

POLÍTICAS E DIRETRIZES
REPOSITÓRIO RUI BARBOSA DE INFORMAÇÕES CULTURAIS

FUNDAÇÃO  CASA DE RUI BARBOSA



[Gpticim]

#culturagerafuturo

MINISTÉRIO DA CULTURA



*"A força do direito deve
superar o direito da força!"*
Rui Barbosa

Presidente da República

Michel Temer

Ministro da Cultura

Sergio Sá Leitão

Fundação Casa de Rui Barbosa

Presidente

Marta de Senna

Diretor Executivo

Marcelo Viana

Diretora do Centro de Memória e Informação

Ana Lígia Silva Medeiros

Equipe Técnica

Ana Lígia Silva Medeiros (Coordenação)

Luziana Jordão Lessa (Organização)

Andrea Carvalho de Oliveira

Antoanne Christopher Pontes Wanderley

Elisete Sousa Melo

Tiago Pinto Leite

Revisão

Antonia Agapito Bezerra Paiva

Rio de Janeiro

2018

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	2
2 RUBI.....	3
3 POLÍTICAS.....	4
3.1 Acesso.....	4
3.2 Direito autoral.....	5
3.3 Conteúdo.....	6
3.4 Metadados.....	7
3.5 Preservação.....	13
3.6 Arquivamento / Submissão.....	14
4 DIRETRIZES PARA REPRESENTAÇÃO.....	16
4.1. Autorias.....	16
4.1.1 Autoria principal (dc.contributor.author).....	16
4.1.2 Entradas secundárias.....	17
4.2. Títulos.....	19
4.2.1 Título principal (dc.title).....	19
4.2.2 Título alternativo (dc.title.alternative).....	20
4.3 Data (dc.date).....	20
4.4 Imprensa (dc.publisher).....	22
4.5 ISSN (dc.identifier.issn).....	23
4.6 Série (dc.relation.serie).....	23
4.7 Extensão da publicação (dc.format.medium).....	23
4.8 ISBN (dc.identifier.isbn).....	24
4.9 Resumo (dc.description.resumo).....	24
4.10 Referência (dc.identifier.citation).....	24
ANEXO.....	27

1 INTRODUÇÃO

O RUBI, Repositório Rui Barbosa de Informações Culturais, é um produto da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), para dar visibilidade aos Acervos Memoriais e Institucionais, em meio digital, da FCRB.

Os Acervos Memoriais são compostos por documentos selecionados pelo Arquivo Histórico, Arquivo Museu de Literatura Brasileira, Bibliotecas (Rui Barbosa, São Clemente, e Infantojuvenil Maria Mazzetti) e o Museu-Casa, que compõem o Centro de Memória e Informação (CMI) da FCRB.

Já os Acervos Institucionais são formados pela Produção Intelectual da FCRB disponibilizando diversos tipos de documentos (artigos de periódicos, capítulos de livros, trabalhos apresentados em eventos, entre outros) produzidos pelos servidores, colaboradores e/ou bolsistas vinculados à FCRB.

O RUBI é também constituído pelas comunidades: Eventos e Sites temáticos, estes promovidos pela Fundação; Publicações da FCRB, compostas por edições lançadas pela Fundação que abrangem um largo espectro de interesses culturais; Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos (PPGMA), com a produção de docentes e discentes e o Centro de Referência de Políticas Culturais, que reúne estudos acadêmicos e não acadêmicos, relatórios, reportagens, notícias em geral já realizados.

O RUBI tem por objetivo possibilitar assim, de forma integrada, a gestão, visualização e divulgação dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, bem como a produção intelectual técnico-científica da FCRB, reunindo-as em um único meio digital.

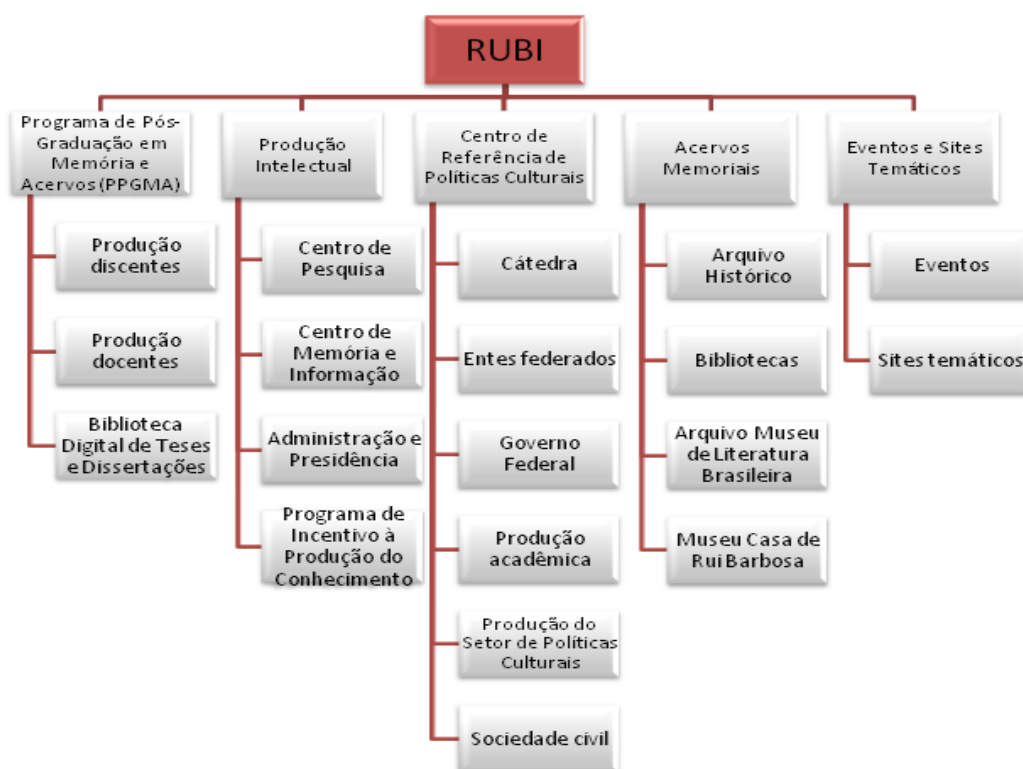
Para o seu desenvolvimento a plataforma utilizada foi o *DSpace*, *software* livre, utilizado por instituições de ensino e pesquisa em todo o mundo e que permite o gerenciamento da produção científica em qualquer tipo de material digital.

2 RUBI

O Repositório Rui Barbosa de Informações Culturais foi concebido na plataforma *DSpace*, software criado pelo *Massachusetts Institute of Technology (MIT)* e pelos *Laboratórios Hewlett-Packard Company*.

Dessa forma, o RUBI está organizado em comunidades, subcomunidades e coleções, conforme a necessidade de detalhamento exigida para cada um dos casos. As comunidades representam tanto os Acervos Memoriais e áreas temáticas quanto à estrutura organizacional da FCRB. Nessa perspectiva, a estrutura exigiu um minucioso trabalho de diagnóstico e análise, visando à elaboração de uma arquitetura de informação que refletisse no RUBI a diversidade de acervo da Fundação, conforme a figura 1:

Figura 1- Arquitetura da informação no RUBI



Fonte: Equipe técnica

3 POLÍTICAS

As políticas abordam os objetivos do repositório, auxiliam na definição dos serviços, determinam a equipe de implementação, manutenção e trabalho no repositório, expõem prazos e formas depósitos, definem as responsabilidades, conteúdo, acesso, licenças, desenvolvimento das coleções e tudo mais que a instituição considerar pertinente em relação ao pleno funcionamento do repositório, logo elas devem ser elaboradas na fase de planejamento do repositório. (TOMAÉL; SILVA, 2010; LEITE et al., 2012). Elas são documentos que regulam a existência e funcionamento do repositório.

A partir disso verifica-se a importância da implementação e atualização constante das políticas, a fim de permitir o pleno funcionamento do repositório.

3.1 Acesso

A política de acesso irá determinar quais tipos de acesso que cada usuário terá.

O acesso às ferramentas gerenciais do RUBI será permitido para seguintes grupos:

- Equipe responsável pelo repositório.
- Equipe responsável por cada coleção.
- Pesquisadores, de acordo com a pesquisa na qual desenvolve dentro da FCRB.
- Bolsistas da FCRB, mediante solicitação do responsável pela coleção.
- Estagiários da FCRB, mediante solicitação do responsável pela coleção.

Para acesso ao RUBI, o interessado deve pertencer a um dos grupos citados e solicitar permissão ao responsável pela coleção ou à equipe responsável pelo RUBI. Estes terão permissão para submissão de objetos digitais dentro da subcomunidade ou coleção que pertence.

Os pesquisadores poderão realizar depósito de sua produção intelectual.

A equipe responsável pelo repositório poderá fazer o depósito em todas as comunidades quando solicitado pelos responsáveis por cada coleção da FCRB.

O acesso aos metadados deverá seguir a seção 3.4 (política de metadados) em relação a cada tipo de conteúdo.

As informações relativas à estatística de uso do RUBI estarão disponíveis para a equipe responsável pelo repositório e os responsáveis por cada coleção.

O acesso ao conteúdo disponível no RUBI é livre, podendo qualquer usuário, interno ou externo, visualizar e realizar o download do conteúdo disponível, respeitando os direitos autorais.

3.2 Direito Autoral

Esta política tratará sobre as condições legais para o depósito, acesso e uso dos objetos disponíveis no RUBI. Tem por objetivo apresentar as licenças para garantir o controle dos conteúdos produzidos pelos autores ao oferecer proteção e definir como serão utilizados e distribuídos.

Para a submissão de um documento no RUBI, o autor deverá preencher e estar de acordo com o Termo Geral de autorização para publicação digital no Repositório Rui Barbosa de Informações Culturais (RUBI)¹. Neste termo o autor concorda com a disponibilização gratuita, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissão assinada do documento em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especificado, para fins de leitura, impressão e/ou pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela FCRB.

O documento submetido ao RUBI será apresentado em formato digital junto com o termo de autorização do autor e/ou submetedor para a reprodução e distribuição do conteúdo, ao fim da submissão. Entende-se que ao enviar o documento para ser submetido ao RUBI o autor concede a autorização para disponibilização.

Será concedida a Licença Pública *Creative Commons* - Atribuição - Uso Não Comercial - Compartilhamento pela mesma Licença 2.5 Brasil (CC-BY-NC). Esta permite copiar, distribuir, exibir, executar a obra e criar obras derivadas, sob as seguintes condições: dar sempre crédito ao autor original, não utilizar a obra com finalidades comerciais e compartilhar pela mesma licença no caso de criar obra derivada desta.

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra não autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

O RUBI cumprirá o disposto na Lei nº 9.610/98, que regula os direitos autorais e

¹ Anexo 1.

os conexos.

Havendo quaisquer conflitos envolvendo os direitos autorais de obras, o RUBI suspenderá o acesso até que sejam resolvidas todas as pendências.

3.3 Conteúdo

Essa política tem como objetivo apresentar os tipos de itens que serão depositados no RUBI, além dos tipos de informação que constarão no repositório e como estarão dispostas.

O RUBI está organizado em comunidades, subcomunidades e coleções, o que facilita a organização do repositório e a busca por informações. As comunidades representam tanto os acervos memoriais e áreas temáticas quanto à estrutura organizacional da FCRB. Dentro de cada comunidade, pode haver um número ilimitado de subcomunidades e coleções, bem como uma ampla tipologia de materiais.

Os seguintes conteúdos e informações constarão no RUBI:

- Artigos de periódicos;
- Livros;
- Capítulos de livros;
- Livros raros;
- Folhetos raros;
- Periódicos raros;
- Documentos arquivísticos;
- Folhetos de cordel;
- Manuais e Procedimentos Técnicos;
- Monografias;
- Dissertações;
- Teses;
- Trabalhos apresentados em eventos;
- Relatórios de pesquisa;
- Objetos museológicos;
- Palestras;
- Seminários;
- Congressos;

- Convites virtuais;
- Seletas de recortes;
- Sites temáticos;
- Áudios;
- Vídeos.

Os formatos aceitos para depósito desses itens são: JPEG para imagens, MP3 para áudio, MP4/H264 para arquivos de vídeos, HTML para os sites temáticos e PDF/A para os demais objetos digitais.

3.4 Metadados

Esta política define os metadados que serão utilizados para a descrição dos objetos depositados no RUBI.

Os metadados são selecionados conforme os tipos de objetos depositados. Novos metadados podem ser criados dependendo da necessidade apresentada pelo objeto digital a ser depositado.

As tabelas abaixo apresentam os metadados utilizados para cada descrição do item.

1. Artigo de Periódico

Descrição	Metadados
Autor	dc.contributor.author
Afiliação (instituição do autor)	dc.creator.afiliacao
Título	dc.title
Imprensa (local, editora e data)	dc.publisher
Assunto	dc.subject
Resumo (português)	dc.description.resumo
<i>Abstract</i> (inglês)	dc.description.abstract
<i>Résumé</i> (francês)	dc.description.résumé
<i>Resumen</i> (espanhol)	dc.description.resumen
Palavras-chave (português)	dc.subject.other
<i>Keyword</i> (inglês)	dc.subject.en
<i>Palabra-clave</i> (espanhol)	dc.subject.es
<i>Mot-clé</i> (francês)	dc.subject.fr
Data	dc.date.issued
Referência (ABNT)	dc.identifier.citation
Patrocinador	dc.description.sponsorship

Tipo	dc.type
Idioma	dc.language.iso
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição (nota)	dc.description
ISSN	dc.identifier.issn

2. Capítulo de livro / folheto raro / livro / livro raro

Descrição	Metadados
Autor	dc.contributor.author
Afiliação (instituição do autor)	dc.creator.afiliacao
Título	dc.title
Título alternativo	dc.title.alternative
Edição	dc.relation.isversionof
Imprensa (local, editora e data)	dc.publisher
Assunto	dc.subject
Resumo (português)	dc.description.resumo
Palavras-chave (português)	dc.subject.other
Referência (ABNT)	dc.identifier.citation
Descrição Física	dc.format.medium
Tipo	dc.type
Coleção	dc.interview.colecao
Série	dc.relation.serie
Idioma	dc.language.iso
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição (nota)	dc.description
ISBN	dc.identifier.isbn

3. Documentos Arquivísticos

Descrição	Metadados
Autor	dc.contributor.author
Título	dc.title
Tipo	dc.type
Data Completa	dc.date
Data	dc.date.issued
Descrição Física	dc.format.medium
Página	dc.format.page
Idioma	dc.language.iso
Resumo (português)	dc.description.resumo
Local	dc.report.local
Assunto	dc.subject
Doador da coleção	dc.contributor.doador
Biografia	dc.description.biografia
Coleção de origem	dc.provenance

Série	dc.relation.serie
Estado de conservação da obra	dc.publisher.conservaçãorestauracao

4. Folheto de Cordel

Descrição	Metadados
Autor	dc.contributor.author
Título	dc.title
Título alternativo	dc.title.alternative
Edição	dc.relation.isversionof
Doador	dc.contributor.doador
Imprenta (local, editora e data)	dc.publisher
Assunto	dc.subject
Resumo (português)	dc.description.resumo
Palavras-chave (português)	dc.subject.other
Referência (ABNT)	dc.identifier.citation
Descrição Física	dc.format.medium
Tipo	dc.type
Série	dc.relation.serie
Idioma	dc.language.iso
Conteúdo	dc.description.tableofcontents
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição (nota)	dc.description
Pseudônimo	dc.relation.pseudonimo
Classificação para Cordel	dc.subject.classifcordel

5. Monografia, Dissertação e Tese

Descrição	Metadados
Autor	dc.contributor.author
Afiliação (instituição do autor)	dc.creator.afiliacao
Orientador	dc.contributor.orientador
Coorientador	dc.contributor.coorientador
Título	dc.title
Assunto	dc.subject
Resumo (português)	dc.description.resumo
<i>Abstract</i> (inglês)	dc.description.abstract
<i>Résumé</i> (francês)	dc.description.résumé
<i>Resumen</i> (espanhol)	dc.description.resumen
Palavras-chave (português)	dc.subject.other
<i>Keyword</i> (inglês)	dc.subject.en
<i>Palabra-clave</i> (espanhol)	dc.subject.es
<i>Mot-clé</i> (francês)	dc.suject.fr
Instituição	dc.degree.instituicao
Departamento	dc.degree.departamento

Programa	dc.degree.programa
Data de defesa	dc.degree.data
Local de defesa	dc.degree.local
Titulação acadêmica	dc.degree.level
Referência	dc.identifier.citation
Membros da banca	dc.contributor.banca
Tipo	dc.type
Idioma	dc.language.iso

6. Palestra/ Seminário/Congresso/ Convite Virtual

Descrição	Metadado
Autor	dc.contributor.author
Afiliação	dc.creator.afiliacao
Título	dc.title
Imprenta	dc.publisher
Evento	dc.contributor.event
Assunto	dc.subject
Palavras-chave	dc.subject.other
Resumo	dc.description.resumo
Patrocinador	dc.description.sponsorship
Idioma	dc.language.iso
Tipo	dc.type
Direito autoral	dc.rights
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição	dc.description

7. Periódico Raro

Descrição	Metadado
Título	dc.title
Título Alternativo	dc.title.alternative
Imprenta	dc.publisher
Assunto	dc.subject
Resumo	dc.description.resumo
Data início e data final	dc.date.iniciofinal
Frequência	dc.relation.frequencia
Conteúdo	dc.description.tableofcontents
ISSN	dc.identifier.issn
Descrição física	dc.format.medium
Tipo	dc.type
Idioma	dc.language.iso
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição	dc.description

8. Relatório de Pesquisa/bolsa

Descrição	Metadado
Autor	dc.contributor.author
Afiliação	dc.creator.afiliacao
Título	dc.title
Título Alternativo	dc.title.alternative
Imprensa	dc.publisher
Assunto	dc.subject
Palavras-chave	dc.subject.other
Resumo	dc.description.resumo
Referência	dc.identifier.citation
Patrocinador	dc.description.sponsorship
Departamento	dc.degree.departamento
Idioma	dc.language.iso
Tipo	dc.type
Direito autoral	dc.rights
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição	dc.description

9. Sites Temáticos

Descrição	Metadado
Título	dc.title
Imprensa	dc.publisher
Descrição física	dc.format.medium
Idioma	dc.language.iso
Assunto	dc.subject
Palavra-chave	dc.subject.other
Resumo	dc.description.resumo
Descrição	dc.description
Conteúdo	dc.description.tableofcontents
Tipo	dc.type
Direito autoral	dc.rights
Coleção de origem	dc.provenance

10. Trabalhos Apresentados em Eventos

Descrição	Metadado
Autor	dc.contributor.author
Afiliaçãox	dc.contributor.author
Título	dc.title
Imprensa	dc.publisher

Assunto	dc.subject
Palavra-chave	dc.subject.pt
Resumo	dc.description.resumo
Abstract	dc.description.abstract
Idioma	dc.language.iso
Referência	dc.identifier.citation
Data	dc.date.issued
Tipo	dc.type
Direito autoral	dc.rights
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição	dc.description

11. Vídeos

Descrição	Metadado
Autor	dc.contributor.author
Título	dc.title
Resumo	dc.abstract
Assunto	dc.subject
Palavras-chave	dc.subject.other
Data	dc.issued
Tempo de duração	dc.coverage.temporal
Sistema de cor	dc.type.color
Material	dc.format.material
Formato da cópia	dc.format.medium
Extensão	dc.format.extent
Resolução em DPI	dc.format.dpi
Tipo	dc.type
Coleção de origem	dc.provenance
Descrição	dc.description

12. Iconografia

Descrição	Metadado
Autor	dc.contributor.author
Data	dc.date.issued
Resumo	dc.description.resumo
Dimensões	dc.format.extent
Idioma	dc.language.iso
Assunto	dc.subject
Título	dc.title
Tipo	dc.type
Coleção	dc.interview.colecao
Cor	dc.type.color
Coleção de origem	dc.provenance

Estado de conservação	dc.publisher.conservacaoerestauracao
Localização	dc.description.localizacao
Material	dc.format.material
Fotógrafo	dc.contributor.fotografo
Doador	dc.contributor.doador
Número de registro	dc.provenance.registro
Aquisição	dc.provenance.aquisicao

3.5 Preservação

As atividades de preservação relacionadas serão revistas regularmente para assegurar que as práticas permaneçam atuais à medida que a tecnologia e as práticas institucionais evoluam.

A FCRB institui como Preservação digital para o RUBI, considerando as 4 estratégias de preservação:

- 1) Emulação: Quando o objeto se torna obsoleto, são simuladas plataformas de *hardware* e/ou *software* que possibilitam o diagnóstico dos objetos digitais conforme o original.
 - 2) Encapsulamento: reúne as informações de acordo com os suportes de armazenamento, e a definição do contexto tecnológico de *hardware* e *software* fundamental para a interpretação correta dos objetos digitais.
 - 3) Atualização (*refreshment*): estabelece a previsão de estratégias de atualização de suporte e de migração de dados resultante do ciclo de vida do suporte ou da obsolescência dos componentes de *hardware*, isto é, a preservação do objeto físico, o suporte de armazenamento.
 - 4) Migração: converte ou atualiza os formatos de arquivo classificados como obsoletos para os atuais. Por meio da atualização das versões dos documentos elaborados com a aplicação do *software*, ou mesmo da conversão de formato.
1. A FCRB tem o intuito e o esforço de preservar o documento em qualquer dos formatos digitais submetidos ao RUBI, a fim de facilitar a preservação em longo prazo. Os formatos indicados estão presentes na seção 3.3 (Política de Conteúdo).
 2. Para arquivos em formatos distintos dos listados na Política de Conteúdo, a FCRB recomenda a criação de uma cópia em um dos formatos indicados.
 3. O RUBI fornecerá acesso de longo prazo a trabalhos submetidos, bem como aos

metadados descritivos.

4. A FCRB se compromete em dar continuidade da leitura e acessibilidade dos itens, garantindo, quando necessário e fundamental, a migração de novos formatos de arquivos ultrapassados.
5. Todos os documentos submetidos ao RUBI receberão um identificador persistente (URL).
7. O *backup* do RUBI é realizado pela empresa Equinix no padrão mensal completo e diário incremental.
8. O RUBI realizará pesquisa de monitoramento de três em três anos para antecipar a deterioração dos formatos e suportes dos objetos digitais.
9. Os itens somente poderão ser removidos do RUBI nos seguintes casos:
 - Regras dos editores.
 - Violação comprovada de direitos autorais ou plágio.
 - Requisitos legais e violações comprovadas.

3.6 Arquivamento/submissão

Esta política tem por objetivo determinar as formas de povoamento no RUBI. O depósito ou o seu envio é obrigatório para os pesquisadores e para pesquisas financiadas pela FCRB.

- Os autores, pesquisadores e servidores da FCRB deverão depositar suas produções (artigos, dissertações, teses, entre outras) por meio do autoarquivamento ou enviar para o e-mail rubi@rb.gov.br
- A equipe responsável pelo repositório fará a submissão e revisão no RUBI.
- A comunidade do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos (PPGMA) contará com um responsável para administrá-la.
- A comunidade do Centro de Referência de Políticas Culturais contará com um responsável para administrá-la.

Para o depósito, os pesquisadores e servidores deverão realizar um cadastro prévio no sistema, para que tenham acesso aos metadados e autorizarem o uso do documento, por meio da licença disponível. O cadastro será providenciado pelo coordenador responsável pelo RUBI.

É de suma importância a atenção ao depósito para que se evitem duplicações no procedimento de inserção dos dados. Isto pode ser evitado realizando uma busca prévia, a fim de verificar se o documento em questão não fora depositado previamente.

Está disponibilizado no RUBI o Guia de Submissão, um tutorial que auxiliará no que tange ao depósito de conteúdo digital no repositório. Em caso de dúvidas, o pesquisador responsável pelo depósito deverá procurar à equipe responsável pelo RUBI.

4 DIRETRIZES PARA REPRESENTAÇÃO

Está política orienta a utilização das entradas corretas para os metadados principais utilizados na catalogação dos objetos digitais. Ela segue os formatos recomendados pelo Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), normas 6028, 6023 da Associação Brasileira Normas Técnicas (ABNT).

4.1. Autorias

Pessoa a quem cabe à responsabilidade principal pela criação do conteúdo intelectual ou artístico da obra.

Para estabelecimento do ponto de acesso de autorias consideraremos as seguintes buscas, por ordem:

- 1) Padronizar pelo catálogo de autoridade da Fundação Casa de Rui Barbosa;
- 2) Quando o autor não for encontrado a busca será realizada no catálogo de autoridade da Biblioteca Nacional;
- 3) Biblioteca Nacional do país de publicação da obra;
- 4) Catálogo de autoridade da Academia Brasileira de Letras;
- 5) Enciclopédia de Literatura Brasileira.
- 6) Por fim, a busca será realizada em outras fontes confiáveis.

4.1.1 Autoria principal (dc.contributor.author)

- Autor pessoal: pessoa responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um item. Entrada escolhida para o último elemento o sobrenome para quase todas as línguas e seguida prenome. O metadado empregado será o dc.contributor.author.

❖ Exemplo:

Süssekind, Flora

Ressalta-se o uso de pseudônimo quando houver. Neste caso o metadado utilizado para essa finalidade é o dc.contributor.pseudonimo.

- Autor coletivo: entende-se como assembleia ou organização identificada por nome corporativo ou coletivo.

- ❖ Exemplo:

Inspetoria Geral das Terras e Colonização

- Autoria desconhecida: em caso de autoria desconhecida, a entrada deve ser pelo título (dc.title).

- ❖ Exemplo:

Jô Soares entrevista Ana Lígia Medeiros

4.1.2 Entradas secundárias

Utilizada para outras formas de autoria. Devem seguir a mesma forma de entrada da autoria principal.

- Ex:

- ❖ Süssekind, Flora

São metadados para entradas secundárias:

Adaptador: (dc.contributor.adaptador)

Apresentador: (dc.contributor.apresentador)

Co-editor: (dc.contributor.coeditor)

Co-orientador: (dc.contributor.coorientador)

Colaborador: (dc.contributor.colaborador)

Compilador: (dc.contributor.compilador)

Compositor: (dc.contributor.compositor)

Consultor: (dc.contributor.consultor)

Coordenador: (dc.contributor.coordenador)

Curador (dc.contributor.curador)

Diretor: (dc.contributor.diretor)

Distribuidor: (dc.contributor.distribuidor)

Doador (dc.contributor.doador)

Editor: (dc.contributor.editor)

Entrevistador: (dc.contributor.entrevistador)

Fotógrafo: (dc.contributor.fotografo)

Impressor: (dc.contributor.impressor)

Introdutor: (dc.contributor.introdutor)

Mediador (dc.contributor.mediador)

Narrador: (dc.contributor.narrador)

Organizador: (dc.contributor.organizador)

Palestrante: (dc.contributor.palestrante)

Patrocinador: (dc.sponsorship)

Posfaciador: (dc.contributor.posfaciador)

Prefaciador: (dc.contributor.prefaciador)

Produtor: (dc.contributor.produtor)

Programador (dc.contributor.programador)

Programador visual: (dc.contributor.progvisual)

Redator: (dc.contributor.redator)

Revisor: (dc.contributor.revisor)

Roteirista (dc.contributor.roteirista)

Supervisor: (dc.contributor.supervisor)

Tradutor: (dc.contributor.tradutor)

É obrigatório o uso de remissivas em todas as entradas de autoria principal e secundárias. O metadado específico para essa função será o `dc.relation.remissiva`

4.2 Títulos

A seguir são descritos os metadados destinados para representar os títulos do objeto digital.

4.2.1 Título principal (dc.title)

Os títulos são transcritos como aparecem, com a mesma redação, ordem de palavras e grafia. Mas não necessariamente com a mesma pontuação e uso de maiúscula. Exemplo:

Uma leitura sensorial de Pedro Nava.

Algumas considerações:

- Título incluindo colchete são substituídos por parênteses;
- Título incluindo símbolos ou caracteres impossíveis de se transcrever, deverão ser descritos entre colchetes pelo catalogador;
- Título principal incluindo indicação de responsabilidade (pessoa ou entidade), deverá ser transcrito como tal;
- Título principal incluindo siglas, letras ou iniciais. Sem ponto entre as letras ou iniciais: é descrito sem ponto e sem espaço entre as letras. Com ponto entre as letras ou iniciais: é descrito com ponto entre as letras ou iniciais;
- Título integrado por numerais ou datas, são transcritos como aparecem, se necessário faz-se remissivas expressos por palavras;
- Título em duas ou mais línguas ou alfabetos. Em duas ou mais línguas: escolha o título da língua ou alfabeto do texto principal. Títulos em outras línguas: são registrados como títulos equivalentes (`dc.title.alternative`);
- Título de suplemento, parte ou seção, sem ligação gramatical entre eles, transcreve-se o título da obra principal e em seguida o título do suplemento ou

parte, separados por um ponto. Também poderá ter outro tratamento e ser descrito em nota (dc.description);

- Títulos de várias obras.
 - ❖ Com título coletivo: registra título coletivo como título principal e os títulos das obras individuais em nota (dc.description).
 - ❖ Sem título coletivo e nenhuma parte predominante: é descrito como uma unidade ou uma descrição independente para cada título, estabelecendo o relacionamento entre elas por meio de uma nota (dc.description).
 - ❖ Sem título coletivo e uma parte predominante, é registrado como título principal e os outros em nota (dc.description).

4.2.2 Título alternativo (dc.title.alternative)

Neste caso, cadastre o título principal em outra língua ou tradução do título principal. Os título que não aparece na fonte principal de informação são registrados em nota (dc.description).

Obras que contêm mais de um livro em apenas uma obra, descreveremos seus títulos no metadado dc.title.alternative e completaremos a informação no metadado dc.description.

Exemplo: "Academia Brasileira de Literatura de Cordel e Casa de Cultura São Saruê: unidas para sempre", seguido por: "Perfeita união", de Cícero Pedro de Assis. (p.10).

4.3 Data (dc.date)

Deve ser inserida neste metadado a data de publicação da obra no formato XXXX. Sempre registrada em algarismos arábicos.

Exemplo:

1867.

Para obras que não apresentarem uma data definida devem seguir os seguintes procedimentos:

- Metadado: dc.date.issued – Incluir a data aproximada, no formato XXXX, impreterivelmente com 4 números.

- Apenas no Metadado dc.publisher - Especificar que a data é incerta, conforme padrões AACR2 apresentados abaixo:

Quando a data aparece em calendário diferente do Juliano ou Gregoriano:

4308 |1975| (trata-se de ano no calendário judaico)

Quando temos certeza que a data do item não está correta:

1697 [i.e. 1967]

Se a data de publicação difere da data de distribuição:

London ; Macmillan, 1971 [distribuído em 1973].

Em obras atuais, não havendo possibilidade de indicar a data de publicação, registra-se a de copyright e, na sua ausência, a data de impressão:

c1978 , 1980 impressão

Quando nenhuma data pode ser determinada, registra-se uma data aproximada:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[entre 1906 e 1912] use somente para datas com menos de 20 anos de diferença

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Para obras em vários volumes:

- Obra completa - registrar datas extremas dos volumes: 1950-1955.
- Obra sendo publicada - registrar a data do 1o. volume, deixando-a em aberto: , 1978-

Exemplo: *Napoli: Pasquale D'Amelio : Richter & co., [1986?]*

4.4 Imprensa (dc.publisher)

Lugar, editor, distribuidor e data são os elementos que compõem esse campo. Exemplo:

São Paulo : Companhia das Letras, 2015

Alguns casos que podem acontecer no momento da catalogação:

Em relação ao lugar:

- Acrescenta-se outra forma do nome do lugar se este for considerado auxílio para sua identificação. Exemplo: Cristiania [Oslo];
- Para facilitar a identificação ou distinguir lugares com o mesmo nome, acrescenta-se o nome do país ou estado. Exemplo: Canoas [RS];
- Se o nome do lugar aparecer de forma abreviada, insira a forma completa, ou completa-se no nome. Exemplo: Rio [de Janeiro];
- Em caso de muitos lugares de um mesmo editor, distribuidor, transcreve-se o primeiro lugar. Pode-se acrescentar outro se for em lugar do país ou cidade da entidade que estiver em destaque, separados por ponto e vírgula. Exemplo: Paris ; Rio de Janeiro;
- Não sendo possível identificar um lugar, indica-se o país, estado, província etc. como lugar do editor, distribuidor. Exemplo: [Brasil].
- Se nenhum provável lugar puder ser identificado, indica-se, entre colchetes a abreviatura [S.l.]m “sine loco”, sem lugar.

Em relação ao editor, distribuidor etc.:

- O nome do editor, distribuidor etc. deve ser abreviado sem prejudicar a sua identificação. Quando se tratar de nome pessoal composto de prenome(s) e sobrenome(s), o(s) prenome(s) podem ser abreviados, Omitir as expressões: editor, livraria, tipografia, gráfico (a), oficina tipográfica, e companhia, e filhos, limitada, desde que tais omissões não somem vagos os nomes;

- Não se pode omitir do nome do editor: palavras ou frase que indicam função que não seja a de editor e partes do nome que servem para diferenciar editores, distribuidores etc;
- Se uma entidade é editora ou responsável pela impressão, deve ser tratada como editora;
- No caso do editor, distribuidor etc. não for conhecido, usa-se a forma abreviada [s.n.].

Em relação a data, verifique a seção `dc.date.issued`.

4.5 ISSN (`dc.identifier.issn`)

Número Internacional Normalizado da Publicação Seriada, transcrito na forma padronizada (dois grupos de quatro dígitos separados por hífen).

4.6 Série (`dc.relation.serie`)

Elementos que compõem esse campo:

- título principal da série;
- número da série registrado nos termos em que aparece na publicação, usam-se abreviaturas normalizadas e algarismo arábicos, mesmo que apareçam e outros numerais ou palavras.

4.7 Extensão da publicação (`dc.format.medium`)

Registra-se a extensão de uma publicação de acordo com a terminologia sugerida pela publicação. Exemplos:

150 p.

25 f.

Se são várias sequências e/ou folhas sem numeração são descritas pelo número total de páginas e/ou folhas, contadas pelo catalogador (a) , entre colchetes. Exemplo:

[150] p.

[25] f.

4.8 ISBN (dc.identifier.isbn)

Número Internacional Normalizado do livro, os números são registrados com espaços pontuações próprias do sistema ISBN *International Standard Book Number*. No RUBI Pode ser registrado mais de um número para uma publicação.

4.9 Resumo (dc.description.resumo)

Adota-se o texto e regra que autor optou para o resumo com uso de aspas. Caso o autor não tenha redigido o resumo, adota-se a norma da NBR 6028 de 2003.

4.10 Referência (dc.identifier.citation)

Recomendam-se as regras estabelecidas pela NBR 6023, de 2002. Exemplos de acordo com as tipologias:

- Artigo de periódico

SOPHIA, Daniela Carvalho. O acervo do Arquivo-Museu de Literatura Brasileira: histórico, perfil e função. *Museologia e Patrimônio*, Rio de Janeiro, v.10, n.1, p.128-144, 2017

- Capítulo de livro / folheto raro / livro / livro raro

LUSTOSA, Isabel et al. Estudos históricos sobre Rui Barbosa. In: SILVA, Eduardo. **Rui Barbosa e o quilombo do Leblon (Uma Investigação de História Cultural)**. Rio de Janeiro: Edições Casa de Rui Barbosa, [2000?]

HERCULANO, Alexandre. **Eu e o clero. Carta ao Exmo. Cardeal-Patriarcha**. 2. ed. Lisboa (Portugal): Imprensa Nacional, 1850. 20 p

- Relatório técnico

CARVALHO, Claudia Suely Rodrigues de. **O espaço como elemento representação dos acervos com suporte em papel.**[Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998?]

- Folheto de Cordel

BARROS, Leandro Gomes de. **Echos da pátria.** Paraíba: Popular Editora, 1917. 16 p.

- Monografia, Dissertação e Tese

BASTOS, Dilza Ramos. **Em Busca de uma Metodologia de Análise Documentária para as Crônicas Jornalísticas de Carlos Drummond de Andrade.** 2006. 181 f. Dissertação (Mestrado em Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, 2006.

RANGEL, Aparecida Marina de Souza. **Museu Casa de Rui Barbosa: entre o público e o privado.** 2015. 254 f. Tese (Doutorado em Ciências Sociais) – Instituto de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2015.

- Palestra/ Seminário/Congresso/ Convite Virtual

MEDEIROS, Ana Lígia Silva; Tuttman, Malvina Tania; Costa, Márcia Valéria S. Brito. O livro, a leitura e a biblioteca no Rio de Janeiro: a formação do Conselho Estadual de Leitura. In: SEMINÁRIO SOBRE “BIBLIOTECAS”, 10., 2006.

- Periódico Raro

D. QUIXOTE. Rio de Janeiro, RJ: Typ. Nacional, 1918.

- Relatório de Pesquisa/bolsa

NASCIMENTO, F.J.T.; XAVIER, L.R. **A livraria José Olympio Editora no Arquivo-Museu de Literatura Brasileira**. Rio de Janeiro: AMLB/FCRB, 2012.(Relatório de Pesquisa)

CARVALHO, Claudia Suely Rodrigues de. Relatório técnico: projeto B-20820/7 b009. Rio de Janeiro: [Fundação Casa de Rui Barbosa?], 1999.[A1]

- Sites Temáticos

ARQUIVO Clarice Lispector. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1997.

- Trabalhos Apresentados em Eventos

ROUCHOU, Joëlle. Entrevistas com judeus do Egito no Rio de Janeiro: uma imigração peculiar. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 24., 2001, Campo Grande. **Anais...**Campo Grande: INTERCOM – Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação, 2001.

- Vídeos

MEDEIROS, Ana Lígia Silva; SOARES, Jô (Entrev.). **Ana Lígia Silva Medeiros: entrevista**, 2007. Entrevista concedida ao Programa do Jô.

- Idioma (dc.language.iso)

Usa-se o idioma da publicação.

ANEXO - Termo Geral de autorização para publicação digital no Repositório Rui Barbosa de Informações Culturais (RUBI)

1. Identificação do autor

Autor:

Endereço:

Telefone (s):

E-mail(s):

Data de entrega da autorização para publicação no RUBI: ____ / ____ / _____

2. Informações de acesso ao documento

Estes trabalhos são de acesso restrito da Fundação Casa de Rui Barbosa? Sim Não

Estes trabalhos já foram previamente publicados? Sim Não

Em caso afirmativo, anexar a(s) fonte (s).

Estes trabalhos podem ser liberados para:

Reprodução total: Sim Não

Reprodução parcial: Sim Não Em caso afirmativo, especifique as permissões:

Sumário: Sim Não

Resumo: Sim Não

Capítulos: Sim Não

Bibliografia: Sim Não

ANEXO 2

Termo de Autorização de Publicação

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo o Repositório Rui Barbosa de Informações Culturais (RUBI), a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissão assinadas, do documento, em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especificado, para fins de leitura, impressão e/ou pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Fundação, a partir desta data.

Assinatura do autor

Data: ____/____/____

* Havendo concordância com a publicação eletrônica, torna-se imprescindível o envio do(s) arquivo(s) em formato digital PDF/A.

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo Repositório Rui Barbosa de Informações Culturais (RUBI) a disponibilizar a obra, gratuitamente, de acordo com a licença pública *Creative Commons* – Atribuição - Uso Não Comercial – Compartilhamento pela mesma Licença 2.5 Brasil. Tal licença permite copiar, distribuir, exibir, executar a obra e criar obras derivadas, sob as seguintes condições: dar sempre crédito ao autor original, não utilizar a obra com finalidades comerciais e compartilhar pela mesma licença no caso de criar obra derivada desta. A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

_____, ____/____/____
Local, Data

Assinatura do Autor