



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÕES
Instituto Brasileiro de Informação
em Ciência e Tecnologia

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Agência Nacional de Vigilância
Sanitária

DIRETRIZES PARA
REPRESENTAÇÃO DOS
RECURSOS INFORMACIONAIS
PARA A BIBLIOTECA DIGITAL
DA AGÊNCIA NACIONAL DE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO
BRASIL

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Geraldo José Rodrigues Alckmin Filho
Vice-Presidente da República

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Nísia Trindade
Ministra da Saúde

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Antonio Barra Torres
Diretor-presidente/Primeira Diretoria

Meiruze Sousa Freitas
Segunda Diretoria

Cristiane Rose Jourdan Gomes
Terceira Diretoria

Rômison Rodrigues Mota
Quarta Diretoria

Alex Machado Campos
Quinta Diretoria

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Luciana Santos
Ministra da Ciência, Tecnologia e
Inovações

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Cecilia Leite Oliveira
Diretora

Reginaldo de Araújo Silva
Coordenação de Administração - COADM

Gustavo Saldanha
Coordenação de Ensino e Pesquisa,
Ciência e Tecnologia da Informação -
COEPE

José Luis dos Santos Nascimento
Coordenação de Planejamento,
Acompanhamento e Avaliação - COPAV

Marcel Garcia de Souza
Coordenação-Geral de Pesquisa e
Desenvolvimento de Novos Produtos -
CGNP

Bianca Amaro de Melo
Coordenação-Geral de Pesquisa e
Manutenção de Produtos Consolidados -
CGPC

Tiago Emmanuel Nunes Braga
Coordenação-Geral de Tecnologias de
Informação e Informática - CGTI

Milton Shintaku
Coordenação de Tecnologias para
Informação - COTEC



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÕES
Instituto Brasileiro de Informação
em Ciência e Tecnologia

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Agência Nacional de Vigilância
Sanitária

DIRETRIZES PARA REPRESENTAÇÃO DOS RECURSOS INFORMACIONAIS PARA A BIBLIOTECA DIGITAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO BRASIL

Fernando de Jesus Pereira
Jaqueline Rodrigues de Jesus
Milton Shintaku

Versão 1

Brasília
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
2023

© 2023 Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – Ibict
Esta obra é licenciada sob uma licença *Creative Commons - Atribuição CC BY 4.0*,
sendo permitida a reprodução parcial ou total desde que mencionada a fonte.



EQUIPE TÉCNICA

Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
Cecilia Leite Oliveira

Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação e Informática – CGTI
Tiago Emmanuel Nunes Braga

Coordenador do Projeto
Milton Shintaku

Revisão de texto
Rafael Teixeira de Souza
Flávia Karla Ribeiro Santos

Autores
Fernando de Jesus Pereira
Jaqueline Rodrigues de Jesus
Milton Shintaku

Diagramação e projeto gráfico
Victor Ramos Silva

Normalização
Jaqueline Rodrigues de Jesus

D598 Diretrizes para representação dos recursos informacionais para a Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Brasil / Fernando de Jesus Pereira... [et al.]. -- Brasília: Ibict; Anvisa, 2023.

1 recurso *online* [58 p].: il.

Modo de acesso: *World Wide Web*

1. Objeto digital. 2. Representação temática. 3. Representação descritiva. 4. *Software* Dspace. 5. Biblioteca Digital da Anvisa. I. Pereira, Fernando de Jesus. II. Jesus, Jaqueline Rodrigues de. III. Silva, Bruna Guedes Martins da. IV. Shintaku, Milton. VI. Título.

CDU 004.4:021

Ficha catalográfica elaborada por Jaqueline Rodrigues de Jesus - CRB-1/3353

Esta produção é um produto do Projeto Estudos para implementação de Repositório Institucional na Biblioteca Terezinha Ayres Costa.

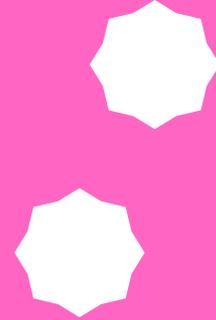
Ref. Processo SEI N° 01302.000479/2018-80 (Processo de Contratação)

Ref. Processo SEI N° 01302.000437/2020-63 (Processo de Execução)

Ref. FUNDEP - 28139

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade dos autores, não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia ou do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

SUMÁRIO



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	06
APRESENTAÇÃO	08
1 INTRODUÇÃO	10
2 OBJETIVOS	12
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
3 PÚBLICO DE INTERESSE	13
4 RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL	14
5 DESCRIÇÃO DOS METADADOS	16
6 DESCRIÇÃO BASEADA NAS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS	31
6.1 DISSERTAÇÃO/TESE/MONOGRAFIA	32
6.2 LIVRO	37
6.3 MONOGRAFIA (FARMACOPEIA)	42
6.4 NOTA TÉCNICA	47
6.5 VOTO	52
REFERÊNCIAS	56



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Anvisa	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
BD	Biblioteca Digital
BDA	Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
CCAA2	Código de Catalogação Anglo-Americano 2
DOI	<i>Digital Object Identifier</i>
DOU	Diário Oficial da União
ed.	edição
f.	folha
FB	Farmacopeia Brasileira
GEDOC	Gerência de Gestão Documental e Memória Corporativa
GGCIP	Gerência-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa
ISBD	<i>International Standard Bibliographic Description</i>
ISBN	<i>International Standard Book Number</i>
ISSN	<i>International Standard Serial Number</i>
p.	página
n.	número
NISO	<i>National Information Standards Organization</i>



RDC	Resolução de Diretoria Colegiada
TED	Termo de Execução Descentralizado
v.	volume



APRESENTAÇÃO

O presente documento é resultado dos estudos efetuados pelo projeto de pesquisa firmado entre a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), por meio de um Termo de Execução Descentralizado (TED), em setembro de 2020. Desse modo, o projeto de pesquisa apresenta, como sua primeira meta, os estudos voltados ao desenvolvimento, à avaliação e à aprovação da política do repositório institucional. Essas diretrizes resultam das ações advindas da meta 01 para o desenvolvimento e gestão da Biblioteca Digital da Anvisa, constituindo-se uma metodologia para padronizar a submissão de recursos informacionais.

As diretrizes cujo objetivo é a padronização dos depósitos se faz necessária para orientar o registro correto dos dados e informações da memória técnica, na busca da uniformização dos pontos de acesso e que direcione os depositantes, minimizando as possíveis dúvidas sobre o preenchimento dos metadados. Uma vez que, a referida metodologia apoia na redução do tempo do depósito, facilita o preenchimento dos metadados e proporciona um sistema informacional consistente.

Considerou-se relevante na elaboração da metodologia o conhecimento das características e objetivos da tipologia documental para a padronização adequada dos depósitos, independente do sistema de gestão de informação. Dessa forma, pretende-se melhorar a qualidade de serviços e produtos da informação oferecidos e o aperfeiçoamento dos atores da equipe executiva na gestão oferecendo aos



usuários autonomia no uso da Biblioteca Digital da Anvisa.

Para a adequação da metodologia aos padrões internacionais adotou-se códigos e padrões de representação descritiva e temática utilizados e reconhecidos mundialmente tais como: o Código de Catalogação Anglo-Americano 2. ed. (CCAA2), a Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD). Considerou ainda para descrição a Norma Brasileira NBR 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outros manuais e guias de descrição como referência.



1 INTRODUÇÃO

Criada pela Lei nº 9.782 de 26 de janeiro de 1999, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) é uma autarquia vinculada ao Ministério da Saúde e integra o Sistema Único de Saúde (SUS). Além da atribuição regulatória, responsabiliza-se pela coordenação do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e se relaciona com outros órgãos públicos de modo direto ou indireto ao setor saúde.

Subordinada à Anvisa, a Biblioteca Terezinha Ayres Costa - especializada na área de Ciências da Saúde com ênfase em Vigilância Sanitária - foi criada em agosto de 2009 com a competência de coordenar, executar e supervisionar as atividades de coleta, seleção, aquisição, organização, ampliação, tratamento, análise, recuperação, preservação, armazenamento, disponibilização e disseminação de informações e conhecimentos que compõem o seu acervo, de interesse das diversas áreas da Agência, conforme disposto no Boletim de serviço nº 19, de 18 de abril de 2016.

Em cumprimento a esta competência, foi identificada a necessidade de implantação de uma biblioteca digital para gerir o acervo digital disponibilizado outrora no sítio da Anvisa, uma vez que este ambiente impossibilitava o gerenciamento adequado da produção acadêmica e institucional dos servidores e colaboradores e a memória técnica da Agência. Em vista disso, a Biblioteca Digital da Anvisa (BDA) foi desenvolvida e implementada a partir de uma parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), com o objetivo de promover e



dar visibilidade ao desenvolvimento científico, tecnológico e técnico na área de vigilância sanitária. Dentre os estudos realizados, o *software* livre selecionado, Dspace, é de código aberto, utilizado na implementação de bibliotecas e repositórios digitais de livre acesso para conteúdo acadêmico e/ou institucional que também pode ser adaptado a outros fins.



2 OBJETIVOS

As diretrizes de representação dos recursos informacionais da Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (BDA) do Brasil tem como objetivo geral criar uma metodologia para a padronização dos depósitos nas submissões a fim de minimizar as dificuldades na compreensão e preenchimento dos metadados.

2.1 Objetivos específicos

- Apresentar a metodologia de padronização dos depósitos.
- Apresentar os metadados existentes na BDA.
- Direcionar os depositantes a partir dos exemplos da tipologia documental da Anvisa a ser submetida na BDA.



3 PÚBLICO DE INTERESSE

As diretrizes de representação dos recursos informacionais da Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Brasil é um documento orientador elaborado para nortear e padronizar o preenchimento dos metadados na submissão da memória técnica.

A metodologia é direcionada para os bibliotecários, os auxiliares de biblioteca, os atores da equipe executiva da BDA e, especialmente, os depositantes da BDA. Cabe destacar os papéis dos atores que participam do gerenciamento, são eles:

- Equipe executiva: indivíduos que estão direta ou indiretamente vinculados à atualização, manutenção, povoamento e curadoria do conteúdo da BDA.
- Depositantes: usuários cadastrados com a permissão de executar submissões dos objetos digitais nas coleções das comunidades BDA.

4

RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL

Visto que refere-se a um setor específico, em que as atividades técnicas são regulamentadas pela Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962¹ e pela Resolução CFB nº 240, de 30 de junho de 2021², a Gerência de Gestão Documental e Memória Corporativa (GEDOC) e Gerência-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa (GGCIP) da Anvisa é o setor responsável pela metodologia aqui apresentada. Compete a GEDOC a atualização das diretrizes e a avaliação das submissões de acordo com a Política de Gestão da Biblioteca Digital da Anvisa³.

¹ BRASIL. **Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962**. Dispõe sobre a profissão de bibliotecário e regula seu exercício. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/l4084.htm. Acesso em: 20 jan. 2022.

² CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA (Brasil). Conselho Federal de Biblioteconomia. Resolução CFB nº 240, de 30 de Junho de 2021. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 160, n. 127, p. 195, 8 jul. 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cfb-n-240-de-30-de-junho-de-2021-330702470>. Acesso em: 20 jan. 2022.

³ Para mais informações, consulte a Política de Gestão da Biblioteca Digital da Anvisa. Disponível em: <http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/2739>. Acesso em: 29 out. 2022.



PARTE I



5 DESCRIÇÃO DOS METADADOS

O *software* Dspace permite a utilização de diversos tipos de esquemas de metadados que são escolhidos de acordo com a finalidade do uso do *software*. Para a Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (BDA), foi implementado o padrão de metadados *Dublin Core*, o qual é composto por 15 elementos básicos que podem ser qualificados, aumentando as possibilidades de organização e representação das informações.

Por exemplo, o nome pessoal de um colaborador, ao produzir um documento, é inserido no metadado *dc.contributor*, mas pode ser melhor especificado com os qualificadores, como em *dc.contributor.illustrator*, para indicar o ilustrador, ou o *dc.contributor.advisor*, para orientador de um trabalho acadêmico, diferenciando-os do *dc.contributor.author* que designa a autoria da obra. De acordo com a *National Information Standards Organization* (NISO), os metadados podem ser divididos em Descritivos, Estruturais, Administrativos, Gerenciamento de direitos e de Preservação.

Especificamente, para a BDA, foram elaborados dois conjuntos de metadados de acordo com as características encontradas na tipologia documental: 1) Conjunto de



metadados em geral, utilizado para a maioria dos tipos de documentos, por conter semelhanças entre si e 2) Conjunto de metadados para produção acadêmica dos servidores: destinado para a descrição de monografias, dissertações e teses.

A seguir, apresenta-se as diretrizes e padronização para cada metadado implementado nos formulários de entrada da BDA.

TÍTULO

(dc.title)

- Campo obrigatório e não repetitivo;
- O título é composto por título principal e subtítulo;
- Deve-se indicar o título do recurso informacional conforme aparece na folha de rosto, ficha catalográfica e/ou capa, mesmo que afete ou prejudique a construção gramatical.

Padronização do título

- Use caixa alta somente nas seguintes situações: primeira letra da palavra do título, em siglas, primeira letra do nome de lugares, pessoas e/ou instituições;
- Para separar o título principal do subtítulo utilize o espaço, dois pontos (:) e espaço;
Exemplo: *Aditivos aromatizantes de espécies botânicas regionais : perguntas e respostas*
- Não use ponto final no título, exceto quando for interrogação, exclamação ou aspas;
- Caso apareça a abreviação de número da seguinte forma “nº”, substitua por “n.”;
- Caso possua mais de um recurso informacional com o mesmo título, vale indicar:
 - ◆ Se forem da mesma tipologia documental: o volume, a parte, a edição, a versão ou o ano após o título, se forem da mesma tipologia documental, ou;
Farmacopeia brasileira : volume 1 : 6 edição
Farmacopeia brasileira : volume 2 : 6 edição
Consumo e saúde : agrotóxicos e alimentos : qualidade e segurança [2012]
Consumo e saúde : agrotóxicos e alimentos : qualidade e segurança [2017]
 - ◆ Se forem de tipologia documental diferentes: acrescentar entre colchetes a tipologia documental para distinguí-los:
A Anvisa e o controle dos produtos derivados do tabaco [vídeo]
A Anvisa e o controle dos produtos derivados do tabaco [folheto]

Exemplos do campo título:

No documento: RDC ANVISA Nº 306/04 Aspectos jurídicos da Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa sobre Resíduos de Serviços de Saúde

BDA: RDC ANVISA n. 306/04 : aspectos jurídicos da Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa sobre resíduos de serviços de saúde

No documento: RELATÓRIO DE ATIVIDADES Exercício - 2001 Gerência-Geral de Alimentos

BDA: Relatório de atividades : exercício 2001 : Gerência-Geral de Alimentos



No documento: PERGUNTAS & RESPOSTAS FÓRMULAS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL
BDA: Fórmulas para nutrição enteral : perguntas e respostas

TÍTULO ALTERNATIVO

(dc.title.alternative)

- Campo opcional e não repetitivo;
- Considere como título alternativo:
 - ◆ Se o título da folha de rosto não for o mesmo da capa e/ou ficha catalográfica;
 - ◆ Se apresentar o título em outra língua/idioma;
 - ◆ Se for necessário escrever por extenso o numeral, com exceção dos numerais presentes em Nota técnica, Resolução de Diretoria Colegiada e Legislação.

Padronização do título alternativo: Considere as diretrizes indicadas para o campo título (dc.title).

Exemplos do campo título alternativo:

Título: 1º Encontro do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária

Título alternativo: Primeiro Encontro do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária

Título: Cosmetic products stability guide

Título alternativo: Guia de estabilidade de produtos cosméticos

AUTORES

(dc.contributor.author)

- Campo não obrigatório e repetitivo;
- O autor é o responsável pelo conteúdo intelectual do recurso informacional, podendo ser, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):
 - ◆ Autor: pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento;
 - ◆ Autor-entidade: pessoa jurídica, evento, instituição, organização, empresa, comitê, comissão e outros, responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal (ABNT, 2018).

ATENÇÃO! Organizador, compilador, editor, coordenador, tradutor, revisor, ilustrador e outros não são indicados como autor, mas sim como colaborador (dc.contributor.other). No entanto, entrevistados e palestrantes são indicados como autores.

Padronização do campo autor

→ **Pessoa física:**

- ◆ Pessoa física: indica-se o último sobrenome, seguido do prenome. No entanto, existem casos especiais, como os nomes de pessoas hispânicas, nomes compostos, nomes com grau de parentesco ou com prefixos, como os exemplos a seguir:



Sobrenome e prenome: Rocha, Thais Corrêa

Sobrenome hispânicos: García Márquez, Gabriel

Grau de parentesco: Cunha Filho, Marcílio Sérgio Soares da

Sobrenome composto: Saint-Arnaud, Yves

Sobrenome com prefixo: Von Grunebaum, Gustave E.

→ **Pessoa jurídica:**

◆ **Pessoa jurídica:** entende-se como pessoa jurídica: órgãos governamentais, empresas, associações e outros, com entrada pela forma conhecida ou em destaque no documento. Considerando que:

- Instituições governamentais da administração direta devem ser precedidas pelo nome do órgão superior ou nome da jurisdição a qual pertence. Exemplos:
 - o Brasil. Ministério da Justiça
 - o Brasil. Presidência da República. Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca
 - o Distrito Federal. Secretaria de Saúde
- Quando a instituição for homônima, acrescenta-se no final e entre parênteses a unidade geográfica que identifica a jurisdição.
Exemplo:
 - o Agência Nacional de Vigilância Sanitária (**Brasil**)

Observação: Recomenda-se consultar catálogos de autoridades para identificar a entrada à pessoa jurídica, como o catálogo de autoridades da Biblioteca Nacional do Brasil⁴, o *Virtual International Authority File*⁵ (VIAF) e outros.

Nota: Quando a Anvisa for a autora dos recursos e houver hierarquia da Agência, cada setor será indicado como um autor.

Exemplo:

- Título - Rotulagem de lactose : perguntas e respostas
 - o Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Brasil). Gerência-Geral de Alimentos. Gerência de Registro
 - o Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Brasil)
 - o Gerência-Geral de Alimentos
 - o Gerência de Registro

COLABORADORES

(dc.contributor.other)

⁴ Catálogo de autoridades da Biblioteca Nacional do Brasil. Disponível em: https://acervo.bn.gov.br/sophia_web. Acesso em: 4 ago. 2022.

⁵ *Virtual International Authority File*. Disponível em: <http://viaf.org/>. Acesso em: 22 fev. 2022.



- Campo não obrigatório e repetitivo;
- Utilizado para indicar pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração da obra, como organizador, editor, coordenador, revisor, ilustrador, tradutor e outros;
- Quando possível, indicar a função da colaboração no recurso informacional com a sigla da função entre parênteses, conforme o Quadro a seguir:

Função do Colaborador	Sigla
Colaborador	(colab.)
Comentador	(coment.)
Compilador	(compil.)
Coordenador	(coord.)
Correspondente	(correspond.)
Entrevistador	(entr.)
Gráfico	(gráf.)
Ilustrador	(il.)
Impressor	(impr.)
Ordenador	(ord.)
Organizador	(org.)
Pseudônimo	(pseud.)
Redator	(red.)
Relator	(rel.)
Responsável	(resp.)
Revisor	(rev.)
Tradutor	(trad.)

Nota: Caso o recurso informacional possua vários autores por ser uma coletânea de capítulos, os responsáveis pela organização da obra são informados como **colaboradores** e os autores dos capítulos no campo de **informações adicionais**.



UNIDADE ORGANIZACIONAL DA ANVISA

(dc.subject_areas)

- Campo não obrigatório e repetitivo;
- Apresenta de forma controlada a estrutura organizacional e hierárquica da Anvisa;
- Utiliza-se o campo quando o recurso informacional for elaborado e/ou referente a algum setor da agência;
- Quando indicar várias unidades de uma hierarquia maior, informe somente a hierarquia maior;
- Quando indicar várias unidades, mas que não são da mesma hierarquia maior, vale indicar cada unidade;

Exemplos:

- *Título: Relatório de atividades de 2004: Gerência-Geral de Alimentos*

Unidade Organizacional da Anvisa

★ Agência Nacional de Vigilância Sanitária::Segunda Diretoria (DIRE2)::Gerência-Geral de Alimentos (GGALI)

★ Agência Nacional de Vigilância Sanitária::Gabinete do Diretor-Presidente (Gadip)::Gerência-Geral de Recursos (GGREC)::Terceira Coordenação de Recursos Especializada (CRES3)

LOCAL

(dc.location)

- Campo não obrigatório e não repetitivo;
- Indique a cidade de publicação, distribuição e/ou edição, da forma em que aparece no recurso informacional. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou país, desde que conste no recurso informacional.

Situações especiais

- Se o local aparecer em mais de uma língua ou alfabeto, indique a forma que estiver na língua ou alfabeto do **título principal**;
- Se o local aparecer em outra língua e for melhor traduzida para o português, transcreva a localização conforme aparece no recurso informacional e a tradução entre colchetes []:
 - ◆ Norge [Noruega]
 - ◆ Germany [Alemanha]
- Se o local possuir homônimos, acrescente a sigla do estado ou nome do país separados por vírgula:
 - ◆ Brasília, DF
 - ◆ São Paulo, SP
 - ◆ Valparaíso de Goiás, Brasil
 - ◆ Valparaíso, Chile



→ Se o local estiver abreviado, registre na forma completa:

◆ SP > São Paulo

◆ BSB > Brasília

→ Se o local não aparecer no recurso informacional, mas pode ser identificado, indique entre colchetes [], e caso a localização seja uma região provável, indique entre colchetes [] e ponto de interrogação o local provável:

◆ [Brasília]

◆ [Alemanha?]

→ Se nenhum lugar, provável ou não, puder ser determinado, registre a abreviatura s. l. (sine loco) entre colchetes []:

◆ [S. l.]

DATA DE PUBLICAÇÃO

(dc.data.issue)

→ Campo obrigatório e não repetitivo;

→ Indique a data/ano de publicação ou edição ou distribuição ou copyright;

→ Informe a data completa – dia - mês - ano – quando possível.

Situações especiais

→ Se a data/ano de publicação for desconhecida, indique a data da edição ou revisão ou *copyright*;

→ Se nenhuma data puder ser identificada, indique o ano aproximado;

◆ Dica: Observe o ano de acesso das referências, das notas de rodapé, partes do recurso informacional que indique o ano de sua elaboração/publicação.

→ Caso nenhuma data provável possa ser identificada, selecione 'sem ano'.

Nota: Caso o preenchimento seja realizado após a submissão do recurso informacional, digite em algarismo arábico a sequência de ano, mês e dia (AAAA-MM-DD).

Exemplos:

→ 5 de fevereiro de 2020: 2020-02-05

→ Abril de 2021:2021-04

IDENTIFICADOR

(dc.identifier.doi / dc.identifier.isbn / dc.identifier.issn)

→ Campo não obrigatório e repetitivo;

→ O identificador pode ser:

◆ DOI: Digital Object Identifier, é um sistema que permite a identificação, localização e descrição de entidades digitais, o qual associa o DOI a um conjunto de metadados. Para indicá-lo no campo, inclua o endereço <https://dx.doi.org/> seguido do DOI, exemplos:

DOI: [10.22477/9786589701002](https://dx.doi.org/10.22477/9786589701002) = <https://dx.doi.org/10.22477/9786589701002>

DOI: [10.1590/S0104-12902022200520](https://doi.org/10.1590/S0104-12902022200520) = <https://doi.org/10.1590/S0104-12902022200520>



◆ **ISBN:** *International Standard Book Number* (Padrão Internacional de Numeração de Livro), é um padrão numérico criado para publicações monográficas como livros, artigos e apostilas. A sequência numérica é composta de 10 ou 13 números, podendo conter o X, a sequência indica o título, o autor, o país, a editora e a edição de cada obra. Para indicá-lo no campo, informe o conjunto numérico, com o hífen, acrescido do tipo de publicação quando necessário, exemplos:

- 978-65-89701-00-2 (digital)
- 85-75410-997 (físico)
- 978-85-882334-16 [Farmacopeia Brasileira 2011]

◆ **ISSN:** *International Standard Serial Number* (Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas), é o código aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando o número único e exclusivo do título da publicação. Para indicar o ISSN, informe a numeração com o hífen, exemplo:

- 2050-3156

→ Para o Número Internacional Normalizado do Livro (ISBN), o Número Internacional Normalizado da Publicação Seriada (ISSN) e DOI (Identificador de Objeto Digital) digite conforme o espaçamento e/ou hifenização normalizados. Exemplos:

- ◆ ISBN 978-65-89701-00-2
- ◆ ISSN 0002-9769
- ◆ DOI 10.22477/9786589701002

→ Indique no metadado para informações adicionais qualquer outro número identificador que apareça no recurso informacional e que não sejam os supramencionados.

→ Registre mais de um número e acrescente uma qualificação na forma com que aparece. Exemplo:

- ◆ ISBN 978-65-89701-00-2 (Físico)
- ◆ ISBN 978-65-89701-00-2 (Digital)

TIPOLOGIA DOCUMENTAL

(dc.type)

→ Campo obrigatório e não repetitivo;

→ Identifique a natureza do recurso informacional pelas características estruturais apresentadas no documento. Estas características podem ser encontradas na capa, falsa folha de rosto, folha de rosto, título, resumo ou ainda pelo conteúdo do texto.

→ Caso possua dúvidas, consulte a lista de tipologia documental e entenda o conceito de cada tipo de recurso informacional disponível;

→ Caso não possua o tipo de recurso informacional identificado, selecione a opção que mais se aproxima e comunique a equipe executiva da BDAnvisa.

IDIOMA

(dc.language.iso)



- Campo obrigatório e não repetitivo;
- A escolha é baseada na predominância do idioma da publicação, isto é, na parte principal da obra, excluindo prefácio, resumo, introdução, apresentação, apêndices e anexos.
- Para recursos informacionais bilíngues, indique os três idiomas principais, ou seja, os idiomas que aparecem em grande parte da obra.

DESCRIÇÃO FÍSICA (dc.description.physical)

- Campo não obrigatório e não repetitivo;
- Utiliza-se para indicar a extensão do recurso informacional, podendo ser quantidade de folhas, páginas, slides, volumes, tempo de duração e/ou dimensão do recurso;

Exemplos:

- ◆ 10 p.
 - ◆ 40 p. ; il.
 - ◆ 2 v. (400 p.)
 - ◆ 40 slides
- Registre o número de páginas ou folhas de uma publicação de acordo com a terminologia sugerida pelo volume.
 - ◆ Numeração impressa em ambas as folhas recebe a nomeação de páginas;
 - ◆ Numeração impressa em apenas um lado recebe a nomeação de folha;
 - ◆ Quando o recurso não possui numeração, mas se sabe a quantidade de folhas, indique entre colchetes [] a numeração exata. Exemplo: [26] p.
 - Abreviação:
 - Folha = f.
 - Página = p.

RESUMO⁶ (dc.description.abstract)

- Campo obrigatório e não repetitivo;
- Elabore um resumo ou um resumo indicativo ou ainda um resumo informativo contendo uma informação descritiva da abrangência ressaltando sucintamente o conteúdo geral do documento, como complemento à indexação, para auxiliar na recuperação da informação.
- Siga as normas gramaticais e ortográficas da língua portuguesa, a fim de transmitir clareza e lógica no conteúdo descrito.

⁶ Diretrizes baseadas nos seguintes documentos: ABNT NBR 6028:2018, Código de catalogação anglo-americano e Descrição bibliográfica: diretrizes para a Rede Virtual de bibliotecas - Congresso Nacional - RVBI.



- O resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas em um parágrafo único, sem enumeração de tópicos. Utilize o verbo na voz ativa e na terceira pessoa. Deve conter no mínimo 50 palavras e no máximo 500 palavras.
- Deve-se evitar fórmulas, equações, diagramas, símbolos, contrações, reduções, abreviaturas, entre outros que não sejam de uso comum.
- Convém utilizar a terminologia técnica do autor, em orações simples, que constituam um todo coerente, compreensíveis por si mesmas e ao, mesmo tempo, evitar as palavras do título e da indexação para possibilitar outras formas de recuperação.
- Não realize críticas, não registre interpretações pessoais e não inclua informações que não conste no documento.

TESAURO DA ANVISA (dc.subject.keyword)

- Campo obrigatório e repetitivo;
- O Tesouro da Anvisa é um vocabulário controlado, com base em uma estrutura semântica e funcional, classificado de acordo com as ideias que representa, a partir de um domínio ou área de conhecimento específicos. Para o estabelecimento dos termos e conceitos, o controle de vocabulário é essencial, evitando a ocorrência de fenômenos linguísticos, como: ambiguidade, plurissignificação, polissemia e homonímia, entre outros.⁷
- O Tesouro da Anvisa é o instrumento de padronização da linguagem de indexação na Biblioteca Digital da Anvisa.
- Utilize no mínimo 3 termos.
- Ao utilizar os termos contidos no Tesouro da Anvisa é possível aumentar a especificidade e conseqüentemente a precisão na recuperação das informações.
- Evite termos que estejam no título, subtítulo e resumo.
- Quando um termo não constar no Tesouro da Anvisa, registre-o em letras minúsculas.

TEMA DA AGENDA REGULATÓRIA (dc.subject.agendareg)

- Campo não obrigatório e repetitivo;
- A Agenda Regulatória (AR) é um instrumento de planejamento da atividade normativa que contém o conjunto dos assuntos prioritários a serem regulamentados pela Anvisa durante sua vigência.
- Cada documento da Anvisa foi elaborado a partir de um tema da Agenda Regulatória. Ao identificá-lo, selecione.
- Caso não encontre o assunto no documento ou no vocabulário controlado de temas da Agenda Regulatória, não preencha o campo.

⁷ Para mais informações, consulte o Guia sobre a construção de Tesouro. Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/24>.



PUBLICADOR

(dc.publisher)

- Campo obrigatório e repetitivo;
 - Destina-se a indicar a entidade responsável pela publicação do recurso informacional. Comumente conhecida como editora ou editor.
 - Transcreva a indicação de responsabilidade que figure com destaque no recurso informacional, na forma como aparece, incluindo conectivos e pontuação;
 - Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação os elementos pré-textuais da obra;
 - Preencha com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas e ainda conforme o Manual de redação da Presidência da República⁸, se necessário.
-

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

(dc.description.additional)

- Campo não obrigatório e repetitivo;
- Destina-se às informações relevantes de forma clara e concisa que não foram mencionadas em outros metadados;
- As informações adicionais são consideradas como notas, podendo ser de diversos tipos, tais como: dados sobre a apresentação do item, traduções, conteúdo, variações de edições, volumes, indicação de bibliografia, indicações de créditos de criação/produção/participação para pessoas ou instituições e demais peculiaridades do documento julgadas importantes e possíveis pontos de recuperação da informação;
- São considerados como informações adicionais:
 - ◆ Título de série e coleções:
 - Série: Tecnologia em Serviços de Saúde
 - Série A. Normas e Manuais Técnicos
 - Exemplos:
 - ◆ Sumário: 1. Qualidade em saúde e segurança do paciente: aspectos fundamentais - 2. A segurança do paciente como uma questão estratégica no mundo -- 3. Antecedentes no Brasil -- 4. Os desafios do Programa Nacional de Segurança do Paciente -- 5. A cultura de segurança como uma questão transversal e multiprofissional -- 6. Os eixos do Programa Nacional de Segurança do Paciente -- 7. Avaliação, monitoramento.
 - ◆ Série: Tecnologia em Serviços de Saúde

⁸ Manual de redação da Presidência da República. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 22 set. 2022.



REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

(dc.bibliographicCitation)

- Campo não obrigatório e não repetitivo;
 - Elabore a referência de acordo com a NBR ABNT 6023/2018⁹;
 - Considere a tipologia documental para a elaboração da referência.
-

PUBLICAÇÃO RELACIONADA

(dc.relation)

- Campo não obrigatório e repetitivo;
 - Publicações relacionadas referem-se aos documentos que foram mencionados no conteúdo ou aquele documento em que o depositante detém certeza de relevância para consulta do usuário;
 - Registre a URL de itens depositados na Biblioteca Digital da Anvisa ou de plataformas seguras;
 - Não utilize títulos. Inclua somente a URL do documento;
 - Verifique se a URL está correta contendo todos os dados;
 - Se a URL provier de plataforma de terceiros, verifique a integridade antes de inserir no metadado.
-

EDIÇÃO ANTERIOR

(dc.relation.isversionof)

- Campo não obrigatório e repetitivo;
 - Registre a URL da edição anterior do documento, somente se a submissão dos itens tenham sido realizadas separadamente;
 - Registre apenas URL de itens depositados na BDA;
 - Não utilize títulos. Inclua somente a URL do item na BDA.
-

NOVA EDIÇÃO

(dc.relation.hasversion)

- Campo não obrigatório e repetitivo;
 - Registre a URL da edição mais recente do documento, somente se a submissão dos itens tenham sido realizadas separadamente;
-

⁹ ABNT NBR 6023:2018. Disponível em: <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?Q=aDRESk82NGxTRHhOY3gwaGZHOGFsTHJQbThra2trbUN4YnloSmQ4eXhVbz0=#>. Acesso em: 22 set. 2022.



- Registre apenas URL de itens depositados na BDA;
- Não utilize títulos. Inclua somente a URL do item na BDA.

ACESSO À INFORMAÇÃO

(dc.rights.access)

- Campo não obrigatório e não repetitivo;
- Metadado informativo para o usuário final.
- Verifique antes de iniciar a submissão se o conteúdo do documento possui restrição de acesso ou acesso aberto para o público.
- Selecione entre acesso aberto e acesso restrito.

Observação: a princípio, todos os documentos de autoria da Anvisa são de acesso aberto, salvo casos os documentos considerados de conteúdo sensível ou temporariamente restrito.

DETENTOR DOS DIREITOS AUTORAIS

(dc.rights.holder)

- Campo obrigatório e não repetitivo;
- Verifique no verso da folha de rosto a instituição ou nome pessoal do detentor dos direitos autorais;
- Registre o detentor dos direitos autorais na forma e caso gramatical em que aparece no recurso informacional.

TERMOS DE USO DOS DIREITOS AUTORAIS¹⁰

(dc.rights.license)

- Campo obrigatório e não repetitivo;
- Leia com atenção todos os termos de uso dos direitos autorais disponíveis para a seleção;
- Verifique no verso da folha de rosto as licenças concedidas ao usuário para a utilização e selecione àquela que mais se aproxima com a disponível no recurso informacional;
- Caso o documento não apresente nenhum termo de uso, utilize a opção Acesso Aberto (CC BY-NC-SA 4.0).

¹⁰ Para mais informações, consulte o **Guia de Direitos Autorais**: questões teóricas e práticas. Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/19>.



Termos de uso disponíveis:

- **ACESSO ABERTO** - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto, adotando-se assim, a *Creative Commons Attribution-NonCommercial-sharealike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)*. Concedendo a outros que remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam ao autor o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
- **ACESSO ABERTO** - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto, adotando-se assim, a *Creative Commons Attribution-NonCommercial-NonDerivates 4.0 International (CC BY-NC-ND 4.0)*. Concedendo a outros que realizem o download e compartilhamento da produção intelectual desde que atribuam crédito ao autor, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais.
- **ACESSO ABERTO** - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto, adotando-se assim, um instrumento por meio do qual uma pessoa dedica sua obra ao domínio público, renunciando a todos os direitos autorais sobre a obra, na medida do permitido por lei. Esse instrumento permite que se copie, modifique, distribua e execute a obra, inclusive para fins comerciais, porém respeitando os direitos morais do autor, indicando sempre a autoria da obra, mesmo que esteja em CCO.
- **ACESSO RESTRITO** - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa constitui exceção prevista em lei, de informação sigilosa e pessoal e/ou restrição de acesso indicada pelo autor/detentor dos direitos autorais, considerando a tipologia documental definida pela Anvisa.

ITEM DESTAQUE

(dc.itemdestaque)

→ Campo obrigatório e não repetitivo;

→ Verifique se o assunto do recurso informacional, no momento em que é depositado, apresenta-se como relevante nas mídias, publicações ou política interna da Anvisa.



PARTE II



6 DESCRIÇÃO BASEADA NAS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS

Esta seção compreende uma demonstração de preenchimento dos metadados na Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária de acordo com a tipologia do documento. Foram selecionados os seguintes tipos de documentos para exemplificar o preenchimento de um documento a partir das diretrizes supracitadas: dissertação, livro, monografia (farmacopeia), nota técnica, tese e voto.

A padronização dos depósitos se faz necessária para orientar o registro correto dos dados e informações da memória técnica, na busca da uniformização dos pontos de acesso e que direcione os depositantes, minimizando as possíveis dúvidas sobre o preenchimento dos metadados. Uma vez que, a referida metodologia apoia na redução do tempo do depósito, facilita o preenchimento dos metadados e proporciona um sistema informacional consistente.

Alguns tipos de documentos apresentam especificidades que impossibilitam a utilização dos mesmos metadados para



descrevê-los. Dessa forma, foram elaborados dois conjuntos de metadados: 1) Conjunto de metadados em geral, utilizado para a maioria dos tipos de documentos, por conter semelhanças entre si e 2) Conjunto de metadados para produção acadêmica dos servidores: destinado para a descrição de monografias, dissertações e teses. Apresenta-se também alguns metadados específicos para o formulário da coleção Jurisprudência.

A seguir, apresenta-se as tipologias documentais selecionadas e os metadados correspondentes.

6.1 Dissertação/Tese/Monografia

Dissertação: documento escrito, científico, técnico ou literário, apresentado a uma banca examinadora para obtenção, em geral, do grau de mestre.

Tese: documento que relata os resultados ou as conclusões de uma pesquisa científica original, submetida pelo autor, como suporte à candidatura para obtenção de título acadêmico de pós-graduação, de uma qualificação profissional, título ou prêmio. No Brasil, apresenta-se como tese para a titulação de doutor e dissertação para titulação de mestre.

Monografia: documento, também chamado de Trabalho de Conclusão de Curso, escrito, científico, técnico ou literário, apresentado a uma banca examinadora para obtenção, em geral, do grau de bacharelado ou licenciatura em cursos de graduação do ensino superior.

Observações:

- Deve ser depositado na Coleção Gestão do Conhecimento - Comunidade Gestão;
- A Política de Gestão da BDA indica o depósito dessa tipologia documental na BDA de somente obras que possuem como autores, orientadores, coorientadores os servidores e colaboradores da Agência e com temas relacionados a vigilância sanitária;
- O documento depositado deve conter, obrigatoriamente:
 - o Folha de aprovação.



#	Metadado	Exemplo
1	Título (dc.title): transcreva o título do recurso informacional conforme aparece na folha de rosto, ficha catalográfica e/ou capa, mesmo que afete ou prejudique a construção gramatical.	A Agência Nacional de Vigilância Sanitária e responsabilidade constitucional sobre a proteção à saúde do trabalhador: questões não resolvidas
	Tipo de preenchimento: texto	
2	Título alternativo (dc.title.alternative): transcreva títulos em outros idiomas, títulos diferentes daqueles apresentados na ficha catalográfica.	The Agência Nacional de Vigilância Sanitária and constitutional responsibility for the protection of workers' health: unresolved issues
	Tipo de preenchimento: texto	
3	Autor (dc.contributor.author): transcreva o nome da pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento. Indica-se o último sobrenome, seguido do prenome. Para casos especiais, consulte as orientações na parte 1.	Bezerra, Benefran Júnio da Silva
	Tipo de preenchimento: texto	
4	Orientador (dc.contributor.advisor): transcreva o nome do orientador. Indica-se o último sobrenome, seguido do prenome. Para casos especiais, consulte as orientações na parte 1.	Vasconcellos, Luis Carlos Fadel de
	Tipo de preenchimento: texto	
5	Coorientador (dc.contributor.advisor-co): transcreva o nome do coorientador, se houver. Para casos especiais, consulte as orientações na parte 1.	Silva, João
	Tipo de preenchimento: texto	
6	Data da defesa (dc.data.issue): indique a data expressa na folha de aprovação.	08 - 04 - 2019
	Tipo de preenchimento: lista de opções	
7	Tipologia documental (dc.type) escolha o tipo de documento de acordo com a indicação na ficha catalográfica. Escolha entre (monografia ou dissertação ou tese).	Dissertação
	Tipo de preenchimento: lista de opções	



8	Resumo (dc.description.abstract): transcreva o texto do resumo tal qual como indicado na obra. Não necessita ser elaborado, apenas transcrito da obra para o metadado. Utilizar a pontuação final.		Passados 30 anos do SUS , a vigilância sanitária (Visa) voltada aos riscos dos ambientes, processos e condições de trabalho não encontra correspondente que lhe forneça diretrizes no âmbito das instâncias federais responsáveis pela Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) – como supõe uma Política Nacional de Saúde do Trabalhador (ST) .
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim Repetitividade: não	
9	Resumo em inglês (dc.description.abstracten): transcreva o texto do resumo no idioma tal qual como indicado na obra. Não necessita ser elaborado, apenas transcrito da obra para o metadado. Utilizar a pontuação final. Metadado apenas para resumo no idioma Inglês.		After 30 years of Brazilian National Health System (SUS) , the "sanitary surveillance" (Visa) focused on the risks of environments, processes and working conditions does not receive clear guidance within the federal instances responsible for Health Surveillance (HS) – Ministry of Health (MS) and Brazilian Health Regulatory Agency (Anvisa) – as supposes a National Occupational Health Policy (OH) .
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim Repetitividade: não	
10	Tesouro da Anvisa (dc.subject.keyword): verifique se as palavras-chave indicada na obra estão incluídas no Tesouro. Se sim, utilize-as neste metadado. Caso não estejam incluídas no Tesouro, transcrevas em letras minúsculas. Indique, no mínimo, três termos neste campo. Para mais informações consulte a Política de Thesaurus da Anvisa ¹¹ .		Vigilância Sanitária. Saúde do Trabalhador. Vigilância em Saúde do Trabalhador. Regulação Sanitária.
	Tipo de preenchimento: lista de opções/texto	Obrigatoriedade: sim Repetitividade: sim	

¹¹ Para mais informações, consulte o **Guia de Direitos Autorais**: questões teóricas e práticas. Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/19>.



11	Tema da Agenda Regulatória (dc.subject.agendareg): selecione os termos de acordo com os assuntos do documento que está sendo depositado. Se não houver no vocabulário controlado de temas da Agenda Regulatória algum termo que corresponda com os assuntos da obra, não preencha o campo.	Em branco.	
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não
12	Publicador (dc.publisher): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação a ficha catalográfica.	Fundação Oswaldo Cruz	
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim
13	Departamento (dc.publisher.department): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação a folha de aprovação.	Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca	
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não
14	Programa (dc.publisher.program): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação a folha de aprovação.	Programa de Pós-graduação em Saúde Pública	
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não
15	Sigla da Instituição (dc.publisher.initials): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação os elementos pré-textuais da obra.	Fiocruz	
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não
16	Local (dc.location): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação os elementos pré-textuais da obra.	Rio de Janeiro	
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não
17	Identificador (dc.identifier.doi): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação a ficha catalográfica. Caso não encontre esse dado, favor não preencher o metadado.	Em branco	
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não
18	Idioma (dc.language.iso): selecione o idioma predominante na obra. Caso possua mais de um idioma, é possível selecionar até três.	Português	
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não



19	Descrição Física (dc.description.physical): indique a extensão do recurso, podendo ser quantidade de folhas, páginas, slides, volumes, tempo de duração e/ou dimensão do recurso. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação a ficha catalográfica.			149 f. ; il.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
20	Referência bibliográfica (dc.bibliographicCitation): elabore a referência de acordo com a NBR 6023/2018 ¹² .			BEZERRA, Benefran Júnio da Silva. A Agência Sanitária e responsabilidade constitucional sobre a proteção à saúde do trabalhador: questões não resolvidas. 2019. 149 f. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública) - Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, na Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2019.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
21	Publicação relacionada (dc.relation): indique apenas as URLs de outros recursos informacionais depositados na Biblioteca Digital da Anvisa ou de plataformas seguras.			http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/293
22	Informações adicionais (dc.description.additional): indique informações consideradas relevantes, de forma clara, concisa e que não foram mencionadas em outros metadados.			Sumário: Capítulo 1 - O campo da vigilância sanitária — Capítulo 2 - A Anvisa — Capítulo 3 - O campo de práticas político-institucionais da saúde do trabalhador.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
23	Acesso à informação (dc.rights.access): indique se o texto completo da obra pode ser visualizado pelo usuário externo da BDA selecionando acesso aberto, do contrário, selecione acesso restrito para obras sensíveis ou restritas por força de legislação ou política da Anvisa.			Acesso aberto
	Tipo de preenchimento: caixa de seleção	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
24	Detentor dos direitos autorais (dc.rights.holder): indique a pessoa física ou a entidade detentora dos direitos autorais e/ou patrimoniais da obra, conforme as indicações constantes na própria obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação os elementos pré-textuais da obra. No caso de trabalhos acadêmicos o detentor dos direitos autorais será sempre o autor. Para mais informações consulte o Guia de Direitos Autorais ¹³ .			Benefran Júnio da Silva Bezerra
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	

¹² ABNT NBR 6023:2018. Disponível em: <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?Q=aDRESk82NGxTRHhOY3gwaGZHOGFsTHJQbThra2trbUN4YnloSmQ4eXhVbz0=#>. Acesso em: 22 set. 2022.

¹³ Guia de Direitos Autorais: questões teóricas e práticas. Disponível em: <http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/165>. Acesso em: 22 set. 2022.



25	Termos de uso dos direitos autorais (dc.rights.license): selecione uma das opções conforme a licença adotada e os termos de uso permitido pelo autor.		ACESSO ABERTO - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto, adotando-se assim, a <i>Creative Commons Attribution-NonCommercial-sharealike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)</i> . Concedendo a outros que remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam ao autor o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
	Tipo de preenchimento: seleção	Obrigatoriedade: sim Repetitividade: não	

6.2 Livro

Definição: documento, formado pela reunião de folhas ou cadernos, que constitui uma unidade bibliográfica avulsa. Contém no mínimo 50 páginas e é revestido de capa.

Observações:

- Deve ser depositado na coleção de acordo com o assunto abordado no documento;
- A Política de Gestão da BDA indica o depósito dessa tipologia documental na BDA de obras que possuem como autores, organizadores, editores os servidores e colaboradores da Agência e que possuam temas relacionados a vigilância sanitária;
- O documento depositado deve conter, obrigatoriamente:
o Elementos pré-textuais¹⁴.

¹⁴ Para mais informações, consulte o Guia para publicação de livros. Disponível em: <http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/205>. Acesso em: 25 out. 2022.



#	Metadado	Exemplo
1	Título (dc.title): transcreva o título do recurso informacional conforme aparece na folha de rosto, ficha catalográfica e/ou capa, mesmo que afete ou prejudique a construção gramatical.	O avanço do ecossistema de informação na construção da Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
	Tipo de preenchimento: texto	
2	Título alternativo (dc.title.alternative): transcreva títulos em outros idiomas, ou títulos diferentes daqueles apresentados na ficha catalográfica.	The Agência Nacional de Vigilância Sanitária and constitutional responsibility for the protection of workers' health: unresolved issues
	Tipo de preenchimento: texto	
3	Autor (dc.contributor.author): transcreva todos os nomes de pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico do documento. Indica-se o último sobrenome, seguido do prenome. Para casos especiais, consulte as orientações na parte 1.	Sã, Argentina Santos de
	Tipo de preenchimento: texto	
4	Colaborador (dc.contributor.other): transcreva o nome de pessoas físicas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração da obra, como organizador, editor, coordenador, revisor, ilustrador, tradutor e outros; *Quando possível, indicar a função da colaboração no recurso informacional com a sigla da função entre parênteses, conforme a tabela indicada na parte 1, deste documento.	Shintaku, Milton (org.)
	Tipo de preenchimento: texto	
5	Unidade organizacional da Anvisa (dc.subject areas): selecione quais unidades organizacionais da Anvisa produziram/emitiram/publicaram o documento, caso seja uma publicação da Anvisa. Para casos especiais, consulte as orientações sobre este metadado na parte 1, deste documento.	Em branco
	Tipo de preenchimento: lista de opções	
6	Local (dc.location): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação os elementos pré-textuais da obra.	Brasília
	Tipo de preenchimento: texto	



7	Data de publicação (dc.data.issue): Selecione a data/ano de publicação ou edição ou distribuição ou <i>copyright</i> . Preencha, obrigatoriamente, o ano de publicação.		2022
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	
8	Identificador (dc.identifier.isbn): informe o conjunto numérico, sem o hífen, acrescido do tipo de publicação quando necessário. Em alguns casos, podem ser encontrados outros identificadores por exemplo: DOI e ISSN. Para estes casos, consulte as orientações sobre este metadado na parte 1, deste documento.		9786589701361
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	
9	Tipologia documental (dc.type) escolha o tipo de documento de acordo com a indicação na ficha catalográfica. Neste caso, selecione Livro.		Livro
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	
10	Idioma (dc.language.iso): selecione o idioma predominante na obra. Caso possua mais de um idioma, é possível selecionar máximo três.		Português
	Tipo de preenchimento: lista de opções.	Obrigatoriedade: sim	
12	Descrição Física (dc.description.physical): indique a extensão do recurso, podendo ser quantidade de folhas, páginas, slides, volumes, tempo de duração e/ou dimensão do recurso. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação a ficha catalográfica.		132 p.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	
13	Resumo (dc.description.abstract): transcreva o texto do resumo tal qual como indicado na obra. Não necessita ser elaborado, apenas transcrito da obra para o metadado. Utilizar a pontuação final. Para casos especiais, consulte as orientações sobre este metadado na parte 1, deste documento.		A Anvisa cria normas e regulamentos com os parâmetros a serem seguidos para a prevenção e redução dos riscos à saúde. Tal tarefa envolve a gestão da informação sobre saúde e vigilância sanitária, desta forma, como demanda a organização e disponibilização desses documentos ao público interessado, surge a procura por um ambiente digital que integre as publicações da agência, o que resultou no projeto de
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	



				pesquisa firmado entre o Ibict e a Anvisa, cujos resultados são objeto do presente livro.
14	Tesouro da Anvisa (dc.subject.keyword): verifique se as palavras-chave indicada na obra estão incluídas no Tesouro. Se sim, utilize-as neste metadado. Caso não estejam incluídas no Tesouro, transcreva-as em letras minúsculas. Indique, no mínimo, três termos neste campo. Para mais informações consulte a Política de Thesaurus da Anvisa ¹⁵ .			Biblioteca digital. Projeto de pesquisa. Meios digitais. Proteção de dados.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim	
15	Tema da Agenda Regulatória (dc.subject.agendareg): selecione os termos de acordo com os assuntos do documento que está sendo depositado. Se não houver no vocabulário controlado de temas da Agenda Regulatória algum termo que corresponda com os assuntos da obra, não preencha o campo.			Em branco
	Tipo de preenchimento: lista de opções.	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
16	Informações adicionais (dc.description.additional): indique informações consideradas relevantes, de forma clara, concisa e que não foram mencionadas em outros metadados.			Esta produção é um produto do Projeto Estudos para implementação de Repositório Institucional na Biblioteca Terezinha Ayres Costa. -- Ref. Processo SEI N° 01302.000479/2018-80 (Processo de Contratação) -- Ref. Processo SEI N° 01302.000437/2020-63 (Processo de Execução) -- Ref. FUNDEP - 28139
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
17	Publicação relacionada (dc.relation): indique apenas as URLs de outros recursos informacionais depositados na Biblioteca Digital da Anvisa ou de plataformas seguras.			Em branco
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
18	Edição anterior (dc.relation.isversionof): inicialmente, pesquise a edição anterior do documento na BDA. Se este estiver depositado na BDA, indique neste metadado a URL do depósito. Não utilize títulos.			Em branco
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	

¹⁵ Política de Thesaurus da Anvisa. Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/164>. Acesso em: 30 set. 2022.



19	Nova edição (dc.relation.hasversion): inicialmente, pesquise a edição mais recente do documento na BDA. Se este estiver depositado na BDA, indique neste metadado a URL do depósito. Não utilize títulos.			Em branco
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
20	Acesso à informação (dc.rights.access): indique se o texto completo da obra pode ser visualizado pelo usuário externo da BDA selecionando acesso aberto, do contrário, selecione acesso restrito para obras sensíveis ou restritas por força de legislação ou política da Anvisa.			Acesso aberto
	Tipo de preenchimento: lista de opções.	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
21	Publicador (dc.publisher): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação a ficha catalográfica.			Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT)
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
22	Referência bibliográfica (dc.bibliographicCitation): elabore a referência de acordo com a NBR 6023/2018 ¹⁶ .			SHINTAKU, Milton; ALCURI, Fábio Gama (org.). O Avanço do ecossistema de informação na construção da Biblioteca Digital da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Ibict, 2022. Disponível em: http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/2183 .
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
23	Detentor dos direitos autorais (dc.rights.holder): indique a pessoa física ou a entidade detentora dos direitos autorais e/ou patrimoniais da obra, conforme as indicações constantes na própria obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação os elementos pré-textuais da obra. No caso de trabalhos acadêmicos o detentor dos direitos autorais será sempre o autor. Para mais informações consulte o Guia de Direitos Autorais ¹⁷ .			Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT)

¹⁶ ABNT NBR 6023:2018. Disponível em: <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?Q=aDRESk82NGxTRHhOY3gwaGZHOGFsTHJQbThra2trbUN4YnloSmQ4eXhVbz0=#>. Acesso em: 22 set. 2022.

¹⁷ Guia de Direitos Autorais: questões teóricas e práticas. Disponível em: <http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/165>. Acesso em: 22 set. 2022.



	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
24	Termos de uso dos direitos autorais (dc.rights.license): selecione uma das opções conforme a licença adotada e os termos de uso permitido pelo autor.			ACESSO ABERTO - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto, adotando-se assim, a <i>Creative Commons Attribution-NonCommercial-sharealike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)</i> . Concedendo a outros que remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam ao autor o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
	Tipo de preenchimento: lista de opções.	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	

6.3 Monografia (Farmacopeia)

Definição: Documento técnico destinado a informar a nomenclatura das substâncias, requisitos de qualidade, insumos, compostos e equipamentos farmacêuticos.

A Farmacopeia Brasileira é o código oficial farmacêutico do país, onde se estabelecem os requisitos mínimos de qualidade para insumos, medicamentos e produtos para a saúde. Sua publicação é realizada em formato de edições, podendo ser atualizadas e/ou conter suplementos.

Atualmente, a edição da Farmacopeia Brasileira abrange dois volumes. O primeiro volume apresenta o histórico da farmacopeia, os métodos gerais, os recipientes para medicamentos e correlatos, os reagentes e as informações gerais, enquanto o segundo volume indica as monografias, sendo chamadas na Biblioteca Digital da Anvisa de **Monografia Farmacopeia**.

Na BDA, deve-se realizar o depósito da edição geral da Farmacopeia Brasileira como livro, indicando corretamente os dados bibliográficos, mas também os insumos farmacêuticos, sendo as Monografias da Farmacopeia. Dito isso, as informações a seguir destinam-se às Monografias da Farmacopeia.

**Observações:**

- Deve ser depositado na Coleção Farmacopeia - Comunidade Gestão;
- O documento depositado deve conter:
 - **Capa da edição da Farmacopeia Brasileira;**
 - **Folha de rosto da edição da Farmacopeia Brasileira;**
 - **Folha do sumário;**
 - **Capítulo referente ao insumo farmacêutico.**

	Metadado			Exemplo
1	Título alternativo (dc.title.alternative): informe o nome científico ou popular do insumo farmacêutico e o seu código na edição da FB.			Tretinoína creme EF234-00
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
2	Autor (dc.contributor.author): indique a Anvisa e a Gerência da Farmacopeia.			Primeiro campo: Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Brasil) Segundo campo: Coordenação da Farmacopeia
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim	
3	Unidade organizacional da Anvisa (dc.subject.areas): indique a(s) Coordenação da Farmacopeia			Agência Nacional de Vigilância Sanitária::Segunda Diretoria (DIRE2)::Gerência-Geral de Medicamentos e Produtos Biológicos (GGMED)::Coordenação da Farmacopeia (Cofar) Agência Nacional de Vigilância Sanitária::Quarta Diretoria (DIRE4)::Gerência de Laboratórios de Saúde Pública (Gelas)::Coordenação da Farmacopeia (Cofar)
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	



4	Local de publicação (dc.location): informe a localização indicada da versão da FB cuja a monografia faz parte			Brasília
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
5	Data de publicação (dc.date.issued): selecione o mês, o dia e o ano da publicação da edição da FB. Nota: Caso o documento seja uma errata, permanece a data de publicação da edição da FB, mas na descrição do documento informe a data da errata.			2019
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
6	Identificador (dc.identifier): Não se aplica.			Em branco
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
7	Tipologia documental (dc.type): selecione Monografia (Farmacopeia)			Monografia (Farmacopeia)
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
8	Idioma da publicação (dc.language.iso): selecione o idioma predominante do documento.			Português
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim	
9	Descrição física (dc.description.physical): informe a quantidade de páginas do documento que será submetido. Considerando a capa, folha de rosto, folha do sumário e capítulo do insumo farmacêutico. Nota: Como o volume de Monografia não apresenta numeração da página, indique entre colchetes o número total de páginas do documento submetido.			[17] p.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
10	Resumo (dc.description.abstract): recomenda-se a extração do trecho do capítulo do insumo farmacêutico que descreve o insumo e a indicação do que é informado no capítulo.			Contém, no mínimo, 90,0% e, no máximo, 120,0% da quantidade declarada de



	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	C20H28O2. Inclui a identificação, características, testes de segurança biológica, doseamento, embalagem e armazenamento e rotulagem
11	Tesouro da Anvisa/Palavras-chave (dc.subject.keyword): atribua termos de indexação para a recuperação do documento. Nota: Indique sempre o termo do insumo farmacêutico, o termo "Farmacopeia Brasileira" e o título do capítulo da FB.			FARMACOPEIA BRASILEIRA. Compêndio. Insumos farmacêuticos e especialidades
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim	
12	Temas da Agenda Regulatória (dc.subject.agendareg): selecione como tema da Agenda Regulatória a Farmacopeia.			Agenda Regulatória 2017-2020:::FARMACOPEIA
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
13	Informações adicionais (dc.description.additional): indique a edição e volume da Farmacopeia. Nota: Caso apresente alguma errata futuramente, indique neste campo a existência da errata.			Farmacopeia Brasileira, 6. ed., v. 2 - Monografias - Insumos farmacêuticos e especialidades
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
14	Publicação relacionada (dc.relation): adicione o link do volume 1 da edição completa da Farmacopeia Brasileira e, caso possuir, o link do volume 2 da edição completa da FB.			http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/140
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
15	Acesso à informação (dc.rights.access): selecione o Acesso Aberto caso o insumo farmacêutico seja para conhecimento do público.			Acesso Aberto
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
16	Item destaque (dc.itemdestaque): verifique se o assunto do recurso informacional, no momento em que é depositado, apresenta-se como relevante nas mídias, publicações ou política interna da Anvisa.			Não



	<i>Nota:</i> vale considerar que novos insumos farmacêuticos ou erratas sejam adicionados em destaque.			
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
17	Detentor dos direitos autorais (dc.rights.holder): indique a pessoa física ou a entidade detentora dos direitos autorais e/ou patrimoniais da obra, conforme as indicações constantes na própria obra. <i>Nota: neste caso,</i> informe a Anvisa como detentora dos direitos autorais.			Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
18	Termos de uso dos direitos autorais (dc.rights.license): selecione uma das opções conforme a licença adotada e os termos de uso permitido pelo autor. <i>Nota:</i> habitualmente, verifique se o insumo é de acesso aberto ou restrito.			ACESSO ABERTO - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto, adotando-se assim, a <i>Creative Commons Attribution-NonCommercial-sharealike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)</i> . Concedendo a outros que remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam ao autor o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
**	Upload do arquivo: O documento para <i>upload</i> deve conter a capa, folha de rosto, folha do sumário e o capítulo referente ao insumo farmacêutico. O nome do arquivo deve revelar informações referentes ao insumo, edição da farmacopeia e ano de publicação. <i>Nota:</i> para nomear o arquivo, indique o nome do insumo, seu código na edição da FB, número da edição e ano de publicação.			Tretinoína creme_EF234- 00_6ed_2019

6.4 Nota técnica

Definição: documento elaborado por técnicos especializados em determinado assunto. É emitida quando identificada a necessidade de fundamentação formal ou informação específica da área responsável pela matéria e oferece alternativas para a tomada de decisão.

Observações:

- Deve ser depositado na Coleção - Comunidade de acordo com o assunto da Nota Técnica;

#	Metadado			Exemplo				
1	Título (dc.title): transcreva o título do recurso informacional conforme aparece na folha de rosto, ficha catalográfica e/ou capa, mesmo que afete ou prejudique a construção gramatical. <i>Nota 1:</i> notas técnicas emitidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) apresentam como título a informação de “Nota técnica” seguida do número e ano e/ou siglas da hierarquia organizacional da Anvisa. <i>Nota 2:</i> para facilitar a identificação da nota técnica e seu assunto, transcreva como título: nota técnica, siglas da hierarquia organizacional (caso presente) e o número. Já para o subtítulo, transcreva a breve descrição da nota técnica.			Nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 08/2020: orientações gerais para implantação das práticas de segurança do paciente em hospitais de campanha e nas demais estruturas provisórias para atendimento aos pacientes durante a pandemia de covid-19				
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #e0ffe0; width: 20%; text-align: center;">TÍTULO</td> <td style="border: 2px solid red; text-align: center;">NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 08/2020</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0ffe0; text-align: center;">SUBTÍTULO E/OU TÍTULO ALTERNATIVO</td> <td style="border: 2px solid red; text-align: center;">ORIENTAÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DO PACIENTE EM HOSPITAIS DE CAMPANHA E NAS DEMAIS ESTRUTURAS PROVISÓRIAS PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19</td> </tr> </table>					TÍTULO	NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 08/2020	SUBTÍTULO E/OU TÍTULO ALTERNATIVO	ORIENTAÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DO PACIENTE EM HOSPITAIS DE CAMPANHA E NAS DEMAIS ESTRUTURAS PROVISÓRIAS PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19
TÍTULO	NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 08/2020							
SUBTÍTULO E/OU TÍTULO ALTERNATIVO	ORIENTAÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DO PACIENTE EM HOSPITAIS DE CAMPANHA E NAS DEMAIS ESTRUTURAS PROVISÓRIAS PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19							
2	Título alternativo (dc.title.alternative): neste caso transcreva apenas os termos utilizados para o subtítulo.			Orientações gerais para implantação das práticas de segurança do paciente em hospitais de campanha e nas demais estruturas provisórias para atendimento aos pacientes durante a pandemia de COVID-19				
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim					



Inserir o título da obra Título * <input type="text" value="Nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA n° 08/2020 : orientações gerais para implantaçã"/>			
Inserir formas variantes do título. Título alternativo <input type="text" value="Orientações gerais para implantação das práticas de segurança do paciente em hospi"/>			
3	Autor (dc.contributor.author): transcreva o nome da pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento. Indica-se o último sobrenome, seguido do prenome. Para casos especiais, consulte as orientações na parte 1. <i>Nota 1:</i> A nota técnica pode ser emitida pelas Coordenações, Gerências, Gerências Gerais e Diretorias. Logo, o autor será a entidade responsável por emitir a nota técnica. Comumente, são apresentados no expediente da nota toda a hierarquia organizacional da ANVISA, juntamente com seus responsáveis, equipe técnica e indivíduos (pessoas e entidades) que elaboraram. Devido a quantidade de pessoas presentes na elaboração, é indicado que atribua como autor(es) a(s) entidade(s) que emitiram a nota técnica, informados na capa, folha de rosto e/ou cabeçalho da nota.		Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Brasil). Gerência Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	
AUTOR <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> Gerência de Vigilância e Monitoramento em Serviços de Saúde Gerência Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde Agência Nacional de Vigilância Sanitária </div>			
4	Unidade organizacional da Anvisa (dc.subject.areas): selecione quais unidades organizacionais da Anvisa produziram/emitiram/publicaram o documento, caso seja uma publicação da Anvisa. Para casos especiais, consulte as orientações sobre este metadado na parte 1, deste documento.		Agência Nacional de Vigilância Sanitária::Primeira Diretoria (DIRE1)::Gerência-Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde (GGTES)::Gerência de Vigilância e Monitoramento em Serviços de Saúde (GVIMS)
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: não	
5	Local (dc.location): transcreva como descrito na obra. Para extrair esse dado, utilize como fonte de informação os elementos pré-textuais da obra.		Brasília
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	
LOCAL e DATA DE PUBLICAÇÃO <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> Brasília, 13 de maio de 2020 </div>			



6	Data de publicação (dc.data.issue): Selecione a data/ano de publicação ou edição ou distribuição ou <i>copyright</i> . Preencha, obrigatoriamente, o ano de publicação.			2020-05-13
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
7	Identificador (dc.identifier.isbn): não se aplica a Nota Técnica.			Em branco
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
8	Tipologia documental (dc.type): selecione na lista de opções Nota Técnica			Nota Técnica
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
9	Idioma (dc.language.iso): selecione o idioma predominante na obra. Caso possua mais de um idioma, é possível selecionar máximo três. <i>Nota: majoritariamente as notas técnicas são de autoria da Anvisa, dessa forma, o idioma corrente será o Português.</i>			Português
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim	
10	Descrição Física (dc.description.physical): indique a quantidade de folhas, páginas ou outra característica física da Nota Técnica.			4 p.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
11	Resumo (dc.description.abstract): para a elaboração do resumo utilizar a ementa da Nota Técnica e consultar parágrafos relevantes do texto. <i>Nota: para mais informações sobre a construção de resumos consulte a ABNT NBR 6028/2021¹⁸.</i>			O presente documento objetiva apresentar informações referentes à identificação e prevenção de possíveis eventos adversos conhecidos relacionados à transfusão de plasma, que são importantes face às manifestações clínicas da COVID-19[...].
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não	
12	Tesouro da Anvisa (dc.subject.keyword): selecione termos baseado no texto da Nota Técnica. Primeiramente, pesquise-os no Tesouro da Anvisa. Se houver ocorrência, utilize-as neste metadado. Caso não estejam incluídas no Tesouro, transcreva-as em letras			Hemovigilância; SARS-CoV-2; Serviços de saúde.

¹⁸ ABNT NBR 6028/2021. Disponível em: <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?Q=a1IrbFI3K3JibFgvUEROTIZjTDZmaORBcExRldXYIY2TnRQdVRhaWFvZz0=>.



	minúsculas. Indique, no mínimo, três termos neste campo. Para mais informações consulte a Política de Thesaurus da Anvisa ¹⁹ .			
	Tipo de preenchimento: lista de opções e texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim	
13	Tema da Agenda Regulatória (dc.subject.agendareg): selecione os termos de acordo com os assuntos da Nota Técnica. Se não houver no vocabulário controlado de temas da Agenda Regulatória algum termo que corresponda com os assuntos da obra, não preencha o campo.			Agenda Regulatória 2017-2020::SANGUE, TECIDOS, CÉLULAS E ÓRGÃOS::Serviços de hemoterapia
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
14	Informações adicionais (dc.description.additional): indique informações consideradas relevantes, de forma clara, concisa e que não foram mencionadas em outros metadados.			Para dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo desta Nota Técnica, basta entrar em contato pelo correio eletrônico hemovigilancia@anvisa.gov.br ou por meio de formulário eletrônico disponível em hp://portal.anvisa.gov.br/contato .
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
15	Publicação relacionada (dc.relation): indique apenas as URLs de outros recursos informacionais depositados na Biblioteca Digital da Anvisa ou de plataformas seguras. <i>Nota: indica-se inserir URLs de materiais relacionados a nota técnica, quando necessário. Como exemplo: RDC, Notas Técnicas anteriores e documentos citados que possuam URLs da BDA.</i>			http://bibliotecadigital.anvisa.ibict.br/jspui/handle/anvisa/132
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
16	Edição anterior (dc.relation.isversionof): inicialmente, pesquise a edição anterior do documento na BDA. Se este estiver depositado na BDA, indique neste metadado a URL do depósito. Não utilize títulos.			Em branco
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
17	Nova edição (dc.relation.hasversion): inicialmente, pesquise a edição mais recente do documento na BDA. Se este estiver depositado na BDA, indique neste metadado a URL do depósito. Não utilize títulos.			Em branco
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	

¹⁹ Política de Thesaurus da Anvisa. Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/164>. Acesso em: 30 set. 2022.



18	<p>Acesso à informação (dc.rights.access): indique se a nota técnica da obra pode ser visualizado pelo usuário externo da BDA selecionando acesso aberto, do contrário, selecione acesso restrito para obras sensíveis ou restritas por força de legislação ou política da Anvisa.</p>	Acesso aberto
19	<p>Item destaque (dc.itemdestaque): verifique se o assunto da Nota Técnica, no momento em que é depositado, apresenta-se como relevante nas mídias, publicações ou política interna da Anvisa.</p>	Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)
20	<p>Detentor dos direitos autorais (dc.rights.holder): indique a pessoa física ou a entidade detentora dos direitos autorais e/ou patrimoniais da obra, conforme as indicações constantes na própria obra. <i>Nota: neste caso, para Notas Técnicas de autoria da Anvisa informe a Anvisa como detentora dos direitos autorais.</i></p>	Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)
21	<p>Termos de uso dos direitos autorais (dc.rights.license): selecione uma das opções conforme a licença adotada e os termos de uso permitido pelo autor. <i>Nota: habitualmente, verifique se a Nota Técnica é de acesso aberto ou restrito.</i></p>	ACESSO ABERTO - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto, adotando-se assim, a <i>Creative Commons Attribution-NonCommercial-sharealike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)</i> . Concedendo a outros que remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam ao autor o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
22	<p>Upload do arquivo: informe a tipologia documental, seu número, ano, setor que elaborou, ano e título. Mas, nos casos que apresentam atualização e/ou revisão, vale informar tal observação. Conforme exemplo ao lado:</p>	NOTATÉCNICA_07_2 020_GVIMS_GTES_A NVISA_REVISÃO.01_ 2020.08.05_orientaçõ



		esparaprevençãoevi gilânciaepidemiológi cadasinfecçõesporS ARS-CoV-2(COVID- 19)dentro dosserviço sdesaúde
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.5 Voto

Definição: documento que apresenta as decisões da Diretoria Colegiada nas reuniões acerca de determinados assuntos. Pode vir acompanhado de despacho.

Observações:

- Deve ser depositado na Coleção Jurisprudência - Comunidade Gestão;
- Verifique se o texto do Voto/Despacho está completo antes de iniciar a submissão.

#	Metadado			Exemplo
1	Título (dc.title): informe o título conforme aparece no exemplo. No cabeçalho do documento aparecem os dados que devem ser digitados.			Voto n. 689/2021/CRES2/GGREC/GADIP/ANVISA
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
2	Autor (dc.contributor.author): indique a Anvisa e as unidades responsáveis pelo Voto/Despacho em cada campo.			<ul style="list-style-type: none"> - Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Brasil) - Gabinete do Diretor-Presidente (GADIP) - Gerência-Geral de Recursos (GGREC) - Segunda Coordenação de Recursos Especializada (CRES2)
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: sim	
3	Unidade organizacional da Anvisa (dc.subject.areas): selecione quais unidades organizacionais da Anvisa produziram/emitiram/publicaram o Voto e/ou Despacho.			Agência Nacional de Vigilância Sanitária::Gabinete do Diretor-Presidente (Gadip)::Gerência-Geral de Recursos (GGREC)::Segunda Coordenação de Recursos Especializada (CRES2)
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	



4	Local de publicação (dc.location): informe a localidade da publicação. Na maioria dos Votos/Despachos a localização será Brasília.			Brasília
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
5	Data de publicação (dc.date.issued): indicar a data de assinatura do voto, a qual se encontra no final do documento.			08 Janeiro 2021
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
10	Tipologia documental (dc.type): selecionar Voto/Despacho.			Voto/Despacho
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
11	Idioma (dc.language.iso): selecione o idioma predominante no Voto/Despacho. Caso possua mais de um idioma, é possível selecionar no máximo três. <i>Nota: majoritariamente os Votos/Despachos são de autoria da Anvisa, dessa forma, o idioma corrente será o Português.</i>			Português
	Tipo de preenchimento: lista de opções	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
12	Descrição física (dc.description.physical): indique a quantidade de folhas, páginas ou outra característica física do Voto/Despacho.			6 p.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não	
13	Resumo (dc.description.abstract): preencha este campo somente se o documento apresentar ementa. Transcreva a ementa conforme aparece no Voto/Despacho.			RECURSO ADMINISTRATIVO CANCELAMENTO DE REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO – ANVISA. Produto cancelado em ações de controle interno previstas no artigo 11-A da Resolução RDC nº 40/2015. Ausência de AFE para importar correlatos conforme determina o art.1º do Anexo I da RDC nº 61/2004.
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não	



14	Tesouro da Anvisa/Palavras-chave (dc.subject.keyword): Primeiramente, pesquise-os no Tesouro da Anvisa. Se houver ocorrência, utilize-as neste metadado. Caso não estejam incluídas no Tesouro, transcreva-as em letras minúsculas. No entanto, sempre colocar o termo "Jurisprudência" e "Recurso" como palavras-chave. Indique, no mínimo, três termos neste campo. Para mais informações consulte a Política de Thesaurus da Anvisa ²⁰ .			- Jurisprudência - Recurso - Autorização de funcionamento de empresa - Farmácias e drogarias - Novo peticionamento
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
15	Temas da Agenda Regulatória (dc.subject.agendareg): selecione os termos de acordo com os assuntos do Voto/Despacho. Se não houver no vocabulário controlado de temas da Agenda Regulatória algum termo que corresponda com os assuntos dão Voto/Despacho, não preencha o campo.			Em branco
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: sim	
16	Informações adicionais (dc.descriptionadditional): indicar, quando possível, o número do expediente, tanto o cancelado quanto o de recurso.			- Número do expediente indeferido: 2600876/20-9 - Número do expediente recurso: 2962141/20-1 - SJO 23-2021
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não	
17	Número do processo (dc.relation.processo): inserir o número do processo conforme aparece no Voto/Despacho, incluindo os sinais de barra, traço e ponto.			25351.774127/2020-61
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não	
18	Publicação relacionada (dc.relation): Informar a URL caso tenha voto da DICOL relacionado e depositado na BDA.			Em branco
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: não	Repetitividade: não	
19	Acesso à informação (dc.rights.access): selecionar Acesso restrito. <i>Nota: sempre considerar as decisões superiores ao indicar se o Voto/Despacho será de acesso aberto ou fechado.</i>			Acesso Restrito
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
20	Item destaque (dc.itemdestaque): verifique se o assunto do Voto/Despacho, no momento em que é depositado, apresenta-se como relevante nas mídias, publicações ou política interna da Anvisa.			Não
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	



21	Detentor dos direitos autorais (dc.rights.holder): indique a pessoa física ou a entidade detentora dos direitos autorais e/ou patrimoniais da obra, conforme as indicações constantes no Voto/Despacho. <i>Nota: neste caso, para os Votos/Despachos são a maioria de autoria da Anvisa. Informe a Anvisa como detentora dos direitos autorais.</i>			Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	
22	Termos de uso de direitos autorais (dc.rights.license): Selecione uma das opções conforme a licença adotada e os termos de uso permitido pelo autor. <i>Nota: habitualmente, verifique se o Voto/Despacho é de acesso aberto ou restrito.</i>			Escolha o acesso:::ACESSO RESTRITO - A Regulação Autoral da Biblioteca Digital da Anvisa
	Tipo de preenchimento: texto	Obrigatoriedade: sim	Repetitividade: não	constitui exceção prevista em lei, de informação sigilosa e pessoal e/ou restrição de acesso indicada pelo autor/detentor dos direitos autorais, considerando a tipologia documental definida pela Anvisa.
#	Upload do arquivo: informe a tipologia documental, seu número, ano, setor que elaborou, ano e título. Mas, nos casos que apresentam atualização e/ou revisão, vale informar tal observação. Conforme exemplo ao lado:			Voto nº 689_2021_CRES2_Ultra Farmaceutica Ltda

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. Versão corrigida 2 em 24.09.2020.

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. Secretaria de Biblioteca. Serviço de Biblioteca Digital. **Guia para inclusão de documentos digitais**. Brasília: Secretaria de Biblioteca, 2007. Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/94278>. Acesso em: 10 jan. 2022.

BRASIL. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. **Base do Conhecimento da CGU**: manual de submissão de objetos digitais: descrição física e temática e preenchimento de metadados. Brasília: CGU, 2018. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/56295>. Acesso em: 10 jan. 2022.

FREYRE, Éder de Almeida. **Manual de tratamento de dados**: preenchimento de metadados para entrada no Arca - Repositório Institucional da Fiocruz. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: Fiocruz/ICICT, 2019. Disponível: <https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/13257>. Acesso em: 10 jan. 2022.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Manual de tratamento de dados**: preenchimento dos metadados para entrada no Arca - Recursos Educacionais Abertos. 2 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Fiocruz/ICICT, 2020. Disponível em: <https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/40162>. Acesso em: 10 jan. 2022.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR. **Código de catalogação anglo-americano**. Tradução: Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB; Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.



SANTOS, Priscila Rodrigues dos; PINTO, Elton Mártires; SILVESTRE ESTELA, Flor de Maria. **Guia para depósito de documentos na Biblioteca Digital do MMFDH**. Brasília: Ibict, 2020. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/1116>. Acesso em: 10 jan. 2022.

UNIVERSIDADE ABERTA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. **Manual de preenchimento de metadados**: Acervo de Recursos Educacionais em Saúde (ARES). 6. ed. Brasília: UNASUS, 2020. Disponível em: https://ares.unasus.gov.br/acervo/ares/pages/guides/files/Manual%20de%20metadados_maio2021.pdf. Acesso em: 10 jan. 2022.



MINISTÉRIO
DA SAÚDE



Agência Nacional
de Vigilância Sanitária



INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO
EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBORDINADO AO IBICT

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES

