OT /nº 08/2008 Brasília, 19 de setembro de 2008.

Duplicações

Antes de catalogar um item novo na base, deve-se fazer uma pesquisa exaustiva para certificar-se de que a obra ainda não consta na base. Usar a pesquisa na base de dados "Catálogo da REJE".

Caso a obra não seja encontrada, cria-se então um registro novo.

Caso seja encontrada a pré-catalogação da obra, **proceder, no registro encontrado, a catalogação completa da obra**, eliminando o campo BAS pelo comando ctrl+F5.

Neste caso, se o campo 040 se encontrar preenchido, alterar o subcampo $a para biblioteca que fez a catalogação completa. Para preenchimento do campo, usar a lista pelo comando ctrl+F8 (ver OT n. 07/2008).

Se forem encontrados mais de um registro da mesma obra (mesmo ano, edição), adicione seu item no registro **mais antigo**, ou seja, o que tiver o menor número de sistema.

Caso fique alguma dúvida sobre o registro ser a mesma obra ou não, use o Fórum da REJE (http://forum.tse.gov.br/) para esclarecer com os colegas que possuem item no registro em questão. Coloque no assunto do tópico o

nome das bibliotecas envolvidas, para facilitar a comunicação (ex: *Atenção TRE-SP e TRE-AM*).

Feito isso e confirmada a duplicidade de registros, pedimos que envie um e-mail para reje@tse.gov.br informando os números de sistema dos registros duplicados.

A partir dai, o Comitê Gestor irá notificar, por e-mail, as bibliotecas que estão com os itens no registro errado para que façam a correção (transferência dos itens para o registro correto). Assim, o registro duplicado será excluído. Será dado um **prazo de 7 dias corridos** para a transferência dos itens para o registro correto.

ATENÇÃO: caso a correção não seja feita no prazo estabelecido, **o registro será excluído juntamente com os itens das bibliotecas**.