorrer imediatamente antes do último sobrenome, ficará no final da forma autorizada, pois a entrada é, em regra, pelo último sobrenome, sem preposição.

Necessidade: Estabelecer regras para nomes que contenham preposições.

Justificativa: Muita ocorrência de preposições nos nomes dos membros e muitos nomes digitados sem as preposições, ou com as preposições fora do local .

Alguns exemplos da BDMPF:

Adriana da Silva Fernandes
Andre Bueno da Silveira
Fatima Aparecida de Souza Borghi
Luciana da Costa Pinto
Marcio Schusterschitz da Silva Araujo
Paula Bajer Fernandes Martins da Costa
Yuri Correa da Luz
Fernando Lacerda Dias
Jose Guilherme Ferraz da Costa
Celio Vieira da Silva
Gustavo Moyses da Silveira
Rudson Coutinho da Silva
Gabriel da Rocha
Aline Mancino da Luz Caixeta

Aloisio Firmo Guimaraes da Silva
Carlos Bruno Ferreira da Silva
Joao Ricardo da Silva Ferrari
Leonardo Almeida Cortes de Carvalho
Ludmila Fernandes da Silva Ribeiro
Manoel Antonio Goncalves da Silva
Mauricio da Rocha Ribeiro
Renata Maia da Silva
Laura Noeme Dos Santos
Roberio Nunes Dos Anjos Filho
Carlos Alberto Dos Rios Junior
Aldo de Campos Costa
Rafael Antonio Barretto Dos Santos
Jesse Ambrosio Dos Santos Junior
Thiago Dos Santos Luz

Oswaldo Dos Santos Heitor Junior
Mario Roberto Dos Santos
Adriano Dos Santos Raldi
Mauro Cichowski Dos Santos
Max Dos Passos Palombo
Brasilino Pereira Dos Santos
Alexandre Moreira Tavares Dos Santos
Francisco Rodrigues Dos Santos Sobrinho
Francisco Chaves Dos Anjos Neto
Adriana Aparecida Storz Mathias Dos Santos
Anderson Vagner Gois Dos Santos
Carlos Fernando Dos Santos Lima
Luiz Carlos Dos Santos Goncalves
Andre de Carvalho Ramos
Leonardo Almeida Cortes de Carvalho

Maria Helena de Carvalho Nogueira de Paula
Marina Figueira de Carvalho Fernandes
Claudio Marcio de Carvalho Chequer
Flavio de Carvalho Reis
Gustavo de Carvalho Guadanhin
Carla Verissimo de Carli
Joao Carlos de Carvalho Rocha
Julio Carlos Schwonke de Castro Junior
Mirella de Carvalho Aguiar
Sergio Rodrigo Pimentel de Castro Pinto
Gilberto Barroso de Carvalho Junior
Ana Cristina Tahan de Campos Netto de Souza
Maria Das Mercês de Castro Gordilho Aras
Wagner de Castro Mathias Netto

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

APÊNDICE D - Estratégias de pesquisa utilizadas

Fase da pesquisa em que foi adotada a estratégia	Fontes de pesquisa	Termos de busca utilizados como estratégia de pesquisa	Tipo de material pesquisado/recuperado	Quantitativo de material recuperado	Quantitativo de material selecionado	Observações
Pesquisa exploratória (início do estudo)	Fontes internas de comunicação do MPF: Portal; Intranet; sistemas/bases de dados internas	“vocabulário controlado”, “linguagem documentária”, “linguagem de indexação”, “linguagem controlada”, “tesauro”, e suas variantes no plural.	Notícias internas, projetos de gestão, artigos, documentos institucionais.	-	-	Fase inicial da pesquisa, não foi quantificada porque não foi encontrado nenhum trabalho relevante sobre gestão e organização da informação. Fase de observação aleatória.
Pesquisa exploratória: fase de confirmar a inexistência de projetos relacionados ao tema central da pesquisa.	Fontes internas de comunicação do MPF: Portal; Intranet; sistemas/bases de dados internas	“controle terminológico”, “controle de autoridade”, “terminologia”, “padrão terminológico”, “linguagem padronizada”, “lista autorizada de termos”, e suas variantes no plural.	Notícias internas, projetos de gestão, artigos, documentos institucionais.	Projeto TabCNMP	Projeto TabCNMP	Expansão de termos de busca foi possível porque, nessa parte do desenvolvimento do estudo havia mais familiarização com o assunto central da pesquisa, pois havia iniciado, paralelamente, a etapa de pesquisa bibliográfica. Os novos termos de busca foram identificados na literatura de CI.
Pesquisa exploratória na internet para verificar se algum projeto ou estudo era mencionado em buscas genéricas.	Buscador Google e Google Acadêmico	“vocabulário controlado”, “linguagem documentária”, “linguagem de indexação”, “linguagem controlada”, “tesauro”, “controle terminológico”, “controle de autoridade”, “terminologia”, “padrão terminológico”, “linguagem padronizada”, “lista autorizada de termos”, e suas variantes no plural.	Notícias, citações, projetos de gestão, artigos, documentos institucionais.	Projeto TabCNMP	Projeto TabCNMP	Aos termos/expressões foram somados o nome da instituição MPF (por meio de operadores booleanos “+” ou “AND”), delimitando a busca ao contexto do MPF. Isso ocorreu porque o assunto central da pesquisa é genérico e muito discutido na literatura, porém, nesse momento, o foco era confirmar a inexistência de projetos ou ações relacionadas ao tema especificamente no âmbito corporativo.
Pesquisa bibliográfica	Bases de dados interdisciplinares: Proquest, EBSCO e Google Acadêmico	“vocabulário controlado”, “linguagem documentária”, “linguagem de indexação”, “linguagem controlada”, “tesauro”, “controle terminológico”, “controle de autoridade”, “terminologia”, “padrão terminológico”, “linguagem padronizada”, “lista autorizada de termos”, e suas variantes no plural e em inglês.	Artigos científicos.	98 artigos científicos	33 artigos científicos foram selecionados, após a leitura exploratória. Desses, 19 artigos foram selecionados após a leitura analítica para uso na pesquisa.	Ao proceder com a leitura analítica dos materiais, muitos foram descartados porque o título e resumo não retratavam o verdadeiro conteúdo dos materiais pré-selecionados.

Continua na página seguinte...

...continuação da página anterior.

Fase da pesquisa em que foi adotada a estratégia	Fontes de pesquisa	Termos de busca utilizados como estratégia de pesquisa	Tipo de material pesquisado/ recuperado	Quantitativo de material recuperado	Quantitativo de material selecionado	Observações
Pesquisa bibliográfica	Portais da BRAPCI ²⁵ , da ANCIB ²⁶ (GT-2: Organização e Representação do Conhecimento) e BDTD ²⁷ (IBICT ²⁸)	“vocabulário controlado”, “linguagem documentária”, “linguagem de indexação”, “linguagem controlada”, “tesauro”, “controle terminológico”, “controle de autoridade”, “terminologia”, “padrão terminológico”, “linguagem padronizada”, “lista autorizada de termos”, e suas variantes no plural e em inglês.	Artigos científicos e trabalhos acadêmicos.	57 itens recuperados.	10 itens selecionados, após a leitura exploratória.	Objetivo: identificar estudos e práticas ou discussões brasileiras relativas ao tema central da pesquisa e suas relações com o controle de autoridade de nomes de pessoas, sobretudo nos órgãos públicos brasileiros e no MPF.
Pesquisa bibliográfica (após o recorte do escopo do projeto)	Portal do CONARQ e Google Acadêmico	“descrição de documento arquivístico”, “arquivologia”, “nome de pessoas”, “descrição de nome de pessoas”, “controle de autoridade”, “representação arquivística”, “descrição arquivística” e suas variantes no plural, além da tradução para a língua inglesa - com vistas a alcançar, também, os documentos e normas de âmbito internacional.	Normas técnicas e artigos científicos.	3 normas técnicas (NOBRADE, ISAD(G) e ISAAR(CPF)) e 4 artigos científicos.	3 artigos científicos e 3 normas técnicas (NOBRADE, ISAD(G) E ISAAR(CPF)) foram utilizados como referência teórica e construção prática.	Objetivo: levantar estudos sobre a aplicação do controle de autoridade de nomes de pessoas em documentos de arquivos.
Pesquisa bibliográfica	Catálogo da rede de bibliotecas da UFMG	Nomes de autores e títulos de livros ou artigos.	Livros, artigos científicos, capítulos de livros, normas técnicas.	30 itens recuperados.	21 itens selecionados e utilizados no estudo (após a leitura exploratória e/ou analítica).	Nomes de autores, títulos de livros ou artigos e normas técnicas foram identificados durante leitura analítica dos artigos científicos e trabalhos acadêmicos recuperados nas fases anteriores.
Pesquisa documental: diagnóstico da BDMPF	Fontes internas do MPF: BDMPF, Wiki MPF e Intranet	“vocabulário controlado”; “controle de autoridade”; “controle de vocabulário”.	Notícias, citações, projetos de gestão, artigos, documentos institucionais.			Análise da base de dados e dos índices de assuntos e de autores. Pesquisa na página da BDMPF da Wiki MPF e pesquisa no campo de busca da Intranet.

Fonte: elaborado pela proponente (2019).

Observação: As fases de pesquisa bibliográfica e de pesquisa documental foram contínuas ao longo do estudo.

²⁵ Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação: Acervo de Publicações Brasileiras em Ciência da Informação. Fonte: (Portal da BRAPCI).

²⁶ Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação - ANCIB. Fonte: (Portal da ANCIB).

²⁷ Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações - BDTD. Fonte: (IBICT, c2018).

²⁸ Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT.

ANEXOS

ANEXO A Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação

ANEXO B Política de indexação para atos administrativos: BDMPF

ANEXO A - Manual de submissão de atos administrativos: BDMPF: parte II: catalogação

MANUAL DE SUBMISSÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS BIBLIOTECA DIGITAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL – BDMPF PARTE II: CATALOGAÇÃO

Atualizada em: 1º de outubro de 2015.

[Sugestões e críticas \(clique aqui\)](#)

A alimentação da [Biblioteca Digital do Ministério Público Federal - BDMPF](#) deve ser tarefa rotineira de todas as bibliotecas do Ministério Público Federal. O *Manual de Submissão de Atos Administrativos à BDMPF* é o instrumento responsável por orientar os profissionais para a manutenção da padronização com o intuito de alcançar a máxima efetividade da Biblioteca Digital e está dividido nas seguintes seções:

PARTE I - EDIÇÃO: corresponde à preparação do documento eletrônico (arquivo) a ser submetido, inclui também as regras de nomeação dos arquivos;

PARTE II - CATALOGAÇÃO: corresponde às normas de preenchimento de cada campo (metadado) existente para descrever o ato;

PARTE III - REVISÃO: corresponde à etapa de análise de toda a descrição feita pelo catalogador;

PARTE IV - CONSOLIDAÇÃO: corresponde ao registro das modificações ocorridas no texto original de um ato, bem como o relacionamento para o ato modificador.

Este documento deve ser utilizado como guia de consulta para todos os passos da submissão de atos administrativos à Biblioteca Digital, porém, as instruções de como operar o sistema da Biblioteca Digital, que usa o *software Dspace*, estão descritas no [Manual do Dspace](#). Este traz o "como fazer" as atividades (catalogação, revisão, edição de itens e alteração de permissões) no sistema, o que não deve ser confundido com as regras de descrição e de edição de atos definidas neste manual.

É importante ressaltar que este manual não é documento estanque e que, por isso, deve, em certos momentos, ser atualizado para contemplar novos tipos documentais e se adequar a mudanças institucionais, uma vez que a gestão da informação é bastante dinâmica. Sempre que houver qualquer mudança, esta será comunicada aos interessados.

CATALOGAÇÃO

Catalogação é o processo por meio do qual um documento é submetido à BDMPF e é composta de duas dimensões: as funcionalidade do sistema e a descrição de cada campo (metadado). Neste capítulo será tratada apenas esta última dimensão, enquanto a primeira será tratada em manual próprio, o [Manual do Dspace](#). As subseções a seguir explicarão como preencher, em uma catalogação, cada metadado do formulário da coleção de atos administrativos. Nas seções que seguem, complementarmente às explicações sobre como preencher os metadados, serão apresentados exemplos de sua visualização, com recortes das imagens que aparecem na BDMPF. A “tela de catalogação” mostra como o campo é visualizado no momento da catalogação; a “tela de revisão”, por sua vez, é mostrada quando se clica, na tela do registro do ato, em um momento de revisão, na opção “Mostrar registro completo”. Para uma melhor compreensão do conteúdo aqui apresentado, deve-se ler o capítulo de que ensina como fazer uma catalogação, no [Manual do Dspace](#). Nesse manual, também recomenda-se a leitura sobre os procedimentos de concessão de permissões para que os integrantes das equipes de Biblioteca Digital do MPF cataloguem, revisem e editem atos no ambiente da BDMPF.

As visualizações de preenchimento de metadados deste capítulo tomam como exemplo a catalogação da Portaria PGR/MPF nº 551, de 20 de julho de 2015. Naturalmente, cada campo deverá ser preenchido com informações do ato a ser catalogado, revisado ou editado e com as devidas adaptações.

Título [dc.title] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, aberto (não obedece a lista controlada) e não repetitivo (só deve ser preenchido uma vez). Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Título: *	
Portaria PGR/MPF nº 551, de 20 de julho de 2015	Add
Insira o título do documento.	

tela de revisão.

dc.title	Portaria PGR/MPF nº 551, de 20 de julho de 2015	pt_BR
----------	---	-------

Regras gerais

As siglas que compõem títulos de atos catalogados na BDMPF devem corresponder às siglas de setores constadas da lista de termos controlados;

Os números dos atos e das datas não devem conter zero à esquerda;

Títulos não devem ser finalizados por ponto final.

Atos com numeração progressiva e sem subtítulo: padronização

Seguem exemplos:

Ato Ordinatório PRDF nº 2, de 21 de maio de 2010;

Aviso de Reconhecimento de Dívida PRPE nº 2, de 18 de fevereiro de 2014;

Instrução de Serviço PRMG nº 1, de 7 de julho de 2014;

Ordem de Serviço PRRR/SE nº 1, de 16 de janeiro de 2015;

Portaria 5CCR nº 4, de 25 de fevereiro de 2015;

Portaria PRR1 nº 201, de 3 de dezembro de 2014;

Portaria PRSP nº 283, de 23 de fevereiro de 2015;

Portaria PRM Tabatinga-AM nº 1, de 12 de março de 2014;

Resolução PRRR nº 1, de 2 de março de 2015;

Resolução CNMP nº 75, de 19 de julho de 2011.

Os títulos das portarias assinadas pelo Procurador-Geral da República ou pelo Secretário-Geral devem discernir, quando for o caso, entre Ministério Público Federal - MPF e Ministério Público da União - MPU. Seguem exemplos:

Portaria PGR/MPF nº 183, de 9 de março de 2015;

Portaria PGR/MPU nº 13, de 27 de fevereiro de 2015;

Portaria SG/MPF nº 233, de 11 de março de 2015;

Portaria SG/MPU nº 187, de 28 de outubro de 2013.

Atos sem numeração progressiva: padronização

Designação do ato + sigla unidade ou setor + de + data por extenso

Seguem exemplos:

Reconhecimento de Dívida PRR1 de 28 de novembro de 2014;

Edital SCP de 16 de julho de 2015.

Atos com subtítulo: padronização

Designação do ato + sigla unidade ou setor + nº, de + data por extenso: + subtítulo

Seguem exemplos:

Edital MPU/SG nº 16, de 31 de julho de 2015: 9º concurso público para provimento de cargos de analista e técnico;

Edital MPF/PGR nº 36, de 21 de julho de 2015: 28º concurso público para provimento de cargos de Procurador da República.

Atos conjuntos: padronização

Designação do ato + sigla 1-sigla2 +nº, de + data por extenso

A ordem de apresentação das siglas deve ser alfabética, ou numérica. Seguem exemplos:

Portaria Intercameral 2CCR-7CCR nº 15, de 2 fevereiro de 2015;

Ato Conjunto PGR-STF nº 2, de 15 de março de 2013.

Unidade-Macro [dc.contributor.author] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, fechado (deve obedecer a [lista controlada](#)) e não repetitivo (só deve ser preenchido uma vez). Corresponde à unidade responsável pela produção do ato. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

<p>Unidade-macro*: *</p> <input type="text" value="PGR - Procuradoria Geral da República"/> <p>Insira o nome da Unidade-macro.</p>
--

tela de revisão.

dc.contributor.author	PGR - Procuradoria Geral da República	pt_BR
-----------------------	---------------------------------------	-------

Setor [dc.contributor.sector] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, fechado (obedece a lista controlada) e não repetitivo (só deve ser preenchido uma vez). Corresponde ao setor responsável pela produção do atos dentro de uma unidade macro. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

<p>Setor*: *</p> <input type="text" value="PGR/GABPGR - Gabinete do Procurador-Geral da República"/> <p>Insira o nome do Setor. Ex: PGR/SEJUD/COBIP - Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa</p>
--

tela de revisão.

dc.contributor.sector	PGR/GABPGR - Gabinete do Procurador-Geral da República	pt_BR
-----------------------	--	-------

Assinado por [dc.contributor.signature] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, fechado (deve obedecer a lista controlada) e repetitivo (pode ser preenchido múltiplas vezes). Corresponde ao signatário do documento e deve ser retirado do próprio do documento, Seguem exemplos:

tela de catalogação;

<p>Assinado por::</p> <input type="text" value="Rodrigo Janot Monteiro de Barros"/> <input type="button" value="Add"/> <p>Insira o nome do(s) responsável(eis) pela assinatura do documento.</p>
--

tela de revisão.

dc.contributor.signature	Rodrigo Janot Monteiro de Barros	pt_BR
--------------------------	----------------------------------	-------

Tipo [dc.type] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, fechado (o catalogador deve selecionar uma das opções disponíveis) e não repetitivo (somente uma opção pode ser selecionada). Corresponde à tipologia do ato a ser inserido e deve ser retirada da epígrafe do ato.

É importante observar que portarias normativas são intituladas apenas portarias, portanto é dever do catalogador discernir entre portarias normativas e não normativas. Uma portaria é normativa quando edita regra ou norma de ampla aplicação. Portarias que tratam de reestruturações também são consideradas normativas.

Veja aqui todos os tipos de atos administrativos utilizados pela BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

<p>Tipo*: *</p> <ul style="list-style-type: none"> Portaria Portaria Normativa Portaria Conjunta Portaria de Inquérito Civil Portaria de Procedimento Preparatório <p>Selecione o tipo do ato.</p>

tela de revisão.

dc.type	Portaria	pt_BR
---------	----------	-------

Data de assinatura [dc.date.created]

Campo de preenchimento obrigatório, aberto e fechado (campos para inserção do dia e do ano são abertos e campo para inserção do mês é fechado) e não repetitivo (só pode ser preenchido uma vez). Corresponde à data em que o ato foi assinado e deve ser retirada da epígrafe do ato. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Data de Assinatura*: *		
Ano	Mês	Dia
<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="July"/>	<input type="text" value="20"/>
Inserir data de assinatura do documento. Dia e mês são opcionais.		

tela de revisão.

dc.date.created	2015-07-20
-----------------	------------

Data de publicação [dc.date.issued]

Campo de preenchimento obrigatório, aberto e fechado (campos para inserção do dia e do ano são abertos e campo para inserção do mês é fechado) e não repetitivo (só pode ser preenchido uma vez). Corresponde à data em que o ato foi publicado no diário ou boletim, por isso, esse campo é descrito de forma idêntica ao da respectiva publicação oficial. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Data de Publicação*: *		
Ano	Mês	Dia
<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="July"/>	<input type="text" value="27"/>
Inserir data de publicação prévia ou distribuição. Dia e mês são opcionais.		

tela de revisão.

dc.date.issued	2015-07-27
----------------	------------

Ementa [dc.description.abstract] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, aberto e não repetitivo (só pode ser preenchido uma vez). Corresponde à ideia central do ato e pode ser retirada do próprio ato ou redigida pelo catalogador.

Se o ato catalogado já tiver uma ementa, ela deve ser copiada neste campo. Caso contrário, deve o catalogador redigir um resumo com as informações principais do ato. A redação deve ser iniciada por verbo na terceira pessoa do indicativo.

Segue exemplo de um ato publicado originalmente sem ementa:

tela de catalogação;

<p>Ementa:</p> <p>Delega ao Subprocurador-Geral da República Odim Brandão Ferreira a competência para oficiar nas sessões da Corte Especial do Superior Tribunal de Justiça, nas hipóteses de impedimento, suspeição e afastamento do Vice-Procurador-Geral da República.</p>
Inserir ementa do item.

tela de revisão.

dc.description.abstract	Delega ao Subprocurador-Geral da República Odim Brandão Ferreira a competência para oficiar nas sessões da Corte Especial do Superior Tribunal de Justiça, nas hipóteses de impedimento, suspeição e afastamento do Vice-Procurador-Geral da República.	pt_BR
-------------------------	---	-------

Número [dc.description.number] [pt_BR]

Campo de preenchimento não obrigatório, aberto e não repetitivo (só pode ser preenchido uma vez). Deve ser preenchido sempre que o ato cadastrado for numerado e não deve conter zero à esquerda nem ponto final.

Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Número*: *
<input type="text" value="551"/>
Inserir número do documento.

tela de revisão.

dc.description.number	551	pt_BR
-----------------------	-----	-------

Publicação [dc.publisher] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, aberto e não repetitivo (só pode ser preenchido uma vez). Deve ser preenchido com a mesma expressão constante da nota de referência no arquivo do ato (sobre isso, ver seção "[Notas de referência](#)", [Parte I - Edição](#)), suprimidas as expressões iniciais "Publicada no" e "Publicado no".

Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Publicação*: *	
<input type="text" value="DOU, Brasília, DF, 27 jul. 2015. Seção 2, p. 49."/>	<input type="button" value="Add"/>
Inserir fonte de publicação no formato Fonte + Seção + Data + Página. Ex: DMPFe, Administrativo de 01/10/2013, p. 111.	

tela de revisão.

dc.publisher	DOU, Brasília, DF, 27 jul. 2015. Seção 2, p. 49.	pt_BR
--------------	--	-------

Assunto [dc.subject] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, aberto e fechado e repetitivo (pode ser preenchido mais de uma vez). Corresponde às palavras-chave que representam tematicamente o ato.

A lista fechada disponibilizada para esse campo conterá termos controlados, por exemplo cargos de autoridades do MPF, nomes de autoridades do MPF, nomes de unidades do MPF, nomes de órgãos públicos, tipos de licenças, etc. A lista será periodicamente atualizada, de forma a incorporar assuntos pertinentes incluídos como sugestão no campo "Outro assunto".

O campo aberto só deverá ser utilizado quando não for encontrado na lista de termos controlados um assunto passível de catalogação, de acordo com a [Política de indexação](#), que deve impreterivelmente ser lida por todos os profissionais responsáveis pela submissão de atos administrativos à BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Assunto*: *	
<input type="text" value="Superior Tribunal de Justiça - STJ"/>	<input type="button" value="Add"/>
Insira os assuntos do item.	
<input type="checkbox"/> Delegação de competência <input type="checkbox"/> Subprocurador-Geral da República <input type="checkbox"/> Odim Brandão Ferreira <input type="checkbox"/> Substituto eventual <input type="checkbox"/> Vice-Procurador-Geral da República <input type="checkbox"/> Corte Especial do Superior Tribunal de Justiça	
<input type="button" value="Remove"/>	

tela de revisão.

dc.subject	Delegação de competência	pt_BR
dc.subject	Subprocurador-Geral da República	pt_BR
dc.subject	Odim Brandão Ferreira	pt_BR
dc.subject	Substituto eventual	pt_BR
dc.subject	Vice-Procurador-Geral da República	pt_BR
dc.subject	Corte Especial do Superior Tribunal de Justiça	pt_BR
dc.subject	Superior Tribunal de Justiça - STJ	pt_BR

Outro assunto [dc.subject.other] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando não há termo igual ou equivalente no vocabulário controlado (campo "Assunto"), conforme regras descritas na [Seção 5](#) da Política de Indexação da BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido como uma sugestão de novo termo para compor o vocabulário. O uso correto desse campo será essencial para o desenvolvimento do vocabulário controlado ao longo do tempo.

Situação [dc.description.version] [pt_BR]

Campo de preenchimento obrigatório, fechado (o catalogador deve selecionar uma das opções disponíveis) e não repetitivo (somente uma opção pode ser selecionada). Corresponde à situação de vigência do ato em relação às modificações que pode sofrer.

Catalogadores e revisores que estiverem trabalhando em ato publicado na mesma data da catalogação devem, via de regra, selecionar a opção “Não consta revogação expressa”, uma vez que eventuais revogações, suspensões de eficácia e suspensões ou cancelamentos de efeitos não tendem a ser publicadas no mesmo dia do ato original. Caso, por outro lado, se esteja catalogando um ato antigo, é necessário, para o correto preenchimento do metadado, conferir se ele sofreu qualquer uma das modificações listadas no parágrafo anterior. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Situação: <input type="text" value="Não consta revogação expressa"/> Selecione a situação do ato.

tela de revisão.

dc.description.version	Não consta revogacao expressa	pt_BR
------------------------	-------------------------------	-------

Altera [dc.identifier.altera]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado altera o texto de outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Altera: <input type="text" value="TESTE"/> <input type="button" value="Add"/>
--

Tela de revisão.

dc.identifier.altera	TESTE	pt_BR
----------------------	-------	-------

Alterado por [dc.identifier.alterado]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado teve seu texto alterado por outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Alterado por: <input type="text" value="TESTE"/> <input type="button" value="Add"/>
--

tela de revisão.

dc.identifier.alterado	TESTE	pt_BR
------------------------	-------	-------

Revoga [dc.identifier.revoga] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado revoga totalmente outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Revoga:	<input type="text" value="http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/handle/123456789/54664"/>	<input type="button" value="Add"/>
---------	--	------------------------------------

tela de revisão.

dc.identifier.revoga	http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/handle/123456789/54664	pt_BR
----------------------	---	-------

Revogado por [dc.identifier.revogado] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado foi revogado por outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Revogado por:	<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="button" value="Add"/>
---------------	------------------------------------	------------------------------------

tela de revisão.

dc.identifier.revogado	TESTE	pt_BR
------------------------	-------	-------

Revogado parcialmente por [dc.identifier.revogadoparcial] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado teve seu texto parcialmente revogado por outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Revogado parcialmente por:	<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="button" value="Add"/>
----------------------------	------------------------------------	------------------------------------

tela de revisão.

dc.identifier.revogadoparcial	TESTE	pt_BR
-------------------------------	-------	-------

Revoga parcialmente [dc.identifier.revogaparcial] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado revoga parcialmente o texto de outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Revoga parcialmente:	<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="button" value="Add"/>
----------------------	------------------------------------	------------------------------------

tela de revisão.

dc.identifier.revogaparcial	TESTE	pt_BR
-----------------------------	-------	-------

Ver também [dc.identifier.ver]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o texto do ato ora cadastrado cita, sem exercer ou sofrer efeitos explícitos, outro ato passível de catalogação na BDMPF. Também pode ser usado para relacionar um ato que não foi citado mas que complementa o conteúdo do documento ora cadastrado. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Ver também:	<input type="text" value="http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/handle/123456789/36453"/>	<input type="button" value="Add"/>
-------------	--	------------------------------------

tela de revisão.

dc.identifier.ver	http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/handle/123456789/36453	pt_BR
-------------------	---	-------

Torna sem efeito [dc.identifier.semefeito] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado torna sem efeito outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Torna sem efeito:	
<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="button" value="Add"/>

tela de revisão.

dc.identifier.semefeito	TESTE	pt_BR
-------------------------	-------	-------

Tornada sem efeito por [dc.identifier.tornadasemefeito] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado foi tornado sem efeito por outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Tornada sem efeito por:	
<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="button" value="Add"/>

tela de revisão.

dc.identifier.tornadasemefeito	TESTE	pt_BR
--------------------------------	-------	-------

Eficácia suspensa por [dc.identifier.eficaciasuspensa] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado tem sua eficácia suspensa por outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Eficácia suspensa por:	
<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="button" value="Add"/>

tela de revisão.

dc.identifier.eficaciasuspensa	TESTE	pt_BR
--------------------------------	-------	-------

Suspende eficácia [dc.identifier.suspendeeficacia] [pt_BR]

Campo aberto, repetitivo e de preenchimento condicional – só deve ser preenchido quando o ato ora cadastrado suspende a eficácia de outro ato passível de catalogação na BDMPF. Se atendida a condição, esse campo deve ser preenchido com o endereço do registro do outro ato na BDMPF. Seguem exemplos:

tela de catalogação;

Suspende eficácia:	
<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="button" value="Add"/>

tela de revisão.

dc.identifier.suspendeeficacia	TESTE	pt_BR
--------------------------------	-------	-------

Upload

Após o preenchimento dos metadados, o catalogador deve fazer o upload do arquivo, já editado conforme normas de edição (parte I), do ato administrativo. O arquivo deve ser submetido uma única vez, no formato PDF. Seguem as visualizações:

tela de catalogação;

Upload do arquivo(s)

Arquivo: *

Nenhum arquivo selecionado

Por favor, indique o caminho completo do arquivo em seu computador correspondente ao item. Se você clicar em "Buscar...", uma nova janela irá abrir permitindo que você selecione o arquivo em seu computador.

Descrição do arquivo:

Opcionalmente, poderá fornecer uma breve descrição do arquivo, por exemplo "Artigo principal", ou "Leitura de dados da experiência".

tela de revisão.

Nome: PT_PGR_MPF_2015_551.pdf	Visualizar/Abriu
Tamanho: 162.9Kb	
Formato: PDF	

Revisão [pelo catalogador]

Após fazer o upload do arquivo e clicar no botão “Próximo”, o catalogador será redirecionado para uma tela de revisão dos metadados preenchidos, a qual não deve ser confundida com a "Parte III: REVISÃO", que corresponde a uma revisão de tudo o que foi feito na etapa de catalogação. É de suma importância a conferência individual de todos os campos nesse momento.

Licença distribuída

Feita a revisão, o catalogador será direcionado à tela de Licença distribuída. Uma vez que atos normativos não estão protegidos por direitos autorais, o catalogador deverá clicar no box ao lado do texto “Eu concedo a licença” e, em seguida, no botão “Submissão completa”. Segue a visualização:

Licença distribuída:

Eu concedo a licença

Submissão completa

Com a submissão completa, o catalogador será direcionado a uma página em que lhe serão dadas as seguintes opções: 1) ir para a página de submissões; e 2) submeter outro item. É importante observar que a opção de submeter outro item inicia uma submissão na mesma coleção, ou seja, o catalogador que clicar nessa opção não terá a faculdade de submeter um novo item a coleção distinta àquela a que submeteu o item anterior. Por exemplo, se o item anterior foi submetido à coleção de Portarias da PR/AM, então clicar no botão “Submeter um novo item” iniciará uma submissão à mesma coleção. Segue a visualização:

Submissão completa

Sua coleção seguirá para o processo de revisão para esta coleção. Você receberá por e-mail uma notificação assim que sua submissão for incluída na coleção, ou caso tenha algum problema com o seu envio. Você também pode verificar o status da sua submissão, visitando sua página de submissões.

[Ir para página de submissões](#)

ANEXO B - Política de indexação para atos administrativos: BDMPF

POLÍTICA DE INDEXAÇÃO PARA ATOS ADMINISTRATIVOS BIBLIOTECA DIGITAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (BDMPF)

Atualizada em: 24 de setembro de 2015

[Sugestões e críticas \(clique aqui\)](#)

A [Biblioteca Digital do Ministério Público Federal \(BDMPF\)](#) disponibiliza diariamente, entre outros documentos, atos administrativos. Estes documentos são catalogados pelas unidades do MPF que fazem parte da Biblioteca Digital. Desde a implantação da BDMPF, vários foram os obstáculos a serem superados e diversos questionamentos a serem amadurecidos. Passados um ano e meio, o volume de informações contidas na base cresceu exponencialmente e hoje há uma urgência em resolver pontos específicos como a Política de Indexação. Dentre as atividades desempenhadas pela BDMPF, a inclusão dos atos administrativos é uma das que necessitam de uma diretriz, que oriente a indexação. A catalogação destes documentos é uma das atividades que exige maior cuidado e atenção e a qualidade na descrição dos assuntos é fundamental para a pesquisa e o acesso à informação.

Cientes das necessidades de melhorias na utilização dos metadados que descrevem os assuntos, a Divisão de Biblioteca Digital elabora esta política, para que, num futuro breve, qualquer documento seja fornecido ao usuário da informação em tempo preciso e da forma mais eficiente possível, pois a recuperação da informação por assunto é fator relevante para o sucesso da BDMPF.

OBJETIVOS

São objetivos desta Política de Indexação:

- definir critérios para o trabalho dos colaboradores da BDMPF, no que concerne à descrição de assuntos;
- auxiliar a identificação e seleção de conceitos de um documento;
- padronizar a indexação para atos que possuam as mesmas características;
- facilitar o trabalho dos catalogadores e revisores;
- delimitar os termos autorizados;
- alinhar estratégias de indexação;
- favorecer a recuperação da informação na BDMPF.

JUSTIFICATIVA

Para as atividades da BDMPF, a definição de uma política de indexação é de suma importância para que todas as unidades envolvidas trabalhem de forma alinhada e as atuais inconsistências nos metadados de assunto sejam cada vez menos ocorrentes. Deve-se salientar que a catalogação na BDMPF é feita de forma cooperativa, por profissionais de unidades diferentes do MPF. Tal peculiaridade, diante de outras Bibliotecas Digitais do país, traz muito ganho, pois as experiências diversas podem enriquecer muito todo o trabalho. Em contrapartida, esta diversidade de catalogadores exige uma diretriz, que norteie os trabalhos das equipes, para que trabalhem em conjunto para o alcance dos objetivos.

Nota-se que os principais problemas da indexação na BDMPF decorrem da falta de uma linguagem controlada. Isso se justifica pela falta de um consenso sobre o preenchimento do descritor de assunto. Esta realidade tem gerado pessoalidade na indexação, ocasionando incoerência entre indexadores de unidades diferentes e até de uma mesma unidade. Com o uso da linguagem natural, não há uma estrutura hierárquica de assuntos, além de não ser utilizada nenhuma ferramenta de consulta, para simplificar o trabalho do indexador.

Ademais, há a necessidade de padronizar termos utilizados especificamente no MPF, tais como: nomenclatura de cargos, unidades, setores e nomes de membros. Tais necessidades torna a linguagem natural inviável em um sistema dessa magnitude.

No DSpace, cada termo incluído no metadado “assunto” fica registrado em um índice, que deveria ser um recurso adicional na pesquisa, devido à sua organização em uma lista.

Ao analisar o índice, tem-se um diagnóstico das palavras-chave utilizadas pelos catalogadores. A BDMPF tem, atualmente, 27.300[1] itens catalogados. Afim de traçar um panorama, já foram utilizados 14.289 termos. Tomando como exemplo o assunto “Procurador da República”, foram encontradas grafias distintas para o mesmo conceito, como, por exemplo, “PROCURADOR DA REPÚBLICA”, com 1 ocorrência, “Procurador da república”, com 30 ocorrências, e “Procurador da República”, com 2.408 ocorrências. Tal diagnóstico prova que qualquer erro de digitação ocasionado pelo uso de linguagem natural, faz o sistema concluir que são assuntos diferentes, assim, trazendo problemas na recuperação.

METODOLOGIA

Foi realizado um estudo teórico sobre a indexação a fim de se obter fundamentos para avaliar a prática atual e apresentar uma proposta de melhoria. Efetuou-se um levantamento de assuntos da BDMPF, por meio de uma análise do índice que é construído no DSpace. Com base em uma planilha, elaborada a partir dos termos mais recorrentes na base, foi possível realizar a identificação das grandes áreas de assuntos e dos tipos de atos com maior frequência e com características semelhantes.

Com este diagnóstico, formou-se uma equipe, de setores diversos, para reuniões de validação de termos levantados. A partir de então, buscou-se fontes oficiais para que, se necessário, fossem ajustados os termos encontrados. A fonte oficial eleita foi o Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas, do CNMP, aprovada pela Resolução CNMP 123/2015, a qual foi construída com colaboração do MPF.

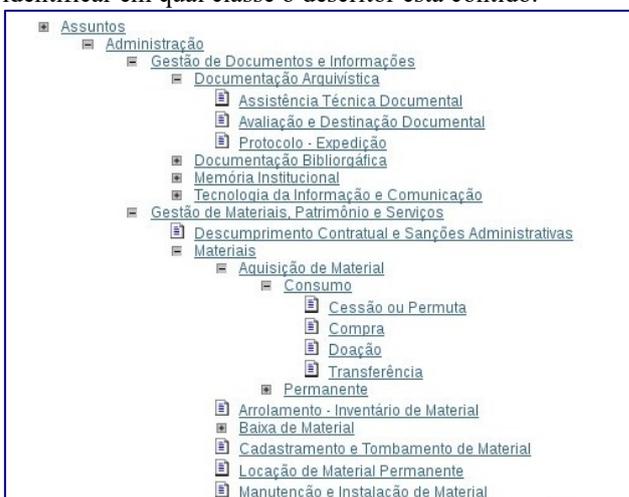
Embora esta tabela de assuntos tenha uma ampla cobertura, identificou-se a necessidade de abordar, na Política de Indexação, a utilização dos termos específicos do MPF, como: nomes de membros, setores, nomenclaturas de cargos e unidades. Realizou-se, então, um levantamento dessas listas referentes ao MPF, junto aos setores competentes.

Após a identificação dos problemas e do levantamento das fontes dos termos, partiu-se para um estudo da possibilidade de se utilizar a linguagem controlada, dentro do DSpace. Foram realizadas avaliações, em um ambiente de testes, para que não houvesse a necessidade de fazer alterações no ambiente de produção e, assim, evitar o risco de ocasionar danos ao sistema. Utilizou-se, para os testes, os vocabulários controlados padronizados que já vem disponíveis no próprio Dspace, com o intuito de avaliar a funcionalidade. Decidiu-se, após testes e estudos, construir o Vocabulário Controlado da BDMPF devido aos benefícios significativos para a indexação e, principalmente, para a recuperação da informação.

VOCABULÁRIO CONTROLADO DA BDMPF

O Vocabulário Controlado da BDMPF está organizado de forma hierárquica, apresentando as relações de classes e subclasses. A estrutura foi construída priorizando os assuntos mais ocorrentes, que abrangem a maioria dos atos administrativos, que futuramente será ampliada para outras áreas do conhecimento, atendendo as demandas de outras coleções.

É possível realizar uma busca no campo de assunto e explorar o vocabulário, em uma janela, visualizando toda sua estrutura. Desta forma, o indexador terá maior segurança com relação ao termo escolhido, pois será possível identificar em qual classe o descritor está contido.



É utilizado um campo fechado, para o assunto principal, contendo o vocabulário controlado, onde estão inseridos os termos autorizados. Portanto, basta uma busca no próprio campo de assunto, na tela de submissão, para encontrar o termo apropriado.

Além disso, houve a preocupação em incluir no vocabulário os setores, os nomes dos membros, os locais (geográficos) e as unidades do MPF.

O Vocabulário foi construído em formato XML de acordo com padrão do DSpace. Por se tratar de uma estrutura hierárquica todos os termos estão subordinados a uma raiz principal “assunto” que dá início às classes seguintes. Todas as classes foram construídas a partir da raiz (assunto principal), conforme imagem a seguir

Buscar um assunto em um vocabulário controlado:

Filtrar:

[\(Ajuda no preenchimento\)](#)

Selecionar valor

- Assuntos
 - Administração
 - Membro
 - Local
 - Cargo
 - Unidade Macro
 - Setor
 - [Direito Administrativo](#)
 - [Direito Civil](#)
 - [Direito da Criança e do Adolescente](#)
 - [Direito do Consumidor](#)
 - [Direito do Trabalho](#)
 - [Direito Eleitoral](#)
 - [Direito Eleitoral e Processo Eleitoral do STF](#)
 - [Direito Internacional](#)
 - [Direito Marítimo](#)
 - [Direito Penal](#)

Adicionou-se, à tela de submissão, um segundo campo para a inclusão de outros assuntos complementares. Esse campo é aberto e tem a finalidade de complementar o vocabulário controlado. Portanto, caso o indexador não encontre o termo desejado no vocabulário, é possível adicionar ao campo de assunto aberto um termo não autorizado. Entretanto, deve-se ter o cuidado de inserir apenas termos não encontrados no vocabulário, pois a Divisão de Biblioteca Digital fará um controle periódico desses termos. A utilização do campo aberto servirá, também, para registrar sugestões de termos a serem autorizados. O objetivo é identificar as necessidades reais das unidades e firmar um compromisso de construir de um índice condizente com a realidade dos usuários do MPF.

ELEMENTOS ESSENCIAIS DA INDEXAÇÃO NA BDMPF

Cientes da necessidade de padronização, esta política vem definir elementos essenciais a fazer parte da atividade de indexação. Embora tenha se desenvolvido uma ferramenta para linguagem controlada, é necessário realizar um bom uso dos recursos disponíveis.

Os atos administrativos trazem, além dos assuntos principais, algumas características que são importantes para a recuperação, mas que não são pertinentes para a manutenção em um vocabulário controlado. São exemplos: nomes de eventos, títulos de concurso e nomes de comissões ou grupos de trabalho. Para essas situações, também deve-se utilizar o campo de assunto complementar.

Descritores a serem incluídos no campo fechado

Estão contemplados no Vocabulário Controlado:

Assunto principal;
 Unidade Macro;
 Cargo
 Nome do membro;
 Local (Estados e capitais brasileiras); e
 Setor.

Orientações:

Os assuntos devem ser selecionados no vocabulário controlado. Sua hierarquia contém as classes essenciais para descrever o conteúdo do documento. Ao escolher um assunto, o vocabulário ilustra a sua hierarquia completa, conforme imagem a seguir

Buscar um assunto em um vocabulário controlado:

Filtrar:

[\(Ajuda no preenchimento\)](#)

Selecionar valor

- Assuntos
 - Administração
 - Gestão de Documentos e Informações
 - Documentação Arquivística
 - Assistência Técnica Documental
 - Avaliação e Destinação Documental
 - Protocolo - Expedição
 - Documentação Bibliográfica
 - Memória Institucional
 - Tecnologia da Informação e Comunicação
 - Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços
 - Gestão de Pessoas
 - Gestão Orçamentária e Financeira
 - Gestão Política e Administrativa
 - Membro
 - Local
 - Cargo
 - Unidade Macro
 - Setor

As primeiras classes existem apenas para possibilitar a separação dos assuntos e das listas controladas para que se tenha todo o conteúdo dentro de um mesmo vocabulário. Caberá ao indexador o uso apropriado das demais classes, pois o DSpace permite apagar parte da hierarquia, no momento do preenchimento do campo, deixando a critério do catalogador quais termos serão mantidos. Sendo assim, recomenda-se manter as classes que são essenciais para a representação da informação do documento.

Insira os assuntos do item.

Assunto*

[Categorais de assuntos](#)

Descritores a serem incluídos no campo aberto

Título de Concurso Público: para membros, servidores e estagiários
 Nome de Comissão;
 Nome de Grupo de Trabalho;
 Sessão de Tribunal;
 Nomes de Órgãos Públicos e Empresas; e
 Sugestões de termos a serem autorizados.

Orientações:

Além de descrever o assunto como aparece no documento, recomenda-se cuidado ao utilizar linguagem natural e obedecer às normas gramaticais como grafia e acentuação

MANUAIS E TREINAMENTO

A BDMPF atualizou os Manuais, para que já estejam de acordo com as novas Políticas da BDMPF.

GERENCIAMENTO

A gerência e atualização do vocabulário controlado será coordenada pela Divisão de Biblioteca Digital. Serão realizadas avaliações mensais dos termos sugeridos, nos seis primeiros meses, para que estes termos sejam inseridos, ou não, no vocabulário controlado.

Após isso, a tendência é diminuir a periodicidade das avaliações. Mas é importante destacar que a atualização do vocabulário é uma atividade rotineira uma vez que ele deve acompanhar as necessidades de representação da informação. As alterações realizadas serão comunicadas a todas as unidades periodicamente.

NOTAS

1 - Dado de setembro de 2015.