

CATALOGAÇÃO RETROSPECTIVA DE LIVROS NAS BIBLIOTECAS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Janise Silva Borges da Costa
janise@cpd.ufrgs.br

Caterina Groposo Pavão
caterina@cpd.ufrgs.br

Lais Freitas Caregnato
lais@cpd.ufrgs.br

Zita Prates de Oliveira
zita@cpd.ufrgs.br

Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS
Centro de Processamento de Dados
Rua Ramiro Barcelos, 2574
90035-003 Porto Alegre, RS, Brasil
Tel: +55 (51) 3316-5029/3316-5071
Fax: +55 (51) 3316-5962
E-mail: comissao@cpd.ufrgs.br

RESUMO

Relata a concepção, etapas e metodologia adotada na implementação do projeto de catalogação retrospectiva de livros no Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, desenvolvido pela Comissão de Automação, em parceria com a Biblioteca Central e o Centro de Processamento de Dados. O principal objetivo do projeto é ampliar o conteúdo informacional disponível no SAbi, catálogo on-line das bibliotecas da UFRGS, com a inclusão do acervo de livros ainda não processado, ou processado manualmente, visando agilizar o serviço de circulação de documentos e qualificar o processo de recuperação da informação.

Palavras-chave: Catalogação retrospectiva; Automação de bibliotecas; Bibliotecas universitárias.

1 BREVE HISTÓRICO

A história da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS tem início com a fundação da Escola de Farmácia e Química, em 1895 e, em seguida, da Escola de Engenharia. Ainda no século XIX, foram fundadas a Faculdade de Medicina de Porto Alegre e a Faculdade de Direito que, em 1900, marcou o início dos cursos humanísticos no Estado. Em 28 de novembro de 1934, foi criada a Universidade de Porto Alegre, integrada inicialmente pela Escola de Engenharia, com os Institutos de Astronomia, Eletrotécnica e Química Industrial; Faculdade de Medicina, com as Escolas de Odontologia e Farmácia; Faculdade de Direito, com sua Escola de Comércio; Faculdade de Agronomia e Veterinária; Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras e pelo Instituto de Belas Artes. Em 1947, passou a ser denominada Universidade do Rio Grande do Sul - URS e em dezembro de 1950 foi federalizada, passando à esfera administrativa da União (1).

Ao longo de seus 111 anos de existência a Universidade reuniu um acervo que, em 2005, registrava 686.343 volumes de livros, 17.256 títulos de periódicos, 50 títulos de bases de dados e 341.231 itens de outros materiais, que incluem discos, disquetes, CD's, mapas, partituras, fitas de vídeo, diapositivos, entre outros, totalizando 1.044.880 itens de informação (2). Neste total estão contabilizados os documentos de produção intelectual (PI), gerados por professores, alunos e servidores técnico-administrativos da Instituição.

Com o intuito de garantir o controle e difusão da produção científica, técnica, artística e administrativa da Universidade, bem como subsidiar a Administração Central na tomada de decisões como, por exemplo, no processo de alocação de vagas docentes, as bibliotecas têm priorizado o registro de documentos de PI no Sistema de Automação de Bibliotecas - SABI comprometendo a inclusão do acervo retrospectivo na base de dados, devido ao grande número de documentos produzidos no âmbito da UFRGS. Em julho de 2006 a base SABI totalizava 139.154 registros bibliográficos de produção intelectual correspondendo a 27% do total de registros nela incluídos.

Desde a implantação do SAbi na UFRGS foram incorporados à base de dados 493.352 livros do acervo das suas 33 bibliotecas disponibilizando, via internet, o rico acervo de informação especializada reunido pela Universidade.

2 O PROJETO

Em 2002 foi implementado um projeto com o objetivo suprir o quadro de pessoal das bibliotecas, em decorrência de aposentadoria ou exoneração de bibliotecários no Sistema de Bibliotecas da UFRGS - SBU. Foram contratados 20 profissionais e foi sugerido às bibliotecas que priorizassem o processamento técnico do acervo retrospectivo de livros, mas muitos deles foram alocados para outras atividades consideradas mais importantes pelas bibliotecas contempladas pelo projeto. Ao final dos dois anos de duração do projeto foi constatado que a quantidade de livros por processar ainda era muito grande, segundo os dados informados pelas bibliotecas no relatório anual da Biblioteca Central (Anexo 1) (3).

Com a crescente necessidade de incluir o acervo de livros não processados na base SAbi, visando sua divulgação à comunidade e também para agilizar o controle da circulação deste material nas bibliotecas, em 2004, foi apresentado à Administração Central um novo projeto denominado *Resgate do Acervo Histórico & Ampliação da Oferta de Informação Especializada no Sistema de Bibliotecas da UFRGS* com duração de dois anos e possibilidade de prorrogação por igual período, com a finalidade específica de inclusão do acervo retrospectivo de livros no SAbi.

2.1 Objetivos

Na maioria das bibliotecas há a tendência de julgar que somente os serviços de referência têm impacto direto sobre a satisfação dos usuários e as atividades internas, como o processamento técnico, são dissociadas do atendimento ao usuário. Não são somente os processos "da linha de frente" que

causam impacto na satisfação dos usuários e essa nova dimensão deve ser considerada pelos gestores dos serviços de informação, integrando todas as funções e processos na elevação dos níveis de satisfação dos usuários e, principalmente, na otimização dos processos como um todo, que tendem a ser mais ágeis e eficazes (4).

Por considerar o processamento técnico um conjunto de atividades que transformam a entrada de informação na base de dados no produto final disponível para o usuário e um dos meios para atingir a excelência no atendimento, é que o processamento retrospectivo de livros foi considerado uma prioridade desta Administração.

Os principais objetivos do projeto foram:

- ampliar o acervo de livros disponíveis na base SABi em, no mínimo, 63.000 registros e possibilitar o acesso à informação especializada armazenada no SBU;
- facilitar o empréstimo automatizado de livros pelo módulo de circulação, eliminando o uso da catalogação rápida, recurso disponível no SABi para efetuar o empréstimo de livros não incluídos na base de dados;
- responder de forma rápida a pedidos de informação da Administração Central e do Ministério da Educação sobre o montante de acervo de livros existente no SBU, considerando que a obtenção de tal dado dependia do somatório de informações manuais e informatizadas;
- implantar o inventário automatizado do acervo das bibliotecas reduzindo o período de fechamento das bibliotecas e de deslocamento dos funcionários para realizar tal atividade;
- aumentar de 9 para 15 o número de bibliotecas da Universidade com todo acervo de livros registrado no SABi.

2.2 Custos

O levantamento de custos foi realizado com base nas necessidades de recursos humanos, material de consumo e equipamentos.

2.2.1 Recursos humanos

A contratação de recursos humanos em instituições públicas é o aspecto mais difícil de ser gerenciado, devido às normas que regulamentam uma contratação legalizada. Neste caso foi feito um contrato de prestação de serviços, através da Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (FAURGS).

Para definir os custos com pessoal a primeira decisão foi em relação à forma de remuneração dos bibliotecários: valor fixo mensal ou por produtividade. A opção escolhida foi por produtividade, visando garantir a meta de processar 63.000 livros proposta pelo projeto, diferindo do padrão adotado até então para pagamento de qualquer serviço contratado pelo SBU.

Para trabalhar sistematicamente na produtividade de uma instituição é necessária uma estratégia para cada um dos fatores de produção. O primeiro fator sempre é o pessoal. Não se trata de trabalhar mais duro; aprendemos isso há muito tempo. Trata-se de trabalhar de forma mais inteligente e, acima de tudo, de colocar as pessoas onde elas possam realmente produzir. O segundo fator é o dinheiro. Como obter um pouco mais do recurso financeiro disponível? E o terceiro fator é o tempo (5).

Para estabelecer o número mínimo e máximo de registros bibliográficos a serem incluídos mensalmente por bibliotecário e definir o número de profissionais necessários, visando atingir os objetivos do projeto, sem comprometer a

qualidade do produto e a disponibilidade de recursos, foram considerados os seguintes tópicos:

- média mensal de livros processados pelos bibliotecários do SBU, com dedicação exclusiva para processamento técnico;
- média de dois exemplares de cada obra, já que os itens deveriam ser incluídos pelos bibliotecários, na seqüência do registro bibliográfico;
- complexidade do acervo a processar (obras em outros idiomas como russo e alemão e de acervos contendo obras raras ou preciosas);
- campos mínimos necessários para recuperação da informação qualificada, sem detalhar excessivamente a catalogação. Foi elaborada uma planilha com os dados mínimos exigidos para registro destes livros (ISBN, idioma, autoria, título, edição, descrição física, série, secundárias de assunto e de autor);
- utilização da indexação já existente no catálogo topográfico ou uso do assunto geral, reduzindo o tempo de processamento, visto que os bibliotecários contratados não teriam conhecimento aprofundado das áreas de assunto em que iriam trabalhar.

Com estes parâmetros foi definida a contratação de 10 bibliotecários, com uma produtividade mínima de 220 e máxima de 290 registros bibliográficos por mês, considerando os recursos alocados mensalmente para o projeto. Foi estipulado o valor de R\$4,00 por registro bibliográfico incluído na base de dados, e não por quantidade de itens, valor esse compatível com o mercado e com os salários pagos pela Universidade. A carga horária de trabalho ficaria a critério de cada bibliotecário, cabendo-lhe gerenciar o número de horas necessárias para atingir a meta mínima exigida.

As bibliotecas contempladas pelo projeto receberiam também pessoal auxiliar para evitar o remanejamento de funcionários para esta atividade. Para não onerar o projeto, facilitar a contratação e o pagamento a opção foi pelo contrato de alunos da própria Universidade para a realização das tarefas auxiliares. Este procedimento veio ao encontro de um dos objetivos institucionais que é o de proporcionar locais de aprendizado e treinamento para o corpo

discente e é sempre considerado nos projetos da Biblioteca Central e do Centro de Processamento de Dados. O pagamento dos alunos bolsistas não seria por produtividade, mas sim um valor fixo mensal por 20 horas semanais de trabalho.

2.2.2 Material de consumo

O material de consumo foi estimado com base nos dados de acervo a processar informado pelas bibliotecas no relatório anual da Biblioteca Central e contabilizado para a duração inicial do projeto. Foi previsto o uso de luvas e máscaras, uma vez que várias bibliotecas possuíam acervo em depósito, em condições inadequadas de higiene e armazenamento. A tabela 1 apresenta as quantidades e gastos previstos com material de consumo para os dois anos do projeto.

Tabela 1 - Relação de material de consumo e seu custo

Item	Quantidade	Custo unitário (em Reais)	Custo total (em Reais)
Etiqueta de código de barras	100.000	0,06	6.000,00
Etiqueta adesiva p/lombada	140.000	0,025	3.500,00
Cotovelo auto-adesivo	70.000	0,55	38.500,00
Máscara protetora	500	0,57	285,00
Luva (par)	500	0,171	85,50
Bolso do livro	70.000	0,01	700,00
Papeleta de data	70.000	0,03	2.100,00
Ficha para topográfico	70.000	0,01	700,00
Total geral			51.870,50

2.2.3 Equipamentos

Os equipamentos de informática necessários para o desenvolvimento do projeto, um microcomputador e um leitor de código de barras para cada bibliotecário, foram disponibilizados pela Biblioteca Central, Centro de Processamento de Dados e por algumas bibliotecas contempladas no projeto. Desta forma, não houve investimento financeiro para aquisição de equipamentos

de informática o que se constituiu em vantagem, visto que iria onerar o projeto e retardar sua implantação, devido aos trâmites exigidos para aquisição de bens no serviço público.

2.3 Metodologia

O projeto foi concebido para contemplar somente a catalogação retrospectiva de livros excluindo, portanto, o processamento de documentos de PI, o registro de analíticas e de outros tipos de material.

O processamento técnico seria realizado por uma equipe itinerante, formada por dois bibliotecários e um bolsista, permanecendo em cada biblioteca somente o tempo necessário para concluir a atividade e, em seguida, deslocada para outra.

Para garantir o sucesso do projeto e facilitar seu gerenciamento foram definidas competências e atribuições para as equipes responsáveis pelo mesmo:

Coordenação geral: Diretora da Biblioteca Central;

Coordenação técnica: Comissão de Automação;

Coordenação administrativa: Centro de Processamento de Dados;

Execução: Bibliotecários e bolsistas contratados, e

Apoio na execução: Bibliotecas contempladas pelo projeto.

O detalhamento das competências e atribuições está descrito no Anexo 2.

2.4 Contratação e distribuição das equipes de trabalho

A chave do sucesso do projeto estaria em conseguir que as equipes de trabalho funcionassem adequadamente sob as condições propostas e atingissem os resultados no tempo previsto.

Dois requisitos foram considerados para a seleção dos bibliotecários: sua experiência em processamento técnico e uso do SAbi, com conhecimento do formato MARC e dos formatos bibliográfico e de autoridades adotados pelo SBU, e a concordância com o caráter itinerante das equipes.

Após a seleção foi realizada uma reunião para expor os objetivos do projeto, a metodologia de trabalho e a forma de pagamento, condições aceitas por todos os bibliotecários selecionados.

Os bolsistas seriam prioritariamente do Curso de Biblioteconomia mas, devido à dificuldade de deslocamento do *campus* onde se localiza o curso para os outros *campi* da Universidade, também foram contratados bolsistas de outros cursos.

Para a execução do projeto foram montadas 3 equipes de trabalho itinerantes e 2 fixas, cada equipe formada por 2 bibliotecários e um bolsista.

Com base no acervo a processar, conforme o Anexo 1, foram selecionadas as cinco primeiras bibliotecas a serem contempladas pelo projeto.

Tabela 2 - Bibliotecas selecionadas

Biblioteca	Acervo a processar	Equipe do projeto	
		Bibliotecários	Bolsistas
Farmácia	2.654	2	1
Arquitetura	2.752	2	1
Educação Física	3.516	2	1
Economia	24.409	1	1
Ciências Sociais e Humanidades	52.679	3	1

As três primeiras foram selecionadas com base nos critérios de menor acervo a processar, considerando a rapidez com que a tarefa seria concluída e a infra-estrutura disponível nas bibliotecas, a qual permitiria receber imediatamente as equipes. As equipes fixas foram alocadas nas bibliotecas da Economia (maior

percentual de acervo não processado em relação ao seu acervo total) e das Ciências Sociais e Humanidades (maior acervo de livros do SBU). Entretanto, como a biblioteca da Economia não dispunha de acervo selecionado para processamento, o que dificultaria o trabalho de dois bibliotecários, recebeu apenas um profissional e um bolsista, sendo o segundo bibliotecário remanejado para a Biblioteca Setorial de Ciências Sociais e Humanidades, que apresentava todos os requisitos para receber a equipe proposta.

2.5 Desenvolvimento das atividades

De acordo com o princípio "ênfase por processos", um resultado desejado é alcançado mais eficientemente quando as atividades e os recursos relacionados são gerenciados como um processo. Segundo a NBR ISO 9000, processo é o "conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas)" (6).

Os bibliotecários foram instados a seguir as políticas de registro bibliográfico adotadas pelo SBU e a realizar o processamento técnico na seguinte ordem: catalogação das entradas de autoridade, catalogação do livro, registro do item, emissão e revisão dos produtos, preparo para circulação e colocação na estante. Isto possibilitaria verificar se os registros incluídos na base SABi estavam em conformidade com as normas e padrões adotados e assim tomar medidas preventivas e corretivas quando necessário, bem como facilitaria o levantamento da produtividade.

Antes de iniciar as atividades foram realizadas reuniões com as chefias das bibliotecas, nas quais foram informadas as responsabilidades de cada uma das partes envolvidas e acertados os aspectos gerenciais do projeto, tais como:

- número de etiquetas utilizado pela biblioteca em cada obra para fornecer o material necessário ao preparo dos livros para circulação;
- estado de conservação do acervo a processar para identificar a necessidade do uso de luvas e máscaras para seu manuseio;

- quantidade de acervo a processar, já que o número de volume de livros usado para definir as bibliotecas contempladas pelo projeto foi retirado do relatório anual da Biblioteca Central referente ao exercício de 2004.

2.6 Controle e avaliação

O controle é o processo que permite verificar e garantir que as atividades levadas a cabo correspondam com as planejadas e, portanto, conduzam às metas e objetivos estabelecidos (7).

Os indicadores de desempenho têm adquirido transcendência a partir do auge dos sistemas de gestão de qualidade total. São importantes ferramentas de gestão que provêem um valor de referência a partir do qual pode-se estabelecer uma comparação entre as metas planejadas e o desempenho conseguido (8).

A meta do projeto, incluir na base SABi 63.000 registros bibliográficos em dois anos, não podia relegar a um segundo plano a qualidade dos mesmos.

Para avaliar a qualidade dos registros bibliográficos foram emitidas listagens contendo os números de sistema dos registros incluídos por bibliotecário. A revisão foi feita por amostragem, tendo sido considerada a completeza do registro bibliográfico e a correção das entradas, bem como a existência das mesmas no catálogo de autoridades. Também foram verificadas possíveis inconsistências que prejudicassem a recuperação da informação e erros de precisão, ortográficos e de digitação, que poderiam impossibilitar a localização de um determinado registro bibliográfico. Para evitar esses tipos de incorreções foi ressaltada a obrigatoriedade do uso do catálogo de autoridades, sempre que pertinente.

O índice de qualidade verificado foi satisfatório, houve baixa incidência de erros e praticamente não foram observadas incorreções dignas de nota, ou seja,

os bibliotecários utilizaram corretamente a planilha de entrada de dados proposta, as entradas de autoridades foram registradas corretamente e o catálogo de autoridades utilizado por todos.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após 12 meses de execução constatamos que o projeto superou as expectativas no que se refere ao número de registros incluídos no SABI e de bibliotecas com a catalogação retrospectiva de livros concluída.

Quadro 1 - Números do projeto, maio 2005 - abril 2006

- ▶ Registros incluídos na base SABI: **33.434**
- ▶ Média mensal de registros incluídos: **2.786**
- ▶ Bibliotecas com acervo de livros *processado*: **9** (Arquitetura, Artes, Biociências, Educação Física, Farmácia, Física, Geociências, Ciências Básicas da Saúde e Tecnologia de Alimentos)
- ▶ Bibliotecas com acervo de livros *em processamento*: **5** (Agronomia, Ciências Sociais e Humanidades, Economia, Educação e Medicina)

Ao final do primeiro ano, 9 bibliotecas das 15 previstas no projeto já estão com todo seu acervo de livros registrado na base SABI. Mantendo o ritmo de catalogação observado até o momento e contando com a redução do acervo a processar que tem sido verificada nas bibliotecas, ao final do projeto, haverá um número maior de bibliotecas com todo o acervo de livros disponível na base SABI, qualificando o processo de recuperação da informação e agilizando o serviço de circulação de documentos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Relatório de gestão UFRGS: exercício 2004.** Porto Alegre. Disponível em:

<http://www.ufrgs.br/ufrgs/a_ufrgs/relatorios/relatorio-gestao-2004.doc>.

Acesso em: 30 jun. 2006.

- 2 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Biblioteca Central. **Dados estatísticos - 2005**. Disponível em: <<http://www.biblioteca.ufrgs.br/sbnumeros2005.pdf>>. Acesso em: 30 jun. 2006.
- 3 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Biblioteca Central. **Dados para informações gerenciais e administrativas - DIGA 2004**. Porto Alegre, 2005.
- 4 GOMEZ MUJICA, Aleida y ACOSTA RODRIGUEZ, Heriberto. Acerca del trabajo en grupos o equipos. **ACIMED**, La Habana, v. 11, n. 6, nov./dic. 2003. Disponível em: <http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352003000600011&lng=es&nrm=iso>. Acesso em: 10 maio 2005.
- 5 DRUCKER, Peter F. **Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas**. 4.ed. São Paulo: Pioneira, 1997. 166 p.
- 6 VALLS, Valéria Martins. O enfoque por processos da NBR ISO 9001 e sua aplicação nos serviços de informação. **Ciência da informação**, Brasília, v. 33, n. 2, p. 172-178, 2004.
- 7 MANGIATERRA, Norma Ethel. **Clase 6: Procesos y componentes de la gestión: el control y la evaluación**. [Buenos Aires, 2005]. Trabalho disponibilizado em meio eletrônico para alunos do Curso de Posgrado Gestión de Bibliotecas y Centros de Documentación, da Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica de Argentina, realizado em 2005, Buenos Aires.
- 8 STUBBS, Edgardo Alberto. Indicadores de desempeño: naturaleza, utilidad y construcción. **Ciência da informação**, Brasília, v. 33, n. 1, p. 149-154, 2004.

ANEXO 1 - Acervo de livros (volumes) no SBU, 2004

Biblioteca	Livros Acervo total	Livros processados no SAbi	Livros a processar no SAbi	% Livros a processar no SAbi
ADM	18.535	9.507	9.028	49
AGR	24.490	10.996	13.494	55
APL	24.176	9.505	14.671	61
ARQ	18.157	15.405	2.752	15
ART	15.043	8.399	6.644	44
BC	52.116	15.554	36.562	70
BIO	15.920	6.845	9.075	57
BOT	2.616	2.647	-	-
CBS	4.576	5.112	550	10
CECLI	3.944	3.179	765	19
CPD	1.206	1.193	-	-
CSH	113.110	60.431	52.679	47
DIR	39.208	10.977	28.231	72
ECO	33.370	8.961	24.409	73
EDU	41.265	24.871	16.394	40
ENF	13.741	11.209	*	-
ENG	33.351	20.073	13.278	40
ESEF	13.940	10.424	3.516	25
ETC	9.615	4.393	*	-
FAR	7.345	4.691	2.654	36
FBC	23.171	19.671	*	-
FIS	17.653	13.719	3.934	22
GEO	19.407	14.126	5.281	27
ICTA	2.987	2.359	628	21
INF	13.823	15.768	-	-
IPH	15.427	9.277	6.150	40
MAT	20.501	13.240	7.261	35
MED	18.401	11.594	6.807	37
ODO	8.745	7.859	*	-
ONU	7.246	4.937	2.309	32
PSICO	14.299	10.747	3.552	25
QUI	9.201	8.703	*	-
VET	5.787	5.385	402	7
TOTAL	662.422	381.757	276.746	42

*Embora haja diferença entre os números do DIGA e do SAbi, a biblioteca informa que não há acervo a processar no SAbi.

Anexo 2 - Competências e responsabilidades dos participantes do projeto

Órgão	Atividades
Biblioteca Central	<ul style="list-style-type: none">- Definir as bibliotecas a serem contempladas no projeto- Definir, em conjunto com a Comissão de Automação, a metodologia de trabalho dos bibliotecários e bolsistas- Selecionar e distribuir, em conjunto com a Comissão de Automação, os bibliotecários e bolsistas- Adquirir e distribuir o material de consumo às bibliotecas (etiquetas de lombada e registro, luvas, máscaras, etc.)
Comissão de Automação	<ul style="list-style-type: none">- Definir o cronograma de distribuição e de permanência dos bibliotecários e bolsistas nas bibliotecas- Emitir relatórios de produtividade para fins de análise e avaliação de desempenho dos bibliotecários- Calcular os valores de pagamento dos bibliotecários- Habilitar as senhas dos bibliotecários e dos bolsistas nos módulos do sistema- Distribuir as etiquetas de código de barras a serem colocadas nos itens- Controlar, por amostragem, a qualidade dos registros bibliográficos e de itens incluídos pelos bibliotecários- Informar a Direção da Biblioteca Central acerca do andamento de projeto- Elaborar relatórios trimestrais de prestação de contas para a Administração Central da Universidade
Centro de Processamento de Dados	<ul style="list-style-type: none">- Proporcionar suporte de rede, software e hardware às bibliotecas- Gerenciar a contratação e pagamento dos bibliotecários e bolsistas

Anexo 2 - Competências e responsabilidades dos participantes do projeto (continuação)

Órgão	Atividades		
	Bibliotecário responsável	Bibliotecário contratado	Bolsista
Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar um bibliotecário da área de processamento técnico para acompanhar o trabalho da equipe - Disponibilizar, quando possível, 2 microcomputadores para processamento técnico - Disponibilizar 2 pontos de rede para instalação dos equipamentos - Disponibilizar espaço físico e mobiliário para acomodar a equipe - Disponibilizar o CCAA2 e os manuais técnicos do sistema - Identificar os livros a serem processados, tendo como parâmetro para seleção: estar em condições de uso, assunto, número de exemplares necessários para atender a demanda - Relacionar os macrodescritores com o respectivo número de classificação adotado pela biblioteca, caso a biblioteca não possua catálogo topográfico ou o livro não possua número de chamada - Adequar, se necessário, a classificação e indexação dos livros, após a conclusão da atividade 	<ul style="list-style-type: none"> - Catalogar a obra usando a planilha de monografia impressa - Classificar e indexar a obra conforme a ficha do catálogo topográfico, quando houver, ou adotar o macrodescritor e o respectivo número de classificação fornecido pela biblioteca - Incluir os itens - Encaminhar os livros processados para emissão dos produtos - Revisar os produtos - Encaminhar os produtos ao bolsista para o preparo dos livros e reposição na estante - Informar ao bibliotecário responsável pelo processamento técnico da biblioteca as obras processadas para adequação da classificação e indexação, se necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retirar os livros do acervo - Reunir todos os exemplares e edições da obra - Retirar as fichas do catálogo topográfico e de registro e juntá-las ao livro - Verificar a existência da obra no SABI e anotar o número de sistema - Emitir os produtos dos livros catalogados (etiquetas de lombada e de registro) - Preparar os livros para circulação - Repor os livros na estante