

**ANEXO IV**

**INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE TÍTULOS NOVOS AO CCN**

<http://www.ct.ibict.br:82/ccn/admin>

**Brasília, agosto de 2000**

## SUMÁRIO

1. Apresentação.....	IV.3
2. Metodologia adotada.....	IV.3
3. Instruções para envio de títulos novos ao CCN.....	IV.3
3.1 Documentos envolvidos.....	IV.3
3.2 Remessa .....	IV.3
3.3 Fluxo de tramitação .....	IV.4
3.4 Formulários.....	V.5

## **1. APRESENTAÇÃO**

O objetivo deste documento é orientar sobre o envio de títulos e coleções ainda não incluídos no sistema.

## **2. METODOLOGIA ADOTADA**

A metodologia adotada baseou-se em análise dos processos e procedimentos, resultando do seguinte item:

- . Instruções para envio de títulos novos ao CCN

## **3. INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE TÍTULOS NOVOS AO CCN**

- . Documentos envolvidos na tramitação
- . Remessa
- . Fluxo de tramitação

### **3.1 DOCUMENTOS ENVOLVIDOS**

#### **3.1.1 Formulário de Cadastramento de Seriados (3.4.1)**

Deverá ser preenchido com os dados mínimos necessários para identificação do título, de acordo com o "Formato Simplificado de Registro de Dados de Títulos de Publicações Seriadas" (Anexo II).

#### **3.1.2 Formulário de Cadastramento de Coleções (3.4.2)**

Deverá ser preenchido de acordo com as "Normas de Transcrição dos Dados de Coleções" (Anexo III).

### **3.2 REMESSA**

Anexar : "Formulário de Cadastramento de Seriados"; folha de rosto e expediente da publicação que está sendo proposta para inclusão no CCN; "Formulário de Cadastramento de Coleções", preenchido com a coleção correspondente ao título enviado.

#### **3.2.1 Periodicidade**

A remessa de títulos novos deverá ser estabelecida conforme as necessidades de cada biblioteca, observando que ficará a cargo da mesma a responsabilidade de manter o seu acervo atualizado junto ao CCN.

### 3.3 FLUXO DE TRAMITAÇÃO

#### 3.3.1 EXECUÇÃO DAS TAREFAS DO FLUXO, NA BIBLIOTECA

ETAPAS	DESCRIÇÃO
01	Recebe as novas aquisições e verifica se existe os títulos dos seriados no CCN, consultando o CCN on-line. <a href="http://www.ct.ibict.br:82/ccn/admin">http://www.ct.ibict.br:82/ccn/admin</a>
	Se existe
02	Anota o código de identificação do título e cadastra em seu sistema
	Se não existe
03	Solicita cadastramento dos novos títulos, preenchendo Formulário de Cadastramento de Seriado, anexados a este, cópia das folhas de rosto, sumário e expediente da publicação e o Formulário de cadastramento de coleções preenchido com os dados de coleção correspondente ao título enviado
05	Prepara o material e envia ao IBICT

#### 3.3.2 EXECUÇÃO DAS TAREFAS DO FLUXO, NO IBICT

ETAPAS	DESCRIÇÃO
01	Recebe material da biblioteca
	Se existe
02	Cadastra as coleções da unidade
03	Envia correspondência à Biblioteca informando o código do seriado
	Se não existe
04	Cadastra o título e as coleções da unidade
03	Envia correspondência à Biblioteca informando o código do seriado

#### 3.3.3. EXECUÇÃO DAS TAREFAS DO FLUXO, NA BIBLIOTECA

ETAPAS	DESCRIÇÃO
01	Recebe correspondência do IBICT informando o código dos títulos novos
02	Cadastra o código em seu sistema

## **FORMULÁRIOS**