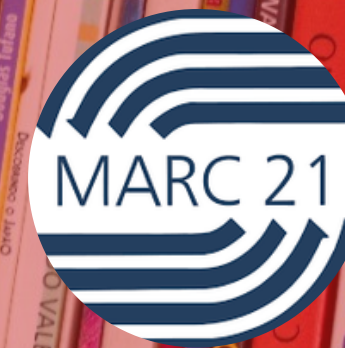


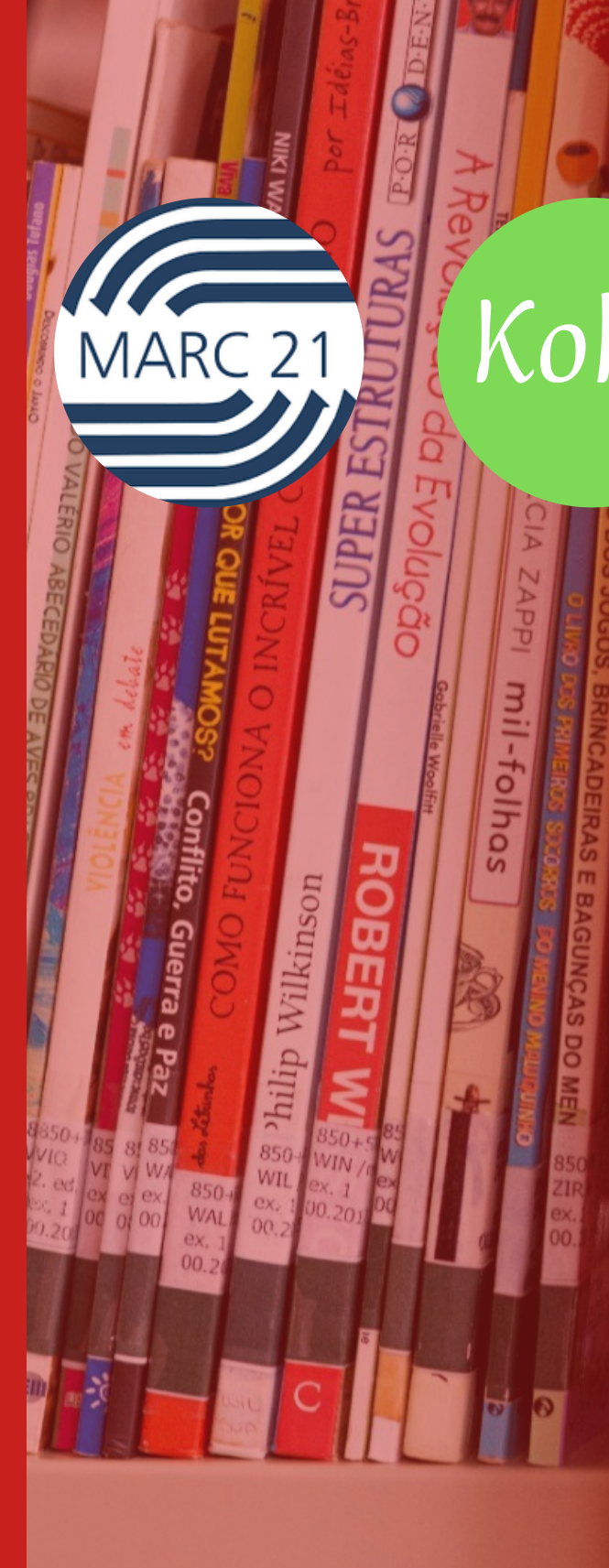
Ano de Produção: 2024

O uso deste Manual não dispensa o uso do
Código de Catalogação RDA.



Manual Processo Técnico

Orientações referente ao Processo Técnico, para fins de organização e
administração do Libris



Libris - Laboratório do Livro, Leitura, Literatura, Informação e Biblioteca

Elaboração: Aparecida de Oliveira Silva

Ultima atualização realizada em 2026

LiBRIS

Laboratório do Livro,
Leitura, Literatura, Informação
e Biblioteca



SILVA, Aparecida de Oliveira

Manual de processo técnico: orientações referente ao processo técnico, para fins de organização e administração do Libris / Aparecida de Oliveira Silva. – Goiânia, 2024.

165 p

1. Catalogação. 2. Processo Técnico. 3. Biblioteca escolar. 4. RDA. 5. MARC21. 6. ISBD. I. Título.

CDD 025.3

Sumário

- Itrodução.....4**
 - Objetivo.....5
 - Ferramentas Utilizadas.....6
 - Aquisição de Materiais.....8
- Processo de Classificação.....10**
 - Principais Classes.....11
 - Áreas de Abrangência Temática.....15
- Critérios de Classificação Literatura Infantil.....14**
- Critérios de Classificação Literatura Geral.....27**
- Processo de Catalogação.....47**
- Planilha MARC21.....54**
 - Campos com Preenchimento Automático.....62
 - Campos com Preenchimento Fixo.....67
 - Campos com Preenchimento Manual.....73
- Gerando Código de Barras.....163**
- Considerações Finais.....165**
- Referências.....166**



Introdução

O **Manual de Processo Técnico do Libris** é um guia abrangente destinado a bibliotecários e estudantes de Biblioteconomia no Laboratório do Livro, Leitura, Literatura, Informação e Biblioteca.

Sujeito a atualizações, o manual possui diretrizes específicas para o Libris, com muitos critérios desenvolvidos para atender às necessidades do laboratório.

Seu objetivo é oferecer instruções detalhadas para a catalogação, estabelecer procedimentos uniformes para registros bibliográficos e capacitar os profissionais da biblioteca a manterem um catálogo atualizado, promovendo a eficiência na recuperação de informações pelos usuários finais.

O uso deste Manual não dispensa o uso do Código de Catalogação RDA.



Objetivo

- Fornecer instruções detalhadas sobre como realizar a catalogação de itens no sistema de gerenciamento usado na biblioteca.
- Assegurar que os profissionais da biblioteca estejam equipados com o conhecimento necessário para manter um catálogo atualizado e acessível, facilitando a recuperação de informações e a descoberta de recursos pelos usuários finais.

FERRAMENTAS UTILIZADAS



**Sistema de
Classificação**

Classificação
Própria



**Código de
Catalogação**

RDA



**Sistema de
Catalogação**

MARC 21



**Regras de
Padronização**

ISBD



**Sistema de
Gestão**

Koha

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

A seção de Aquisição de Materiais da nossa biblioteca possui características únicas, pois não realizamos a compra de livros. Em vez disso, enriquecemos nosso acervo exclusivamente por meio de doações, com uma contribuição significativa vinda da Fundação Nacional do Livro Infantil e Juvenil (FNLIJ). Esta parceria especial é fruto do envolvimento ativo da coordenadora do Libris, Maria das Graças Monteiro Castro, que desempenha um papel fundamental como leitora votante no Prêmio FNLIJ.

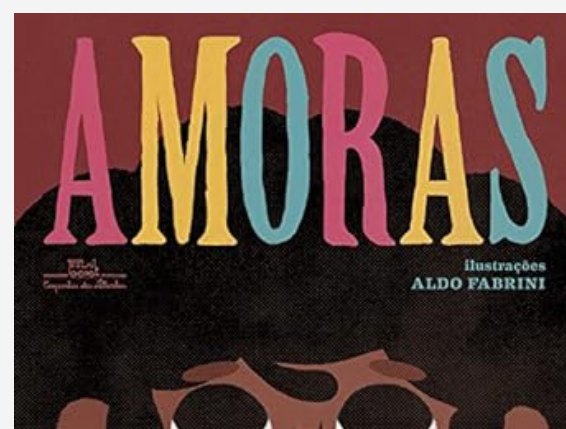
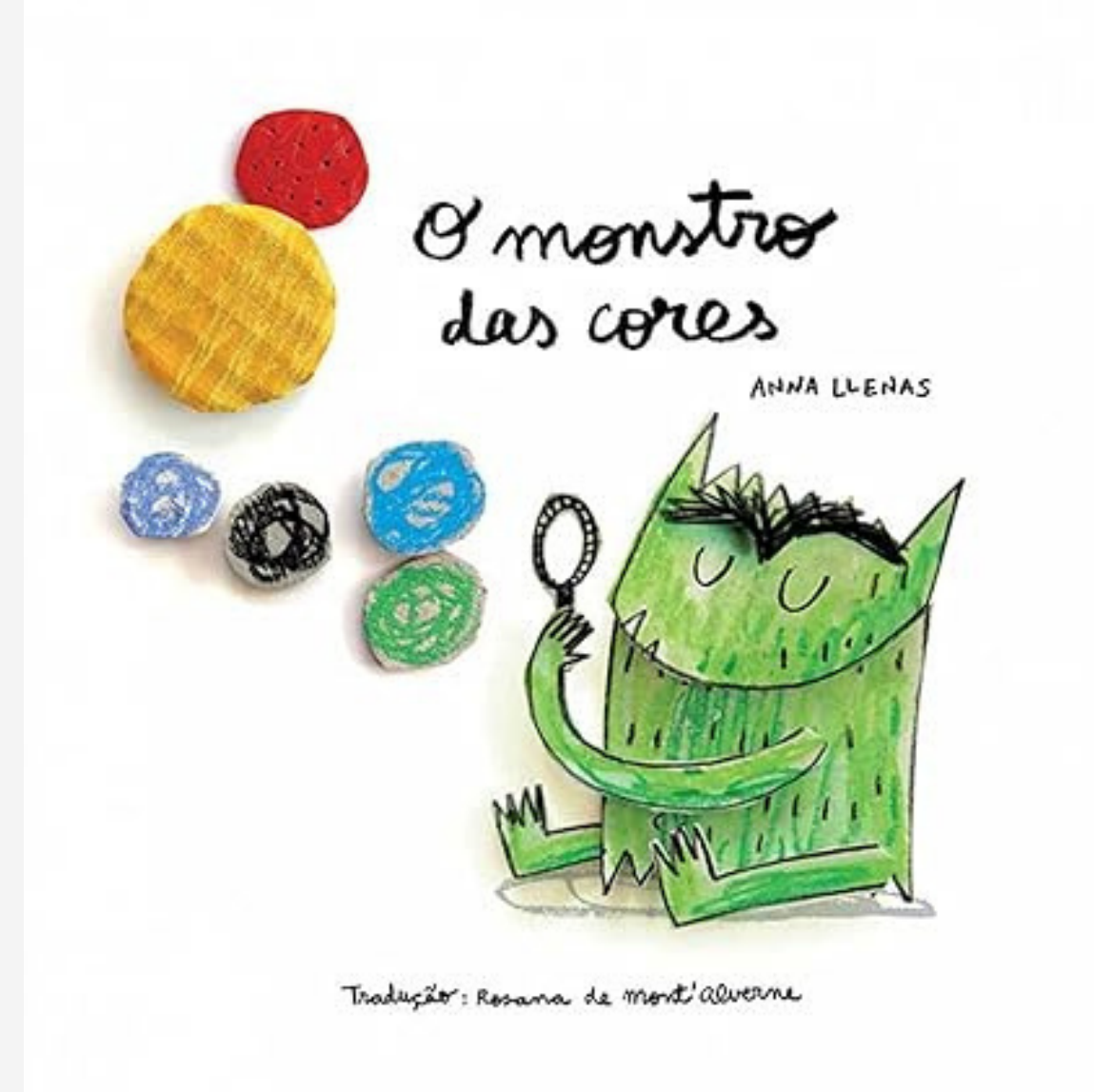
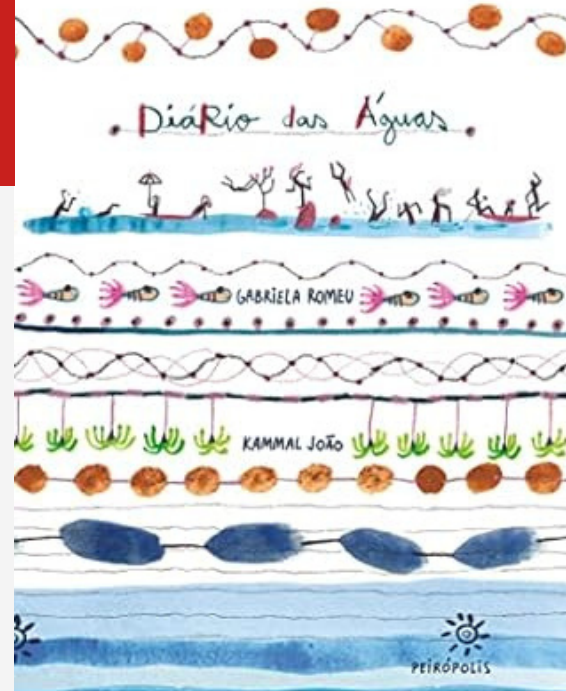


Fundação Nacional do Livro Infantil e Juvenil - FNLIJ

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Anualmente, recebemos em média 600 livros em doação, que abrangem uma ampla gama de categorias, refletindo a diversidade e a riqueza da literatura infantil e juvenil. As categorias incluem:





Processo de Classificação

PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

O Libris desenvolveu uma classificação própria concebida para atender às necessidades específicas da unidade. Trata-se de uma combinação entre a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e a Classificação Decimal Universal (CDU).



Sistema de Próprio
Classificação

A Classificação Própria do LIBRIS atende as necessidades específicas da biblioteca, que se concentra principalmente em Literatura Infantil e Juvenil. Os ajustes foram feitos para simplificar a busca e recuperação da informação pelo nosso público alvo.

PRINCIPAIS CLASSES

800: Literatura Luso-Brasileira

801	Romance
802	Poesia/Poema
803	Teatro
804	Conto/Crônica

810: Literatura Estrangeira

811	Romance
812	Poesia/Poema
813	Teatro
814	Conto/Crônica

PRINCIPAIS CLASSES

820: Literatura Juvenil Luso-Brasileira

821	Romance
822	Poesia/Poema
823	Teatro
824	Conto/Crônica

825: Literatura Juvenil Estrangeira

826	Romance
827	Poesia/Poema
828	Teatro
829	Conto/Crônica

PRINCIPAIS CLASSES

830.+	Téorico + área de abrangência
840	Contos de Fadas
841	Contos Populares
842	Literatura de Cordel
843	Mitologia

850.+	Informativo + área de abrangência
851.+	Informativo Infantil + área de abrangência
880	Histórias em Quadrinhos
890	Imagem

PRINCIPAIS CLASSES

869.+: Literatura Infantil	
869.01	Nível de Leitura 01: Leitor Iniciante
869.02	Nível de Leitura 02: Leitor com Habilidades
869.03	Nível de Leitura 03: Leitor Fluente
869.04	Nível de Leitura 04: Leitor Fluente Avançado

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

000	Generalidade	028.9	Leitura e Literatura Complementar
001	Conhecimento	030	Enciclopédias e Dicionários
001.8	Metodologia da Pesquisa	100	Filosofia
02	Biblioteconomia	141.8	Marxismo
027.8	Bibliotecas Escolares	143	Teoria Crítica Escolares de Frankfurt

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

150	Psicologia – Pscicanálise	307	Comunicação e Educação
200	Religião	310	Estatística
300	Ciências Sociais – Sociologia	320	Política
302	Representação Social	323	Direitos Civis e Políticos
306.4	Antropologia	330	Economia

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

340	Direito
370	Educação
37.016	Literatura e Leitura na Educação
372.35	Ensino de Ciências
373.1	Alfabetização

373.2	Educação Infantil
390	Costumes e Folclore
400	Línguas
407	Linguagem
410	Linguística

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

460	Espanhol
469	Português
500	Ciências Pura
507	Biologia Educacional
510	Matemática

520	Ciência Espacial – Astronomia
530	Física
540	Química
550	Geociência – Ciências da Terra
570	Ciências Biológicas

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

577	Ecologia – Meio Ambiente – Biodiversidade
580	Zoologia
581	Botânica Geral
600	Tecnologia– Ciências Aplicadas
610	Medicina

620	Engenharia
630	Agricultura
641	Comidas e Bebidas
650	Química Industrial
690	Construção

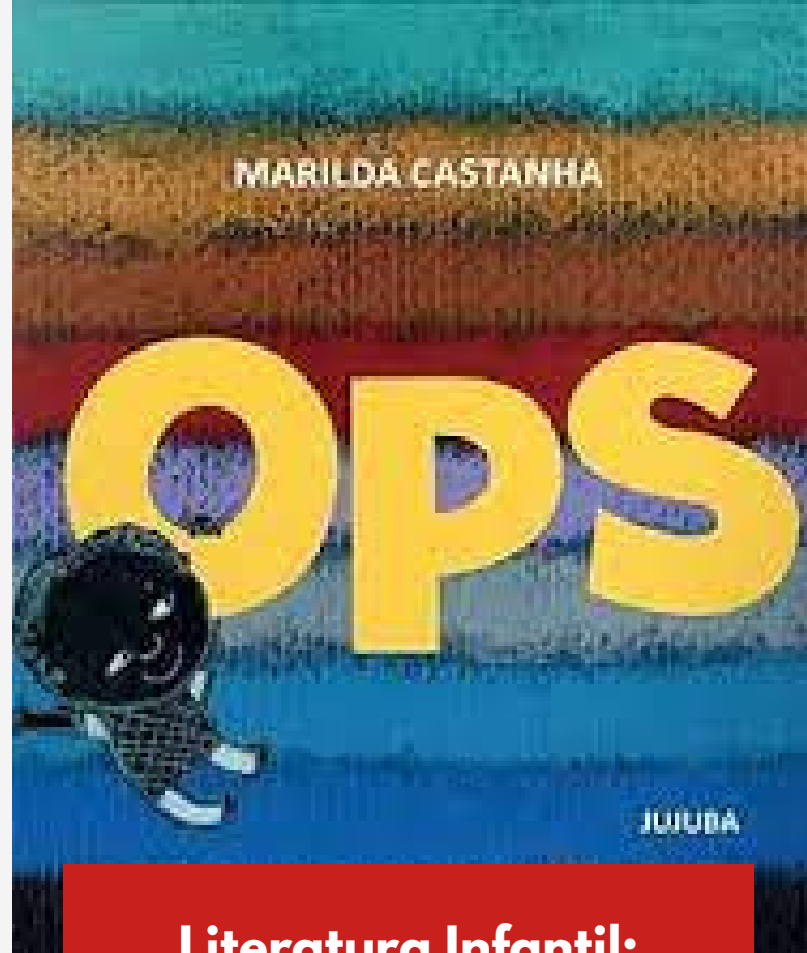
ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

700	Belas Artes	741.64	Ilustrações de Livros
710	Urbanismos e Paisagismo - Arte e Cultura	750	Pintura
720	Arquitetura	760	Artes Gráficas
730	Escultura - Artes Plásticas	770	Fotografia
740	Desenho	780	Música

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

790	Entretenimento – Produção Cultural
796	Educação Física – Esporte
900	Geografia – História – Ciências Auxiliares
910	Geografia Geral
911	Geografia Física

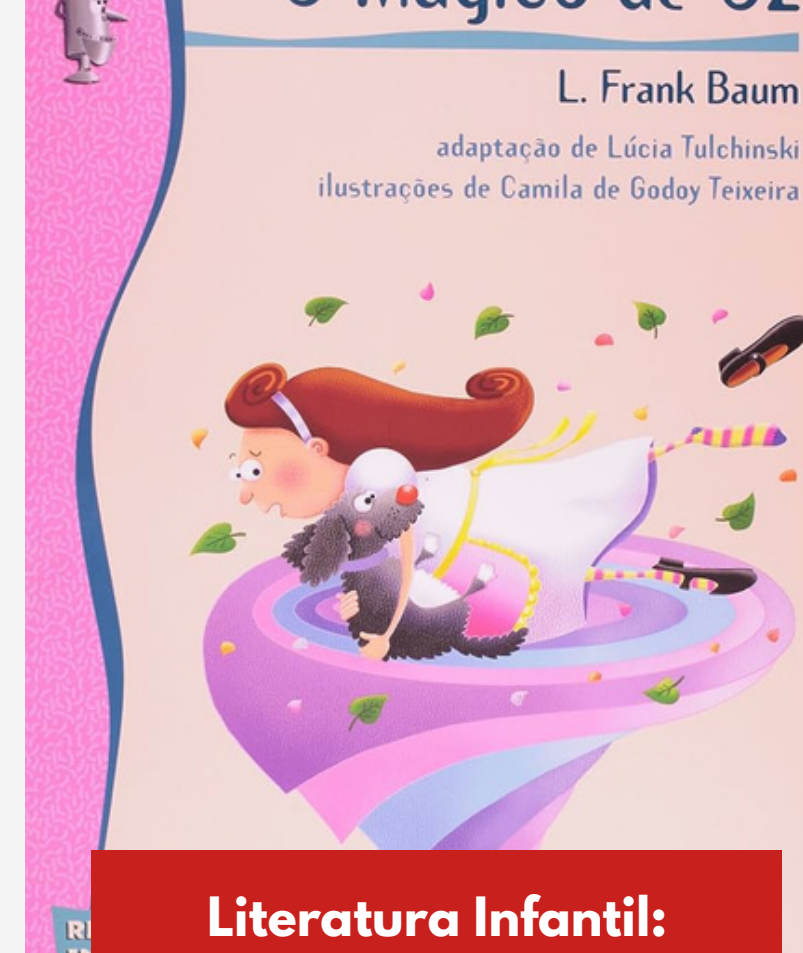
912	Geografia Humana
920	Biografia
930	História Geral Mundial – Resumo Cronológico dos Fatos
940	História da América do Sul
948	História do Brasil



**Literatura Infantil:
Nível 01 - Leitor Iniciante**



**Literatura Infantil:
Nível 02 - Leitor com
Habilidades**



**Literatura Infantil:
Nível 03 - Leitor Fluente**



**Literatura Infantil:
Nível 04 - Leitor Fluente
Avançado**

Critérios de Classificação Literatura Infantil

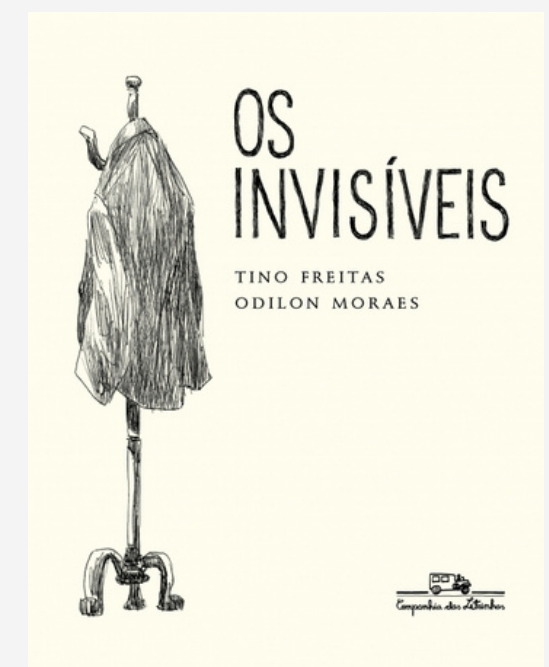
A Literatura Infantil está dividida em quatro níveis de leitura, e terão como critérios de classificação alguns pontos que serão detalhados a seguir.

Critérios de Classificação: Literatura Infantil

Nível 01 - Leitor Iniciante

As características desse leitor geralmente são as seguintes: período de desenvolvimento das capacidades e habilidades necessárias à aquisição da leitura; período de construção de símbolos do desenvolvimento da linguagem oral e da percepção; estabelecimentos de relações entre imagens e palavras.

O livro para esse leitor possui pouco texto com imagens, é de fácil compressão, com poucos personagens. Para auxiliar na identificação deste livro usamos a etiqueta amarela.



Critérios de Classificação: Literatura Infantil

Nível 02 - Leitor com Habilidades

As características desse leitor geralmente são as seguintes: vive o processo de alfabetização, possui leitura silábica ou pausada, pensamento intuitivo, mentalidade mágica.

O livro para esse leitor possui textos curtos, com mais de um personagens. Para auxiliar na identificação deste livro usamos a etiqueta vermelha.

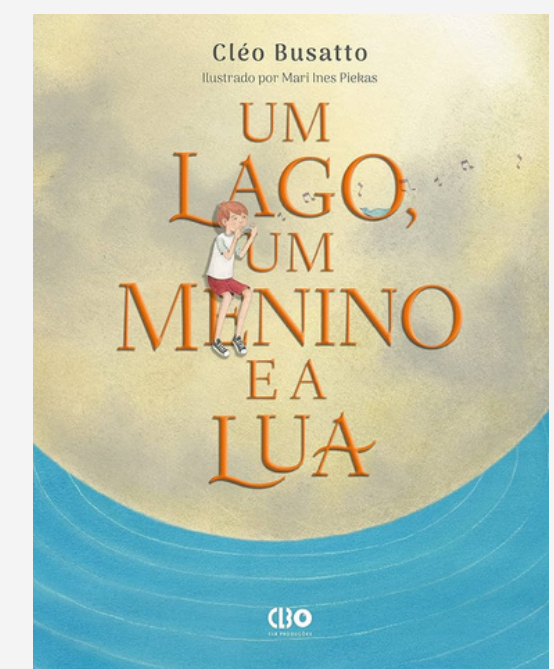
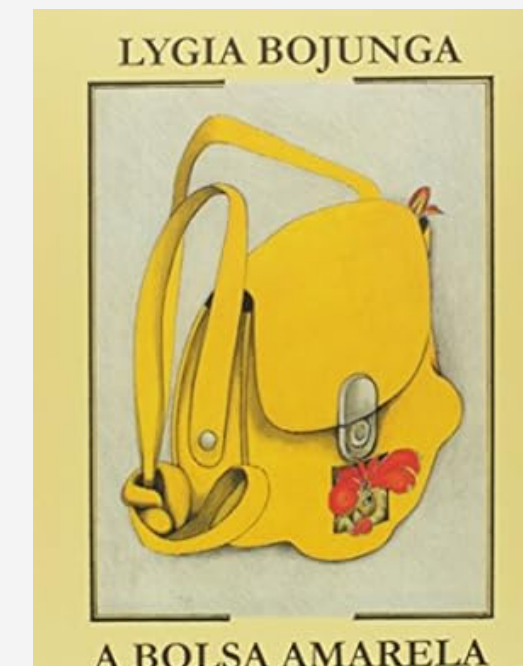


Critérios de Classificação: Literatura Infantil

Nível 03 - Leitor Fluente

As características desse leitor geralmente são as seguintes: leitura interpretativa; fluência no ato de ler; maior interesse no campo do maravilhoso, seres sobrenaturais; humor, folclore, entre outros.

O livro contém muitas ilustrações, lembrando o livro nível 02, porém com textos um pouco mais longos. Para auxiliar na identificação deste livro usamos a etiqueta azul.



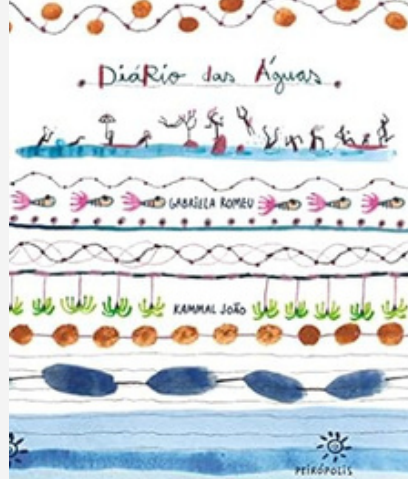
Critérios de Classificação: Literatura Infantil

Nível 04 - Leitor Fluente Avançado

As características desse leitor geralmente são as seguintes: leitura interpretativa; fluência no ato de ler; maior interesse no campo do maravilhoso, seres sobrenaturais; humor, folclore, entre outros.

Os textos são longos, quando aparece imagens, são em menor quantidade. Para auxiliar na identificação deste livro usamos a etiqueta preta.





Critérios de Classificação

Literatura Geral

Critérios de Classificação

A estruturação das classes gerais em um acervo bibliográfico é feita por meio da divisão em classes principais e suas respectivas subclasses. Esta organização possibilita uma categorização eficaz dos materiais, facilitando a localização e o acesso por parte dos usuários.

Critérios de Classificação

Classes Principais

Literatura Luso-Brasileira: Compreende obras escritas em português por autores do Brasil e de Portugal, abarcando a diversidade e riqueza da produção literária lusófona.

Literatura Estrangeira: Inclui obras de literatura escritas em línguas estrangeiras, oferecendo aos leitores a oportunidade de explorar culturas e visões de mundo diversas. Em casos que a obra reúne textos de autores brasileiros e estrangeiros, deve-se priorizar o número de classificação com base no conteúdo predominante.

Literatura Luso-Brasileira Juvenil: Destinada ao público jovem, esta classe reúne obras literárias em português voltadas para adolescentes e jovens adultos, englobando temas e narrativas que ressoam com esta faixa etária.

Critérios de Classificação

Classes Principais

Literatura Juvenil Estrangeira: Similar à anterior, mas composta por obras estrangeiras adaptadas ao público juvenil, promovendo o diálogo intercultural. Em casos que a obra reúne textos de autores brasileiros e estrangeiros, deve-se priorizar o número de classificação com base no conteúdo predominante.

Teórico: Engloba obras de caráter teórico, abrangendo estudos, ensaios e análises sobre diversos temas e áreas do conhecimento. Em casos que a obra reúne textos de autores brasileiros e estrangeiros, deve-se priorizar o número de classificação com base no conteúdo predominante.

Contos de Fadas: Reúne as tradicionais histórias de fantasia e magia que constituem o imaginário coletivo, voltadas tanto para o público infantil quanto para adultos.

Contos Populares: Inclui narrativas tradicionais e folclóricas de diversas culturas, preservando o patrimônio imaterial transmitido através das gerações.

Critérios de Classificação

Classes Principais

Literatura de Cordel: Abrange a produção literária característica do Nordeste brasileiro, apresentada em folhetos e marcada pela rima, oralidade e engajamento social.

Mitologia: Reúne obras que exploram mitos e lendas de diversas culturas, oferecendo um mergulho nas crenças e histórias fundamentais de povos ao redor do mundo.

Informativo: Destina-se a obras de caráter informativo, incluindo manuais, guias e livros didáticos, que visam disseminar conhecimento específico sobre variados assuntos.

Critérios de Classificação

Classes Principais

Informativo Infantil: Similar ao informativo, porém adaptado para o público infantil, com linguagem acessível e ilustrações que facilitam o aprendizado.

História em Quadrinhos: Compreende narrativas contadas por meio da combinação de textos e imagens em sequência, abrangendo gêneros e estilos variados.

Imagem: Inclui obras que privilegiam o conteúdo visual, como livros de fotografia, ilustração e arte, destacando-se pela expressividade gráfica.

Critérios de Classificação

Subclasses

Romance: Narrativas longas que exploram complexidades de personagens, tramas e contextos.

Poesia/Poema: Obras que expressam sentimentos, emoções e reflexões através da estética da linguagem.

Teatro: Textos destinados à encenação, incluindo diálogos e indicações cênicas, que exploram a dimensão performática da literatura.

Contos/Crônicas: Narrativas curtas que capturam momentos, histórias breves ou reflexões sobre a vida cotidiana.

Critérios de Classificação: Romance

Romance é um gênero narrativo extenso que conta uma história mais longa e complexa, explorando o desenvolvimento de personagens, relacionamentos e eventos ao longo do tempo. Diferentemente do conto, os romances possuem espaço para desenvolver múltiplos enredos, aprofundar a caracterização dos personagens e explorar diversos aspectos das suas vidas. Essa forma literária permite abordar temas amplos, detalhar ambientes e proporcionar um mergulho mais profundo nas emoções, reflexões e transformações dos personagens ao longo da narrativa. Dentro do amplo gênero do romance, existem várias subclasses ou subgêneros, cada um com características específicas. Alguns exemplos incluem: aventura, ficção, suspense, fantasia, entre outros.

Critérios de Classificação: Poesia

Poesia é uma forma literária e artística que utiliza a linguagem de maneira criativa e estilizada para expressar emoções, ideias e imagens de maneira concentrada e impactante. Ela é caracterizada pela atenção especial dada à escolha das palavras, ao ritmo, à sonoridade e à estrutura visual, criando uma experiência estética única para o leitor ou ouvinte. A poesia pode abranger uma variedade de temas, desde a natureza e o amor até questões filosóficas e sociais, e pode variar de forma curta e concisa, como um haicai, a obras mais extensas e complexas, como um épico.

Critérios de Classificação: Teatro

Teatro é uma forma literária que é escrita especificamente para ser encenada por atores e atrizes no palco. As peças de teatro podem variar amplamente em estilo, formato e temática, mas todas compartilham o objetivo comum de serem apresentadas ao vivo. É caracterizado pela estrutura dividida em atos e cenas, contendo diálogos, indicações cênicas e instruções para a encenação. Os livros teatro frequentemente exploram uma ampla gama de temas, desde dramas sociais e psicológicos até comédias e tragédias, refletindo questões culturais, políticas e sociais contemporâneas.

Critérios de Classificação: Contos

Contos são caracterizados por sua natureza compacta e geralmente têm uma estrutura simples, com uma introdução, desenvolvimento da trama e uma conclusão. Diferentemente de romances ou novelas, os contos não têm a extensão para explorar múltiplos enredos ou desenvolver personagens complexos em profundidade. Em vez disso, eles buscam transmitir uma ideia, emoção ou mensagem de maneira direta e impactante em um espaço limitado. Os contos frequentemente exploram aspectos da experiência humana, exploram dilemas morais, ou podem conter elementos de surpresa, ironia ou reflexão profunda.

Critérios de Classificação: Crônicas

Crônicas são composições narrativas curtas que se concentram em observações e reflexões sobre eventos cotidianos, experiências pessoais, questões sociais ou culturais. Elas são frequentemente escritas em uma linguagem mais casual e informal, semelhante à de um diálogo ou conversa, e podem abordar uma ampla variedade de temas. As crônicas têm a capacidade de capturar momentos singulares, destacar detalhes aparentemente triviais e, ao mesmo tempo, trazer à tona aspectos mais profundos da vida e da sociedade. Elas proporcionam uma janela para a sensibilidade do autor e, muitas vezes, são marcadas por sua perspectiva subjetiva e tom pessoal, criando uma conexão direta com o leitor.

Critérios de Classificação: Teórico

Um livro teórico, por outro lado, é aquele que se aprofunda na análise conceitual, explorando ideias, argumentos e abordagens teóricas sobre um determinado tópico. Esses livros são mais voltados para discutir conceitos, interpretar fenômenos e examinar as implicações de uma teoria específica. Eles podem ser encontrados em disciplinas como filosofia, ciências sociais, literatura crítica e outras áreas acadêmicas que buscam examinar as complexidades intelectuais e contextos mais amplos de um tema. Os livros teóricos frequentemente exigem uma compreensão mais profunda do assunto e podem ser mais desafiadores devido à sua natureza analítica.

Obs.: enquanto os livros informativos fornecem informações práticas e fatos sobre um tópico, os livros teóricos se concentram na exploração e análise conceitual e muitas vezes estão mais relacionados ao ambiente acadêmico.

Critérios de Classificação: Contos de Fadas

Contos de Fadas são narrativas folclóricas ou fictícias, frequentemente destinadas ao público jovem, que apresentam elementos mágicos, personagens encantados e situações extraordinárias. Esses contos muitas vezes envolvem temas universais, como a luta do bem contra o mal, recompensas para a virtude e punições para a maldade. Eles são caracterizados por sua simplicidade narrativa, com enredos diretos e moralidades claras, muitas vezes encapsuladas em fórmulas como "Era uma vez..." e "E viveram felizes para sempre." Contos de fadas costumam explorar desafios, transformações e aventuras, ensinando lições morais e proporcionando escapismo por meio da magia e da imaginação.

Critérios de Classificação: Contos Populares

Contos Populares são narrativas transmitidas oralmente ao longo de gerações em diferentes culturas. Esses contos são parte do folclore e frequentemente apresentam personagens comuns e situações emblemáticas que refletem os valores, crenças e sabedoria de um determinado povo. Ao contrário dos contos de fadas, os contos populares podem não ter necessariamente elementos mágicos, mas frequentemente envolvem elementos do cotidiano, lendas, mitos e ensinamentos culturais. Eles são caracterizados pela sua diversidade, com versões variando de acordo com regiões e intérpretes, e muitas vezes contêm uma dimensão moral ou de sabedoria prática que busca compartilhar conhecimentos sobre a vida, a natureza humana e os relacionamentos.

Critérios de Classificação: Cordel

Literatura de Cordel é uma forma tradicional de expressão literária popular originária do nordeste do Brasil. A literatura de cordel é marcada pela simplicidade da linguagem, uso de rima e ritmo, e pela capacidade de contar histórias de maneira acessível e envolvente. Os poetas de cordel, conhecidos como "cordelistas", podem usar essa forma para transmitir valores culturais, compartilhar conhecimentos e refletir sobre questões sociais e políticas de maneira direta. Além do Brasil, a literatura de cordel também é encontrada em outros países com tradições literárias semelhantes.

Critérios de Classificação: Mitologia

Mitologia é um conjunto de narrativas, mitos e lendas que pertencem a uma cultura específica ou sociedade. Essas histórias míticas explicam e exploram questões fundamentais sobre a origem do mundo, a natureza humana, a relação entre deuses e mortais, além de outros aspectos da vida e do universo. A mitologia muitas vezes incorpora elementos sobrenaturais, divindades, heróis, monstros e eventos extraordinários.

Critérios de Classificação: Informativo

Informativos são livros que buscam fornecer fatos, dados e informações concretas sobre um tópico específico. Geralmente, ele se concentra em explicar algo de maneira clara e acessível, destinando-se a educar e esclarecer o leitor sobre um assunto. Exemplos de livros informativos incluem manuais de instruções, guias de viagem, livros de referência, livros didáticos e enciclopédias. Esses livros são projetados para oferecer informações concretas e práticas, muitas vezes de maneira objetiva e direta.

Obs.: enquanto os livros informativos fornecem informações práticas e fatos sobre um tópico, os livros teóricos se concentram na exploração e análise conceitual e muitas vezes estão mais relacionados ao ambiente acadêmico.

Critérios de Classificação: HQ

História em Quadrinhos é uma forma de narrativa visual que combina elementos de texto e imagens para contar uma história. As histórias em quadrinhos são compostas por painéis ou quadros nos quais os desenhos são acompanhados por balões de diálogo, legendas e outros elementos textuais. Essa combinação de elementos visuais e textuais permite que os criadores de HQs contem histórias de maneira envolvente e visualmente atraente.

Critérios de Classificação: Imagem

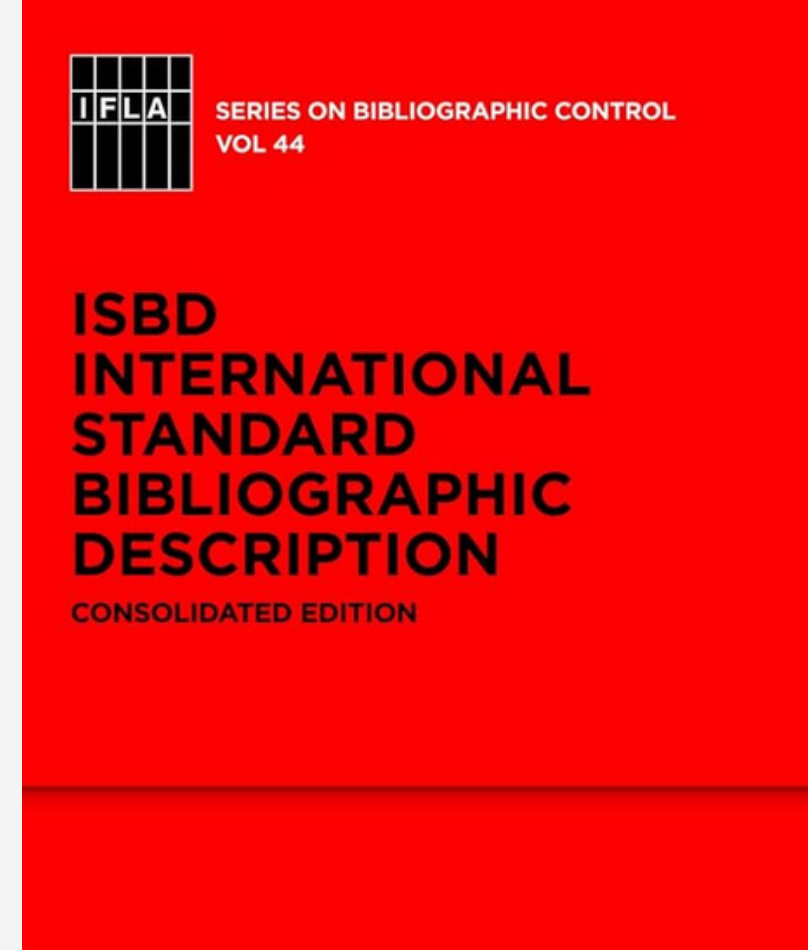
Imagem é uma publicação que conta uma história, apresenta um conceito ou transmite uma mensagem por meio de ilustrações visuais em vez de texto. Essas ilustrações podem variar em estilo, desde desenhos detalhados a imagens abstratas, e são frequentemente projetadas para atrair leitores de todas as idades, incluindo crianças e adultos.



Código de Catalogação



Norma de Classificação



Regras de Padronização



Sistema de Catalogação

Processo de Catalogação

O processo de catalogação será realizado no sistema de gestão de bibliotecas Koha.



ATENÇÃO!

Antes de realizar o registro catalográfico, verificar se o livro já possui registro no sistema Koha.

Caso exista, adicionar um exemplar, verificando se os campos MARC estão preenchidos corretamente, de acordo com manual. Em caso de inconsistências, realizar as correções necessárias antes de incluir o exemplar.

Código de Catalogação: RDA

RDA - Resource Description and Access

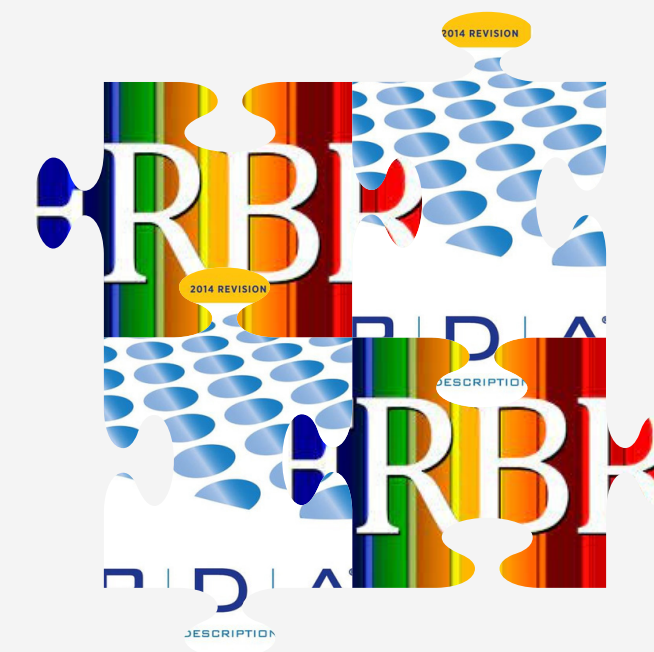
É um conjunto de diretrizes e padrões destinados a fornecer um *framework* abrangente para a descrição de todos os recursos de mídia e conteúdo.



A adoção do RDA pelo LIBRIS é uma medida estratégica para melhorar a catalogação e a gestão de recursos informacionais.

Código de Catalogação: RDA

O RDA proporciona metadados de alta qualidade, compatibilidade com o modelo FRBR, flexibilidade para diferentes formatos de mídia, e facilita o acesso e a recuperação de recursos pelos usuários. Além disso, alinha o LIBRIS com padrões internacionais, promovendo interoperabilidade e colaboração global. A escolha do RDA prepara o LIBRIS para o futuro, garantindo que a instituição permaneça atualizada e eficiente em um ambiente digital em evolução.

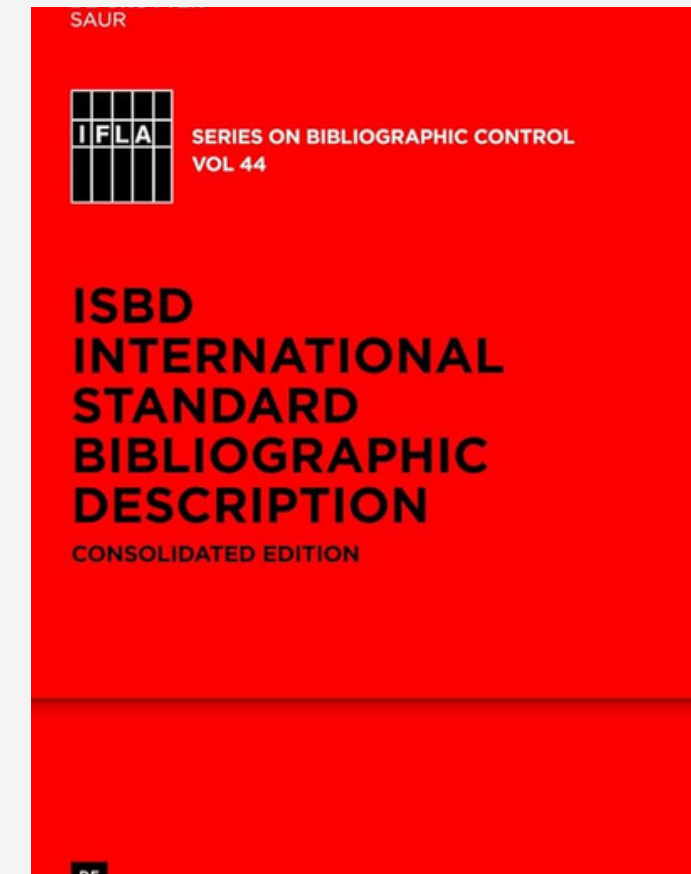


Regras de Padronização: ISBD

ISBD - International Standard Bibliographic Description

É um conjunto de regras de padronização, que fornece um formato universal para a descrição bibliográfica.

Estabelece os critérios e as convenções para a descrição de materiais em todos os formatos de mídia, assegurando a consistência e a clareza nas informações bibliográficas apresentadas.



A pontuação padrão e a estrutura dos registros ISBD facilitam a compreensão e a interoperabilidade em nível global.

Sistema de Catalogação: MARC21

MARC 21 - Machine-Readable Cataloging

Catalogação Legível por Máquina.

É um padrão digital usado mundialmente para a representação e comunicação de informações bibliográficas em registros de catálogo. Cada campo em um registro MARC contém diferentes peças de informação sobre um item, como título, autor, edição, assuntos, e outros. Isso permite uma catalogação detalhada e uma recuperação eficiente de informações.



Sistema de Catalogação

Sistema de Classificação: Libris

Classificação Própria do Libris

Sistema de Classificação Adaptado

A Classificação Própria do LIBRIS é um sistema de classificação bibliográfica personalizado, criado para atender as necessidades específicas da biblioteca, que se concentra principalmente em Literatura Infantil e Juvenil.



Sistema de Classificação Própria

É uma fusão adaptada das metodologias da CDD e da CDU, com ajustes feitos para simplificar a busca e recuperação de informações pelo nosso público.

Sistema de Gestão: Koha

Sistema Koha

Sistema de Gestão de Biblioteca

O sistema definido para gerenciamento e catalogação do acervo será o Koha, uma plataforma de código aberto amplamente reconhecida por sua adaptabilidade e eficácia.

O Koha nos permitirá manter um registro detalhado de nosso acervo, compatível com a Classificação Própria do LIBRIS.



Sistema de Gestão de Bibliotecas

Sua interface intuitiva promete facilitar o processo de catalogação, assegurando uma experiência de busca aprimorada para os usuários.

Planilha MARC21



Planilha MARC21 – Koha

A planilha MARC21 no Koha é criada seguindo padrões MARC21 e adaptada às necessidades específicas da biblioteca, respeitando as políticas de catalogação vigentes. Ela deve ser interoperável, intuitiva para os usuários, e capaz de ser atualizada para refletir mudanças nos padrões e necessidades. A elaboração também considera a facilidade de uso e o suporte disponível para os bibliotecários.

Planilhas MARC	
Showing 1 to 3 of 3 entries Exibir 20 entries < Anterior Próximo > Pesquisar: ✕ Limpar	
Código	Descrição
	Modelo geral
ACQ	Planilha de aquisição
LB	Libris_Laboratório

Campos e Subcampos Utilizados

Os campos e subcampos na planilha MARC21 do Koha serão cuidadosamente selecionados para atender às necessidades específicas da biblioteca, levando em conta os tipos de materiais na coleção, as coleções especiais, os serviços oferecidos aos usuários, as políticas de catalogação locais, os requisitos de idioma e conteúdo, e a necessidade de intercâmbio de metadados. Essa personalização garante que a catalogação seja eficaz e relevante para as operações da biblioteca e para a experiência do usuário.



Campos e Subcampos Utilizados

Os campos do MARC 21 são compostos por três elementos principais:

Etiqueta - Tag

Número de três dígitos que identifica o tipo de dado contido no campo.

Indicadores

Fornecem informações adicionais sobre o campo e podem afetar a maneira como o dado é processado

Subcampos

Designados por códigos alfabéticos ou numéricos precedidos por um delimitador (geralmente o símbolo \$), que separam os diferentes dados contidos em um campo.

Campos e Subcampos Utilizados

Focaremos em uma seleção de campos que formam a espinha dorsal de muitos registros bibliográficos. Esses campos foram escolhidos por sua relevância e frequência de uso na catalogação de livros e outros materiais.

No decorrer deste material, exploraremos cada um desses campos em detalhe, fornecendo exemplos práticos para ilustrar como são preenchidos de acordo com as diretrizes do RDA e ISBD consolidada.

Preenchimento Planilha MARC21

No contexto da catalogação utilizando o padrão Resource Description and Access (RDA) dentro do sistema Koha, é fundamental compreender a estrutura e função dos campos do formato MARC 21, que são essenciais para a criação de registros bibliográficos precisos e eficientes. A automatização de determinados campos desempenha um papel importante na otimização do processo de catalogação, garantindo consistência e reduzindo a possibilidade de erros.

Preenchimento Planilha MARC21

No Libris teremos três tipos de preenchimento na planilha Marc21:

1. **Automático:** é essencial interagir com o sistema utilizado. Isso significa clicar ou selecionar o campo específico para que o sistema preencha esses detalhes automaticamente, com base nas configurações e informações já existentes ou inseridas durante o processo de catalogação.
2. **Fixo:** já possui um valor padrão estabelecido que não muda automaticamente e é aplicado a todos os registros relevantes.
3. **Manual:** estes campos são preenchidos manualmente, com base nas necessidades específicas de cada item e em conformidade com as práticas e padrões de catalogação adotados pela biblioteca.

Campos com Preenchimento Automático

Iniciaremos a exploração dos campos utilizados no Libris pelos quatro campos iniciais que são preenchidos de forma automática.

Para garantir seu preenchimento automático, é essencial interagir com o sistema utilizado. Normalmente, isso significa clicar ou selecionar o campo específico para que o sistema preencha esses detalhes automaticamente, com base nas configurações e informações já existentes ou inseridas durante o processo de catalogação.

Campos com Preenchimento Automático

000

LÍDER

003

**IDENTIFICADOR DO
Nº DE CONTROLE**

005

**DATA E HORÁRIO DA
ÚLTIMA TRANSAÇÃO**

008

**CAMPO DE DADOS FIXOS
INFORMAÇÃO GERAL**



Detalhamento
a seguir

Campo 000 – Líder

FUNÇÃO

O líder é o primeiro elemento em um registro MARC, essencial para o processamento do registro, pois contém informações que definem parâmetros para o processamento da entrada. Inclui detalhes sobre o comprimento do registro, o status do registro, o tipo de material, e outras informações relevantes para o sistema.

IMPORTÂNCIA

O líder orienta o sistema de gerenciamento da biblioteca sobre como interpretar os dados subsequentes no registro. O líder é fundamental para a integridade e a funcionalidade do registro MARC, garantindo que o registro seja processado e exibido corretamente.

Campo 003 – Identificador do nº de Controle

FUNÇÃO

Este campo contém o identificador do número de controle, que é um código único atribuído pela instituição ou sistema que cria ou mantém o registro bibliográfico.

IMPORTÂNCIA

O código serve como uma referência exclusiva para o registro dentro de um sistema específico, facilitando a gestão e a recuperação de registros individuais.

Campo 005 – Data e Horário da Última Transação

FUNÇÃO

Registra a data e a hora da última modificação feita no registro. Este campo é atualizado automaticamente cada vez que o registro é editado.

IMPORTÂNCIA

É importante para a gestão de registros, permitindo que os bibliotecários rastreiem as alterações e atualizações feitas em um registro ao longo do tempo. Isso ajuda na manutenção da precisão e atualidade dos dados no catálogo.

Campo 008 – Campo de Dados Fixos – Informação Geral

FUNÇÃO

Contém uma série de elementos de dados codificados em formato de comprimento fixo, que fornecem informações essenciais sobre o item, como data de publicação, país de publicação, idioma do texto, e outros aspectos relevantes.

IMPORTÂNCIA

Este campo é uma fonte compacta de informações importantes sobre o item, que pode ser rapidamente acessada e interpretada por sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Ele desempenha um papel crucial na organização, recuperação e análise de informações bibliográficas.

Campos com Preenchimento Fixo

Um campo com preenchimento fixo é aquele que já possui um valor padrão estabelecido que não muda automaticamente e é aplicado a todos os registros relevantes. Este valor é definido manualmente por um administrador do sistema ou configurado durante a implementação do sistema.

O propósito de um campo com preenchimento fixo é garantir consistência em determinados tipos de informação que são comuns a muitos registros. Por exemplo, uma biblioteca pode decidir que todos os registros bibliográficos devem ter um determinado código de localização ou tipo de material como padrão.

Campos com Preenchimento Fixo

040

FONTE DA CATALOGAÇÃO

590

NOTAS LOCAIS

942

**ELEMENTOS DE ENTRADAS
ADICIONADOS**



Detalhamento
a seguir

Campo 040 – Fonte da Catalogação

FUNÇÃO

O campo 040 é designado para identificar a instituição ou indivíduo responsável pela criação, modificação e codificação do registro bibliográfico. Este campo é subdividido em subcampos que especificam a agência de catalogação original, a agência que modificou o registro, e em alguns casos, a agência que fez a transcrição do registro para o formato MARC 21.

IMPORTÂNCIA

O campo 040 é importantel pois documenta a origem do registro bibliográfico, garantindo a rastreabilidade e responsabilidade pelas informações. Isso assegura a padronização e qualidade dos dados e permite que outras instituições compreendam as práticas de catalogação e as alterações feitas, fomentando a cooperação e consistência entre diferentes entidades. Este campo vem preenchida da seguinte forma: **040 \$a** BR-GoBM **\$b** por

Campo 590 – Notas Locais

FUNÇÃO

O campo 590 é utilizado para incluir notas que são relevantes especificamente para a instituição que está catalogando o item. Essas notas podem abranger uma ampla gama de informações, desde detalhes sobre a condição física do item até restrições de acesso ou informações específicas de coleção.

IMPORTÂNCIA

A importância deste campo reside na sua flexibilidade para atender às necessidades locais da instituição. Este campo vem preenchida da seguinte forma:

590 \$a O sistema de classificação foi elaborado pelo LIBRIS: "Laboratório do Livro, da Leitura, da Literatura e Biblioteca", da FIC/UFG, com coordenação da professora e doutora, Maria das Graças Monteiro Castro.

Campo 942 – Elementos de Entrada Adicionados

FUNÇÃO

O campo 942 é utilizado para registrar informações adicionais que foram acrescentadas ao registro bibliográfico, que não se encaixam naturalmente em outros campos MARC 21. Isso pode incluir, por exemplo, detalhes sobre a decisão de catalogação, peculiaridades na aplicação de regras de catalogação, ou qualquer outro elemento que o catalogador julgue necessário destacar para futura referência.

IMPORTÂNCIA

O campo 942 assegura que o raciocínio por trás de certas decisões de catalogação seja preservado, facilitando a manutenção, a revisão e a compreensão do registro ao longo do tempo. Isso contribui para a integridade e a transparência do processo de catalogação, elementos fundamentais para a prática bibliotecária. Este campo vem preenchida da seguinte forma: **942 \$n 0 \$c Livro**

Campos com Preenchimento Manual

Os campos manuais constitui a maior parte dos campos na planilha e requer atenção detalhada do catalogador. Estes campos são preenchidos manualmente, com base nas necessidades específicas de cada item e em conformidade com as práticas e padrões de catalogação adotados pela biblioteca.

O preenchimento manual permite a personalização e acomodação de informações únicas de cada material, garantindo a precisão e a riqueza descritiva dos registros.

Campos com Preenchimento Manual

020

ISBN

084

**Classificação
Própria**

090

**Classificação
Local**

100

**Autor
Pessoal**

110

**Autor
Corporativo**

245

Título

250

Edição

264

**Publicação,
Distribuição,
etc.**

300

**Descrição
Física**

490

Série

500

Nota Geral

586

Assunto

650

**Autor
Secundário**

700

**Autor
Secundário**

710

**Autor
Corporativo
Secundário**

949

Tombo

 **Detalhamento
a seguir**

Campo 020 – ISBN

Conceito e Diretrizes

O Campo 020 do MARC 21 é especificamente designado para o International Standard Book Number (ISBN), que é um identificador único atribuído a livros e serve como um meio de identificação exata de uma obra, diferenciando-a por edições, formatos e publicações.

No Libris, adotamos a inserção do ISBN no Campo 020 do MARC 21 **sem hífen**, visando simplificar o processo para os estagiários de Biblioteconomia e garantir a uniformidade dos registros. Essa prática se alinha à flexibilidade permitida pelo MARC 21 e se adapta ao contexto educacional do laboratório, mantendo a qualidade e a precisão dos dados catalográficos. Informações complementares são registradas no Campo 500, conforme necessário.

Campo 020 – ISBN

Estrutura

Etiqueta

020

Campo
Repetitível

Indicador

Indefinidos

020 ? ☐ ☐ - ISBN - INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER  
 a ISBN - International Standard Book Number

Subcampo

\$a

Campo 020 – ISBN

Preenchimento

020 \$a - Número de ISBN: Insira o número de ISBN completo de forma direta, **sem hífen**, para garantir a uniformidade dos registros.

- Se o livro possui mais de um ISBN, repita o campo 020 para cada ISBN adicional.
- Se um ISBN não estiver disponível, você pode optar por não incluir o campo 020.
- Se um ISBN apresentar a letra “X” como último número, insere; caso apresentar as iniciais “AL” e/ou “PR”, para indicar que um exemplar é do professor e o outro do aluno, inserir apenas os números, duplicando o campo.

Campo 020 – ISBN

Exemplo

Exemplo 01: Livros com um ISBN

Livro: Aventuras no Mundo Encantado

ISBN: 978-3-16-148410-0.

Preenchimento: 020 \$a 9783161484100

Exemplo 02: Livros com dois ISBN, sendo um exemplar do professor e outro do aluno.

Preenchimento: 020 \$a 9780596520687 **020 \$a** 9780596520007

Exemplo 03: Livros com “X” no final.

Preenchimento: 020 \$a 851604825X

Campo 084 - Classificação Própria

Conceito e Diretrizes

Este campo é utilizado para registrar o número de classificação de outros sistemas de classificação. Neste sentido, optamos por este campo para utilizar a Classificação Própria do Libris, de forma a atender as necessidades da biblioteca.

Campo 084 - Classificação Própria

Estrutura

Etiqueta

084

Campo
Repetitível

Indicador

Indefinidos

≡ 084 ? - CLASSIFICAÇÃO PRÓPRIA - LIBRIS  
≡ 2 Fonte do número
≡ a Número de Classificação

Subcampo

\$2
\$a

Campo 084 - Classificação Própria

Preenchimento

\$a - Número de Classificação: Insira o número de classificação ou código conforme o sistema de classificação utilizado.

\$2 - Código do Sistema de Classificação: Indique o código da versão do sistema de classificação para identificar qual edição ou sistema está sendo utilizado.



No Libris, este subcampo possui
preenchimento fixo.

Campo 084 - Classificação Própria

Exemplo

Exemplo 01: Livros de Literatura Infantil: Nível 02: Leitor Fluente.

Livro: Gato Procura-Se, de Ana Saldanha

Preenchimento: 084 \$2 Libris \$a 869.02

Exemplo 02: Livros Informativo com área de abrangência “biografia”.

Livro: O adeus do marujo

Preenchimento: 084 \$2 Libris \$a 850.920

Campo 090 – Número de Chamada

Conceito e Diretrizes

O Campo 090 do MARC 21 é utilizado para registrar o número de chamada local, que é um identificador único atribuído a um item dentro da coleção de uma biblioteca. Este número de chamada é fundamental para a organização física e recuperação de materiais nas prateleiras. Diferentemente do campo 084, que é usado para a Classificação Própria do Libris, respectivamente, o campo 090 permite à biblioteca aplicar seus próprios sistemas de classificação ou adaptar sistemas existentes às suas necessidades específicas.

Campo 090 – Número de Chamada

Estrutura

Etiqueta

090

Campo
não Repetível

Indicador

Indefinidos

090 ? - NÚMERO DE CHAMADA LOCAL  



a

Número de chamada



b

Código do Autor / Título

Subcampo

\$a
\$b

Campo 090 – Número de Chamada

Preenchimento

\$a - Número de Chamada: Este subcampo deve conter o número de chamada que é utilizado para localizar o item na biblioteca. No sistema Libris, o número de chamada é descrito da seguinte forma:

- Para livros das estantes gerais, utilize diretamente o número de classificação.
- Para livros do carrinho no espaço das crianças, preceda o número de classificação com a letra "C".
- Para livros da estante baixa no espaço das crianças, preceda o número de classificação com a letra "E".

Campo 090 – Número de Chamada

Exemplo

Exemplo 01: Livros de Literatura Infantil: Nível 02: Leitor Fluente.

Livro: Gato Procura-Se, de Ana Saldanha

Local: Carrinho

Preenchimento: 090 \$a C869.02

Exemplo 02: Livros de Literatura Infantil: Nível 02: Leitor Fluente.

Livro: Gato Procura-Se, de Ana Saldanha

Local: Estante baixa

Preenchimento: 090 \$a E869.02

Exemplo 03: Livros de Literatura Infantil: Nível 02: Leitor Fluente.

Livro: Gato Procura-Se, de Ana Saldanha

Local: Estante geral

Preenchimento: 090 \$a 869.02

Campo 090 – Número de Chamada

Preenchimento

\$b - Código do Autor/título: Este subcampo é usado para registrar um código ou abreviação que representa o autor ou o título do item. O código facilita a organização alfabética dos itens que compartilham a mesma classificação ou categoria.

No Libris, o Código do Autor/título é composto da seguinte forma: Utilize as três primeiras letras do sobrenome do autor, em letras maiúsculas, seguidas de um espaço, uma barra ("/"), outro espaço, e as três primeiras letras significativas do título, em letras minúsculas. Este procedimento deve respeitar as regras de supressão e manutenção estabelecidas que serão detalhadas a seguir, as quais determinam a omissão de artigos, preposições e conjunções que apareçam no início do título.

Obs.:

- Se o sobrenome tiver apenas duas letras, utiliza-se somente essas duas letras no código, sem acréscimos;
- Se o título iniciar com uma palavra monossilábica significativa, o código do título deve ser formado pela junção dessa palavra com o início da palavra seguinte, totalizando três letras;
- Não usar acento.

Campo 090 – Número de Chamada

Autor

Para o Autor:

- **Para obras de autores específicos:** 3 primeiras letras de seu sobrenome, em letras maiúsculas.
- **Para obras de entidades (como organizações ou conferências):** 3 primeiras letras iniciais, em letras maiúsculas.
- **Para obras anônimas ou quando o autor não é a principal entrada:** o código será as 3 primeiras letras do título da obra ou de outro elemento distintivo, em letras maiúsculas.
- **Para obras com entrada pelo Título:** 3 primeiras letras iniciais, em letras maiúsculas.

Campo 090 – Número de Chamada

Exemplo

Exemplo O1: Obras de autores específicos.

Livro: Mistérios da Mente Humana; de Dr. Rafael Monteiro

Preenchimento: 090 \$b MON / min

Exemplo O2: Obras de entidades (como organizações ou conferências):

Livro: Relatório Anual de Saúde / de Organização Mundial da Saúde

Preenchimento: 090 \$b ORG

Exemplo O3: Obras anônimas ou quando o autor não é a principal entrada.

Livro: A saga de Gunnlaug Língua-de-Serpente

Preenchimento: 090 \$b SAG

Exemplo O4: Obras com entrada pelo Título.

Livro: Ali Babá e os quarenta ladrões, traduzido por Monteiro Lobato.

Preenchimento: 090 \$b ALI

Campo 090 – Número de Chamada

Regra de Supressão

As regras de supressão são aplicadas ao criar o número de chamada ou ao catalogar informações sobre um item. Essas regras ajudam a criar um código de título mais significativo e útil para a organização do acervo. No entanto, cada biblioteca ou sistema de catalogação pode ter suas próprias regras detalhadas e exceções. As regras aplicadas no Libris foi baseadas nas regras da Library of Congress Classification (LCC), que são amplamente utilizadas em bibliotecas.

A seguir, detalharemos as regras de supressão aplicadas no título, para criar o número de chamada, utilizada no Libris.

Campo 090 – Número de Chamada

Regra de Supressão

SUPRIMIR

Artigo

Artigos como "o", "a", "os", "as", "um", "uma", "uns", "umas" são geralmente omitidos se estiverem no início do título.

Preposições

Preposições como "em", "de", "para", "com", "sobre", "por", e outras, são omitidas se estiverem no início do título.

Conjunções

Conjunções como "e", "se", são geralmente omitidas se estiverem no início do título.

Pronomes

Pronomes são normalmente mantidos, a menos que a política específica da biblioteca indique o contrário.

Números

Se o n° for seguido por palavras, omita o n° e utilize as 3 primeiras letras da primeira palavra significativa do título.

Campo 090 – Número de Chamada

Regra de Supressão

NÃO SUPRIMIR

Pronomes

Sempre mantenha pronomes pessoais (como 'eu', 'tu', 'ele', 'ela') e possessivos (como 'meu', 'teu', 'seu') quando estes figurarem no início do título.

Números

Caso o título seja constituído exclusivamente por um numeral, este deve ser mantido.

Campo 090 – Classificação Própria

Exemplo

Exemplo 01: Livro com artigo no início do título

Livro: Os Lusíadas, de Luís de Camões.

Preenchimento: 090 \$b CAM / lus

Exemplo 02: Livros com a preposição no início do título

Livro: No Cume da Montanha, de Pedro Alves.

Preenchimento: 090 \$a ALV / cum

Exemplo 03: Livro com conjunção no início do título

Livro: E as Montanhas Ecoaram, de Khaled Hosseini.

Preenchimento: 090 \$a HOS / mon

Exemplo 04: Livro com pronome no início do título

Livro: Ela Disse, Ele Disse, de Lya Luft.

Preenchimento: 090 \$b LUF / ela

Exemplo 05: Livro com número no início do título

Livro: 1984, de George Orwell

Preenchimento: 090 \$b ORW / 1984

Exemplo 06: Livro com pontuação no título

Livro: Árvores geniais, de Philip Bunting

Preenchimento: 090 \$b BUN / arv

Campo 100 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Conceito e Diretrizes

O campo 100 do MARC 21 é essencial na catalogação bibliográfica, pois identifica o autor principal de um recurso. Seguindo as diretrizes do RDA, o nome do autor deve ser registrado como aparece na obra ou na forma mais conhecida, incluindo datas para distinguir autores homônimos. O papel do autor também deve ser especificado se relevante. O ISBD recomenda que o nome seja inserido de forma invertida para facilitar a ordenação e consistência. No Libris, que ainda não utiliza controle de autoridade, a consistência interna é priorizada, mantendo o mesmo padrão de registro para nomes já catalogados. O campo 100 no MARC 21 inclui o subcampo \$a para o nome do autor invertido e o subcampo \$e para a função do autor, ambos adotados pelo Libris para manter as práticas de catalogação eficientes.

Campo 100 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Estrutura

Etiqueta

100

Campo
não Repetível

Indicador

1

100 ? 1 - ENTRADA PRINCIPAL--NOME PESSOAL

≡

a

Sobrenome e/ou prenome do autor

≡

e

Função do autor por extenso

Campo 100 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Preenchimento

Primeiro Indicador: 1 - Indicando que o nome pessoal é inserido pelo sobrenome, que é o método padrão e mais comum.

Campo 100 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Preenchimento

Subcampos:

\$a - Nome do autor (entrada principal): Insira o nome completo do autor, começando pelo sobrenome, virgula espaço, primeiro nome e finalize com uma vírgula.

\$e - Função do autor Insira a função do autor em relação a obra, utilizando termos como “autor(a)”, “organizador(a)”, “apresentador(a)”, entre outros em letras minúsculas. Caso tenha mais de uma função, duplique o \$e para cada função e finalize sem pontuação.

Campo 100 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Exemplo

Exemplo 01: Livro com autor principal

Livro: "Mistérios da Mente Humana", de Dr. Rafael Monteiro

Preenchimento: 100 1# \$a Monteiro, Rafael, \$e autor

Exemplo 02: Livros com entrada pelo organizador

Livro: "Reflexões sobre a Natureza", organizador João Silva, autora Maria Costa

Preenchimento: 100 1# \$a Silva, João, \$e organizador 700 1# \$a Costa, Maria, \$e autora

Exemplo 03: Livros com apresentador

Livro: "Inovação e Sustentabilidade: Perspectivas para o Século XXI", apresentador: Prof. João Carvalho, autor principal: Dra. Lúcia Andrade.

Preenchimento: 100 1# \$a Andrade, Lúcia, \$e autora 700 1# \$a Carvalho, João, \$e apresentador

Exemplo 04: Livros com o escritor e ilustrador sendo o mesmo autor.

Livro: Na garupa do meu tio, de David Merville.

Preenchimento: 100 1# \$a Meville, David, \$e autor \$e ilustrador

Exemplo 05: Livros com o escritorônimo.

Livro: A saga de Gunnlaug Língua-de-Serpente

A entrada será pelo título e observação será registrada no campo 500 \$a

Preenchimento: 245 1# 1# \$a A saga de Gunnlaug Língua-de-Serpente 500 \$a Obra com autorônimo.

Campo 110 – Entidade Coletiva

Conceito e Diretrizes

O Campo 110 do MARC 21 é essencial para a catalogação de obras cuja autoria principal pertence a uma entidade coletiva, como organizações, instituições, conferências ou eventos. Este campo é utilizado para assegurar que materiais produzidos por autores corporativos sejam organizados de maneira eficaz e sejam facilmente recuperáveis por usuários de bibliotecas.

O RDA enfatiza a importância da representação precisa do nome da entidade, conforme apresentado no recurso ou como é oficialmente reconhecido, incluindo diretrizes para a inclusão de subunidades e hierarquias, bem como a adição de localizações geográficas e datas para distinguir entidades similares ou que mudaram de nome.

Campo 110 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Preenchimento

Primeiro Indicador: 2 - Indicando que o nome da entidade começa com um nome jurisdicional ou geográfico. Este é o tipo mais comum de entrada para entidades coletivas, pois muitas organizações são conhecidas por seu nome geográfico ou institucional.

Campo 110 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Estrutura

Etiqueta

110

Campo
não Repetível

Indicador

2

110 ? ☐ ☐ - ENTIDADE COLETIVA 



a

Nome da Entidade Coletiva



b

Unidade subordinada

Subcampo

\$a
\$b

Campo 110 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Preenchimento

Subcampos:

\$a - Nome do autor (entrada principal): Insira o nome da entidade coletiva conforme é conhecido ou citado oficialmente. Se o nome começar com um elemento jurisdicional ou geográfico, este deve ser o primeiro elemento a ser inserido. Não é necessário incluir pontuação no final do subcampo, exceto quando há subdivisões adicionais.

\$b - Função do autor Inclua neste subcampo a parte do nome que identifica a subdivisão específica dentro da entidade coletiva principal. O subcampo \$b é colocado imediatamente após o \$a sem um ponto separador. Use-o para detalhar departamentos, comitês ou outras unidades internas.

Campo 110 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Exemplo

Exemplo 01: "Brasil" é a entidade coletiva e "Ministério da Saúde" é a subdivisão específica.

Preenchimento: 110 2# \$a Brasil **\$b** Ministério da Saúde

Exemplo 02: "Universidade de São Paulo" é a entidade coletiva principal e "Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas" é a subdivisão específica.

Preenchimento: 110 2# \$a Universidade de São Paulo **\$b** Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Campo 245 - Título e Indicação de Responsabilidade

Conceito e Diretrizes

O Campo 245 do MARC 21 é um dos elementos mais vitais na catalogação bibliográfica, pois ele encapsula o título principal da obra, qualquer subtítulo associado, e a indicação de responsabilidade, que pode incluir autores, ilustradores, editores, tradutores, e outros contribuintes significativos. Este campo é importante pois fornece aos usuários as informações essenciais para identificar e selecionar recursos dentro de uma biblioteca ou sistema de informação.

Campo 245 - Título e Indicação de Responsabilidade

Estrutura

Etiqueta

245

Campo não Repetível

Indicador

1
1

Subcampo

\$a
\$b

Seção 2

245 ? 1 1 - TÍTULO 

 a

 b

Título

Subtítulo



Campo 110 – Entrada Principal – Nome Pessoal

Preenchimento

Primeiro Indicador: 1 - Indicando que o o sistema de catalogação irá ignorar o artigo inicial, para fins de indexação e ordenação alfabética. Isso significa que, embora o título seja transcrito exatamente como aparece na fonte principal de informação, incluindo o artigo "O", o sistema não considerará esse artigo quando os usuários realizarem buscas no catálogo.

Segundo Indicador: 1 - indicando que a declaração de responsabilidade deve ser incluída nos índices. Isso significa que quando um usuário buscar pelo nome de um ilustrador, por exemplo, o sistema de busca irá incluir esse campo na pesquisa e retornará resultados que incluem o trabalho do ilustrador especificado.

Esses indicadores já possuem preenchidos fixo.

Campo 245 - Título e Indicação de Responsabilidade

Preenchimento

Subcampo:

\$a - Título: O título principal da obra deve ser inserido exatamente como é apresentado na fonte principal de informação. Letras maiúsculas apenas para iniciar o título na frase, se apresentar nomes próprios ou nome de lugar. Caso o título seja seguido por um subtítulo, finalize o preenchimento deste subcampo com espaço e dois pontos.

\$b - Subtítulo: Insira o subtítulo da obra exatamente como aparece na fonte de informação e finalize sem pontuação.

Campo 245 - Título e Indicação de Responsabilidade

Exemplo

Exemplo O1: Livro sem subtítulo

Livro: "O Segredo da Floresta", escrito por Carlos Andrade.

Preenchimento: 245 11 \$a O Segredo da Floresta

Exemplo O2: Livro com Título e subtítulo

Livro: "O limiar da liberdade - Inconfidência mineira: sonhom oun pesadelo?", escrito por Gilberto Martins

Preenchimento: 245 11 \$a O limiar da liberdade : \$b Inconfidência mineira: sonho ou pesadelo?

Campo 250 – Edição

Conceito e Diretrizes

O Campo 250 do MARC 21 é dedicado à indicação da edição de uma obra. Este campo é fundamental para diferenciar as várias edições de um mesmo título, pois alterações significativas, revisões, ou atualizações podem ser realizadas em cada nova edição. A correta catalogação da edição ajuda os usuários a identificar a versão específica de uma obra que eles necessitam ou preferem.

O Libris adotou o formato padronizado "1. ed." para a catalogação de informações sobre edições, se alinhando com a flexibilidade permitida pelas diretrizes do RDA. Esta decisão reflete nosso compromisso em promover a consistência e a clareza nas descrições bibliográficas, facilitando a navegação e a compreensão por parte dos usuários.

Campo 250 – Edição

Estrutura

Etiqueta

250

Campo
não Repetível

Indicador

Indefinido

≡ 250 ? ☐ ☐ - EDIÇÃO  
≡ a
≡ b

Edição

Complemento da informação de
edição

Campo 250 – Edição

Preenchimento

Subcampo:

\$a Edição: Inclua o número da edição, seguido de um ponto, um espaço, e em seguida a abreviação "ed." para indicar "edição". Esta estrutura "1. ed.", ajuda a padronizar a entrada de informações de edição em registros bibliográficos, tornando-as claras e consistentes.

\$b Complemento da Informação de edição: Caso tenha alguma informação de edição, como edição renovada, edição de aniversário, etc., transcreva a informação exatamente como é apresentado na fonte principal de informação e finalize com o ponto final.

Caso não haja informações de edição disponíveis, deixe o campo 250 em branco.

Campo 250 – Edição

Exemplo

Exemplo O1: Livro 3º Edição, sem complemento.

Preenchimento: 250 ## \$a 3. ed.

Exemplo O2: Livro 19 edição com edição renovada.

Preenchimento: 250 ## \$a 19. ed. \$b Edição renovada.

Exemplo O3: Livro 5 edição com edição de aniversário.

Preenchimento: 250 ## \$a 5. ed. \$b Edição de aniversário.

Campo 264 – Aviso De Produção, Publicação, Distribuição, Fabricação e Direitos Autorais

Conceito e Diretrizes

O campo 264 do MARC 21 desempenha um papel essencial na catalogação bibliográfica, oferecendo informações detalhadas sobre a produção, publicação, distribuição e fabricação de uma obra, conforme orientado pelas práticas do RDA e do ISBD.

De acordo com o ISBD, as informações de publicação devem incluir o nome do editor, o local de publicação e a data de publicação, nesta ordem.

Se a informação exata não estiver disponível, devem ser usadas descrições por extenso por exemplo: “Local de publicação não identificado”, “editora não identificada”, “data de publicação não identificada”. No entanto se apresentar data de copyright, no \$c coloca o ano entre colchetes para representar uma data provável.

Campo 264 - Aviso De Produção, Publicação, Distribuição, Fabricação e Direitos Autorais

Preenchimento

Segundo Indicador: 1 - Indicando que as informações inseridas naquele campo estão relacionadas à publicação da obra.

Este indicador já vem preenchido.

Campo 264 – Aviso De Produção, Publicação, Distribuição, Fabricação e Direitos Autorais

Preenchimento

Subcampo:

\$a Local de publicação: Insira o nome do local de publicação, por extenso, finalize com espaço seguido de dois pontos.

\$b Editora: Insira o nome do editor ou da entidade responsável pela publicação do material. Escreva o nome por completo, finalize com vírgula. Caso a edição seja do autor, usar o termo “Edição do autor”.

\$c Data de publicação: Registre o ano de publicação do material. A data deve ser apresentada em formato de ano, finalize com ponto.

Campo 264 – Aviso De Produção, Publicação, Distribuição, Fabricação e Direitos Autorais

Exemplo

Exemplo O1: Livros com todas as informações completas.

Livro: "A Bolsa Amarela" de Lygia Bojunga Nunes, publicado pela Editora Casa Lygia Bojunga em 2010.

Preenchimento: 264 #1 \$a Rio de Janeiro : \$b Editora Casa Lygia Bojunga, \$c 2010.

Exemplo O2: Livro "sem local" de publicação.

Livro: Malala, a Menina que Queria Ir para a Escola" de Adriana Carranca, sem local de publicação conhecido, publicado pela Companhia das Letrinhas em 2015.

Preenchimento: 264 #1 \$a Local de publicação não identificado : \$b Companhia das Letrinhas, \$c 2015.

Exemplo O3: Livro sem identificação da editora.

Livro: "O Menino Maluquinho" de Ziraldo, publicado em Belo Horizonte em 1980, sem nome de editor conhecido.

Preenchimento: 264 #1 \$a Belo Horizonte : \$b editora não identificada, \$c 1980.

Exemplo O4: Livro com edição do autor.

Livro: "Fragmentos de um Silêncio", de João Mendes, publicado em São Paulo em 2020, edição do autor.

Preenchimento: 264 #1 \$a São Paulo : \$b Edição do autor, \$c 2020.

Campo 300 – Descrição física

Conceito e Diretrizes

O Campo 300 do MARC 21 é essencial para descrever as características físicas de um item bibliográfico, como número de páginas e presença de ilustrações. Seguindo as diretrizes do RDA, este campo inclui detalhes como a extensão do item (\$a), por exemplo, "142 páginas", e outros detalhes físicos (\$b), especificando se as ilustrações são coloridas ou em preto e branco. A descrição é feita de forma clara e concisa, facilitando a identificação e o manuseio do material por usuários e bibliotecários.

O número de páginas deve ser registrado até a última página numerada do texto principal, sem incluir páginas não numeradas, em caso que seja necessário esse registro, faça a descrição no “Campo 500: Nota Geral”. Caso todas as páginas do livro não forem numeradas, fazer a contagem e inserir a quantidade seguido da informação “não numeradas”.

Para ilustrações em preto e branco usa-se o termo “ilustrado”, e para coloridas, "ilustrações coloridas". Essa abordagem padronizada assegura informações precisas e acessíveis sobre as características físicas dos materiais catalogados. Compreende como ilustração, os livros com fotografia, pintura, entre outros. Caso não haja ilustração, o \$b ficará em branco.

Campo 300 – Descrição física

Estrutura

Etiqueta

300

Campo
não Repetível

Indicador

Indefinido

300 ? ☐ ☐ - DESCRIÇÃO FÍSICA  

≡ a

Extensão

≡ b

Material Ilustrado

Subcampo

\$a
\$b

Campo 300 – Descrição física

Preenchimento

Subcampo:

\$a Extensão: Inclua o número de páginas seguido pela palavra 'páginas'. Se houver ilustrações, será necessário o preenchimento do subcampo \$b, neste caso finalize a descrição no \$a com espaço e dois pontos.

\$b Material ilustrado: Caso tenha ilustrações, especifique o tipo de ilustrações. Use 'ilustrações coloridas' se as imagens forem em cores ou 'ilustrações' caso as ilustrações sejam em preto em branco. Se o material não contiver ilustrações, este subcampo não deve ser preenchido.

Campo 300 – Descrição física

Exemplo

Exemplo O1: Livros com 192 páginas e com ilustrações coloridas

Preenchimento: 300## \$a 192 páginas : \$b ilustrações coloridas

Exemplo O2: Livros com 192 páginas e com ilustrações em preto e branco

Preenchimento: 300## \$a 192 páginas : \$b ilustrações

Exemplo O3: Livros com 192 páginas sem ilustrações.

Preenchimento: 300## \$a 192 páginas

Exemplo O4: Livro com páginas sem numeração.

Preenchimento: 300## \$a 52 páginas não numeradas

Campo 490 – Título da Série

Conceito e Diretrizes

O Campo 490 do MARC 21 é utilizado para registrar informações sobre a série a que um item pertence, seguindo as normas do RDA para assegurar uma catalogação precisa e padronizada. Este campo é de grande importância para usuários e bibliotecários, pois facilita a identificação e o agrupamento de itens relacionados dentro de uma série, melhorando significativamente a busca e o acesso a esses materiais.

Além disso, a informação de série, quando capturada conforme as diretrizes do RDA, pode influenciar decisões de seleção, aquisição e catalogação em bibliotecas, garantindo que a organização e a descrição dos materiais sejam feitas de maneira consistente e que reflitam com precisão o conteúdo da obra. A adoção das normas do RDA no preenchimento do campo 490 reforça a importância de uma abordagem padronizada na catalogação, contribuindo para a integridade dos registros bibliográficos e facilitando o acesso e a gestão dos acervos bibliográficos.

Campo 490 – Título da Série

Estrutura

Etiqueta

490

Campo
Repetível

Indicador

0

≡ 490 ? - TÍTULO DA SÉRIE  

≡ a

Título da série

≡ v

Número do volume ou designação
sequencial da série

Subcampo

\$v

Campo 490 – Título da Série

Preenchimento

Primeiro Indicador: 0 - Indicando que a informação da série é transcrita tal como aparece na fonte principal de informação (por exemplo, a página de título do livro). Isso significa que a catalogação reflete a apresentação específica da série para essa publicação, sem buscar padronizar a entrada de acordo com um registro de autoridade.

No Libris este indicador já vem preenchido. Caso a informação da série passe a ser baseada em um registro de autoridade, o indicador deverá ser alterado para “1”, o que não acontecerá por enquanto.

Campo 490 – Título da Série

Conceito

Série: Um grupo de itens relacionados que são publicados de forma contínua ou sequencial, com um título comum e, muitas vezes, numerados.

Coleção: Um grupo de itens relacionados, muitas vezes organizados por tema ou autor, mas que não são necessariamente numerados ou publicados de forma contínua.

Campo 490 – Título da Série

Preenchimento

Subcampo:

\$a Título da série: Inclua o título da série exatamente como é apresentado na fonte principal de informação, caso tenha coleção e série, duplique o subcampo e finalize o primeiro com ponto e vírgula. Caso tenha o nº do volume, finalize com dois pontos.

\$b Número do volume: Caso tenha o número do volume ou da série subsequente, insira no seguinte formato “v. 1”.

Campo 490 – Título da Série

Exemplo

Exemplo 01: Livros com todas as informações completas.

Livro: Fazendo meu filme, volume 1.

Preenchimento: 490 0# \$a Fazendo meu filme : \$v v.1

Exemplo 02: Livro sem indicação de volume.

Livro: Diário de Pilar na China

Preenchimento: 490 0# \$a Diário de Pilar

Exemplo 03: Livro com título da coleção, série e número de volume.

Livro: Era mais uma vez outra vez

Preenchimento: 490 0# \$a Coleção barco a vapor ; \$b azul : \$v v. 18

Campo 500 – Nota Geral

Conceito e Diretrizes

O Campo 500 do MARC 21 é destinado a notas gerais que não se encaixam especificamente em outros campos de notas. Este campo é extremamente versátil, permitindo aos catalogadores fornecer informações adicionais que podem ser relevantes para a compreensão, identificação, seleção ou uso de um item. A flexibilidade do campo 500 é importante para destacar detalhes que podem enriquecer o registro bibliográfico e auxiliar os usuários na avaliação do material.

Campo 500 – Nota Geral

Para padronização de algumas notas

Livros com duas capas e histórias diferentes:

Livro: Viver é feito à mão, autoria de Nilma Lacerda.

Preenchimento: 500 ## \$a Livro duplo com duas histórias.

500 ## \$a Título alternativo: Viver é risco em vermelho.

Campo 500 – Nota Geral

Estrutura

Etiqueta

500

Campo
Repetitível

Indicador

Indefinido

≡ 500 ? - NOTA GERAL  
≡ a Nota geral

Subcampo

\$a

Campo 500 – Nota Geral

Preenchimento

Subcampo:

\$a Nota Geral: Cada nota deve ser registrada em um campo separado e finalizada por ponto final. Portanto, ao incluir um novo registro, repita o campo para cada nota.

Campo 500 – Nota Geral

Exemplo

Exemplo 01: Livro-brinquedo que possui quebra cabeça.

Preenchimento: 500 ## \$a Inclui um quebra-cabeça no final.

Exemplo 02: Livros com título alternativo.

Preenchimento: 500 ## \$a Título alternativo: Viver é risco em vermelho.

Exemplo 03: Livros estrangeiros e que faz parte de coletâneas.

Preenchimento: 500 ## \$a Título original: Sinbad the sailor.

500 ## \$a Conto da coletânea "Mil e uma Noites".

Exemplo 04: Livros com duas capas.

Preenchimento: 500 ## \$a Livro duplo com duas histórias.

500 ## \$a Título alternativo: O maior motivo do mundo de Caio Riter.

Campo 586 – Nota Prêmios

Conceito e Diretrizes

O campo 586 do MARC 21 é utilizado para registrar prêmios e distinções recebidos pela obra, conforme diretrizes do RDA. Este campo valoriza o acervo ao destacar o reconhecimento recebido pelas obras, facilitando a identificação de materiais de qualidade pelos usuários.

O preenchimento do campo 586 segue um formato padronizado, estabelecido especificamente para atender às necessidades da unidade.

Campo 586 – Nota Prêmios

Estrutura

Etiqueta

586

Campo
não Repetível

Indicador

Indefinido

Subcampo

\$a

\$c

≡ 586 ? ☐ ☐ - NOTA PRÊMIOS  

≡ a

Prêmio

≡ b

Ano de Publicação

≡ c

Ano de Premiação

≡ d

Status

Campo 586 – Nota Prêmios

Preenchimento

Subcampo:

\$a Prêmio: Inclua o nome do prêmio

\$b Ano de Publicação: Inclua o ano de publicação seguido de espaço e barra

\$c Ano de Premiação: Inclua o ano da premiação seguido de espaço, ponto e vírgula

\$d Status: Inclua o status da premiação.

Observação: Faça um textinho padrão para cada um dos seguintes Status:

- Concorrendo ao prêmio FNLIJ.
- Considerado Altamente Recomendável pela FNLIJ.
- Prêmio pela FNLIJ na categoria [colocar o nome da categoria].

Obs.: caso não tenha o nome da categoria, finalize deixe da seguinte forma: Prêmio pela FNLIJ.

Campo 586 – Nota Prêmios

Exemplo

Exemplo O1: Livros premiado pela FNLIJ, publicação 2022, premiação 2023, premiado na categoria criança.

Preenchimento: 586 ## \$a FNLIJ \$b 2022 / \$c 2023 ; \$d Premiado pela FNLIJ na categoria criança.

Exemplo O2: Livros premiado pela FNLIJ, publicação 2022, premiação 2023, sem categoria definida.

Preenchimento: 586 ## \$a FNLIJ \$b 2022 / \$c 2023.

Campo 650 – Assunto Tópico

Conceito e Diretrizes

O Campo 650 do MARC 21 é dedicado a registrar termos de assunto que descrevem o conteúdo temático de um item. Este campo é fundamental para a recuperação de informações, pois permite aos usuários buscar e localizar materiais com base em seus interesses de pesquisa ou leitura. A precisão e a relevância dos termos de assunto escolhidos têm um impacto direto na eficácia da catalogação e na satisfação do usuário com o sistema de busca da biblioteca.

Para os livros de contos de fadas, contos populares, cordel, mitologia, livros de imagem e HQ, o \$b não é obrigatório, portanto, após o preenchimento da classe, finaliza com dois pontos e prossegue com os assuntos no \$x.

Campo 650 – Assunto Tópico

Estrutura

Etiqueta

650

Campo
Repetitível

Indicador

7

650 ? 7 - ASSUNTO TÓPICO ✖

≡ 2

Fonte do cabeçalho ou termo

≡ a

Cabeçalho de Assunto

≡ b

Subdivisão Específica

≡ x

Subdivisão Geral

Subcampo

\$2

\$a

Campo 650 – Assunto Tópico

Preenchimento

Indicador:

Primeiro Indicador 7: O primeiro indicador '7' especifica que a fonte do termo do assunto é o vocabulário controlado próprio do Libris, identificado no subcampo \$2, que vem com preenchimento fixo.

Campo 650 – Assunto Tópico

Preenchimento

Subcampo:

\$2 Fonte de Catalogação: este subcampo já vem com preenchimento fixo.

\$a Cabeçalho de Assunto: Inclua o cabeçalho de assunto, finalize com espaço e dois pontos.

\$b Subdivisão Específica: Inclua a subdivisão geral, quando houver, finalize com espaço e ponto e vírgula.

\$x Subdivisão Geral: Inclua a subdivisão geral e para cada termos incluído, repita o subcampo e inicie sempre com letra maiúscula, use om ponto final somente no último regfistro.

Campo 650 – Assunto Tópico

Exemplo

Exemplo O1: Livros de literatura infantil com nível de Leitura.

Livro: Gato procura-se, nível 02, assunto: perda, sofrimento, amizade, busca.

Preenchimento: 650 #7 \$2 Libris **\$a** Literatura Infantil : **\$b** Nível 02: Leitor com Habilidade ; **\$x** Perda **\$x** Morte **\$x** Animais **\$x** Sofrimento **\$x** Dor **\$x** Gato.

Exemplo O2: Livros de literatura Lusso Brasileira.

Livro: O cortiço de Aluissio de Azevedo, romance, capitalismo, pobreza, exploração.

Preenchimento: 650 #7 \$2 Libris **\$a** Literatura Luso-Brasileira : **\$b** Romance ; **\$x** Capitalismo **\$x** Pobreza **\$x** Exploração.

Exemplo O3: Livros Informativo com área de abrangência (História do Brasil).

Livro: 101 Curiosidades - Brasil

Preenchimento: 650 #7 \$2 Libris **\$a** Informativo : **\$b** História do Brasil ; **\$x** Cerrado **\$x**Pantanal **\$x** Bioma.

Exemplo O4: Livro de mitologia.

Livro: Odisseia de Homero, heróis, deuses, guerreiros.

Preenchimento: 650 #7 \$2 Libris **\$a** Mitologia : **\$x** Heróis **\$x** Deuses **\$x** Guerreiros.

Campo 700 – Entradas Adicionais – Nome Pessoal

Conceitos e Diretrizes

Para o campo 700 no Libris seguimos integralmente as normas do RDA para descrição e pontos de acesso.

O campo 700 (MARC 21) registra pontos de acesso adicionados para nomes pessoais que participam da obra, mas que não foram escolhidos como ponto de acesso principal (campo 100) e não correspondem a entidades corporativas (campo 110).

Utiliza-se o 700 para autores adicionais e contribuidores com papel relevante (por exemplo, tradutor(a), editor(a)/organizador(a), ilustrador(a), prefaciador(a), apresentador(a), entre outros). Em conformidade com o RDA, indique a função do agente por meio de designadores de relação (p. ex., “tradutor”, “organizadora”, “ilustradora”) e adote a forma autorizada do nome conforme o arquivo de autoridade/local, mantendo consistência com nomes já catalogados.

Observação: em antologias de vários autores, a entrada principal é pelo título; os responsáveis pela seleção/organização e outros contribuidores são registrados no 700 com seus respectivos papéis, como mostrado a seguir.

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Principais Dúvidas

Adaptador(a) é a pessoa que transforma uma obra preexistente (reconta, simplifica, muda linguagem, estrutura, meio ou público), criando uma versão que altera o conteúdo de forma significativa.

Quando a adaptação configura uma nova obra e a responsabilidade do adaptador é predominante/explicitada (ex.: recontos para o público infantil): → trate o adaptador como criador da obra adaptada: 100 para o adaptador; o autor do original entra como acesso adicional em 700, com relação apropriada.

Quando a intervenção é limitada (ajustes pontuais, atualização de linguagem etc.) e o autor do texto original permanece o principal responsável: → mantenha o autor do original no campo 100; registre o adaptador no campo 700.

Consistência: sempre indique a função com \$e; utilize a forma autorizada do nome segundo o arquivo de autoridades/local.



Adaptador: Giovana Lucas - Obra original: Machado de Assis

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Exemplo

Livro: "Revolução dos bichos - Edição HQ"

Obra Original: George Orwell.

Adaptador e Ilustrador: Odyr

Neste caso, a adaptação é significativa, mas com autoria principal do texto original mantida no campo 100; os papéis de Odyr serão registrados no campo 700.

Preenchimento: 100 \$a Orwell, George, \$e autor e 700 \$a Odyr, \$e adaptador

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Principais Dúvidas

Organizadores e selecionadores de coletâneas/antologias não são considerados criadores da obra agregada.

Nesses casos, não se usa o campo 100 para o organizador/selecionador. A entrada principal da antologia é feita pelo título (245, e sem ponto de acesso principal) e os responsáveis pela organização/seleção são registrados como pontos de acesso adicionados em 700. No 245 \$c, transcreva como aparece na fonte.

Atenção: o fato de o organizador redigir introdução, notas ou ensaios não transforma a antologia em “obra do organizador”. A entrada principal continua pelo título; o organizador entra no campo 700 e os textos que ele escreveu são tratados como contribuições complementares, não como autoria da obra.

NELSON RODRIGUES IVAN LESSA VINICIUS
DE MORAES CARLOS HEITOR CONY ZUENIR
VENTURA CLARICE LISPECTOR JOÃO UBALDO
RIBEIRO CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE
RACHEL DE QUEIROZ ALDIR BLANC OTTO
LARA RESENDE ROBERTO DRUMMOND
ARNALDO JABOR **AS CEM MELHORES**
CRÔNICAS BRASILEIRAS FERNANDO
SABINO CHICO BUARQUE JOSÉ CARLOS
OLIVEIRA MARCELO RUBENS PAIVA FERREIRA
GULLAR MOACYR SCLiar LYGIA FAGUNDES
TELLES CAETANO VELOSO STANISLAW
PONTE PRETA MILLôr FERNANDES MARIO

Organizador: Joaquim Ferreira dos Santos

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Principais Dúvidas

Casos práticos

- **Antologia de vários autores**

→ Entrada pelo título; organizador(es) em 700, se houver:
700 \$a Sobrenome, Nome, \$e organizador.

- **Coletânea de um único autor (selecionada por outra pessoa)**

→ 100 para o autor da obra; organizador em 700 com \$e organizador(a).

- **Publicação que é principalmente um estudo do organizador, usando textos alheios apenas como exemplos**

→ Isso não é uma antologia; trate como obra do autor do estudo (100 para o autor do estudo) e descreva os excertos como trechos citados/notas de conteúdo.

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Exemplo

Antologia de vários autores:

Livro: “Traço de poeta — antologia de poesias para jovens”

Poetas incluídos: Cecília Meireles; Ferreira Gullar; Henriqueta Lisboa; Sérgio Capparelli; Ana Cláudia Gruszynski; Affonso Romano de Sant’Anna; Cora Coralina; Paulo Leminski; José Paulo Paes; Mario Quintana; Manuel Bandeira; Marina Colasanti.

Organização/seleção: não creditada.

Atenção - política local sem 505 e sem 700 12: Entrada principal pelo título no campo 245. Registrar no campo 500 o total de autores e informar que foram destacados os 3 primeiros citados. Criar até 3 pontos de acesso adicionais no campo 700, usando em **\$e** um designador claro de parte como por exemplo “**poeta (obra contida)**”. Se houver organizador/selecionador, registrá-lo em 700 com \$e organizador(a).

Preenchimento:

245# \$a Traço de poeta **\$b** antologia de poesias para jovens

500# \$a Antologia com 12 autores; por política local, destacados 3 primeiros autores citados para recuperação da informação.

700# \$a Meireles, Cecília, **\$e** autora

700# \$a Gullar, Ferreira, **\$e** autor

700# \$a Lisboa, Henriqueta, **\$e** autora

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Exemplo

Coletânea de um único autor (selecionada por outra pessoa)

Livro: “Comboio, saudades, caracóis”

Poesias de: Fernando Pessoa

Organização/seleção: Neves, João Alves das,

Preenchimento:

100# \$a Pessoa, Fernando, **\$b** autor

700# \$a Neves, João Alves das, **\$e** seleção

700# \$a Pirillo, Marília, **\$e** ilustrador

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Principais Dúvidas

Apresentador(a) é a pessoa que redige apresentação, prefácio, introdução ou posfácio, contextualizando a obra.

Essa participação não configura autoria principal nem cria nova obra. Neste caso, a entrada será no campo 700 com.



Apresentador: Pe. Antônio José

Campo 700 - Entrada Adicionada - Nome Pessoal

Exemplo

Livro: "Revolução dos bichos - Edição HQ"

Obra Original: George Orwell.

Adaptador e Ilustrador: Odyr

Neste caso, a adaptação é significativa, mas com autoria principal do texto original mantida no campo 100; os papéis de Odyr serão registrados no campo 700.

Preenchimento: 100# \$a Orwell, George, \$e autor e 700# \$a Odyr, \$e adaptador

Campo 700 - Entrada Adicionada - Nome Pessoal

Estrutura

Etiqueta

700

Campo Repetível

Indicador

0

≡

700

?

0

- ENTRADA ADICIONADA - NOME PESSOAL

≡

a

Nome pessoal

≡

e

Função do autor por extenso

Subcampo

\$a

\$e

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Preenchimento

Primeiro Indicador 0: Indicando que o tipo de entrada será direta, ou seja, pelo sobrenome do autor.

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Preenchimento

Subcampo:

\$a Nome Pessoal: Inclua o último sobrenome do indivíduo, seguido por uma vírgula, espaço em seguida inclua o primeiro nome e finalize com vírgula.

Observação: Em coletâneas catalogadas como um todo, registre até três autores significativos no campo 700. Informe no campo 500 a seguinte informação: **No campo 700 foram registrados apenas 3 autores secundários, porém a obra possui, ao todo [colocar o nº] de autores.**

\$e Função do Autor: Inclua função do autor(a) por extenso, caso o autor tenha mais de uma função, duplicar o \$e para cada função, não é necessário usar pontuação.

Campo 700 – Entrada Adicionada – Nome Pessoal

Exemplo

Exemplo 01: Livro de Coletânea

Livro: "Mistérios Noturnos"

Autores dos Contos: Ana Silva (contou "A Noite Silenciosa"), Carlos Pereira (contou "Sombras na Escuridão").

Organizador: João Fernandes

Neste caso, será usado um campo 700 para cada um dos autores e um para o organizador.

Preenchimento: 700 0# \$a Fernandes, João, \$e organizador

700 0# \$a Silva, Ana, \$e autora

700 0# \$a Pereira, Carlos, \$e autor

Campo 710 – Entrada Adicionada – Nome da Empresa

Conceito e Diretrizes

O Campo 710 do MARC 21 é dedicado a identificar entidades corporativas, organizações ou grupos que têm uma contribuição significativa para a obra, mas não são os principais responsáveis pelo conteúdo.

Este campo é utilizado para incluir editoras, universidades, organizações que patrocinam ou produzem conferências, orquestras, bandas, entre outros, como pontos de acesso secundários em um registro bibliográfico.

A inclusão desses nomes facilita a busca e recuperação de obras associadas a entidades específicas, ampliando as possibilidades de descoberta para os usuários da biblioteca.

Campo 710 - Entrada Adicionada - Nome da Empresa

Estrutura

Etiqueta

710

Campo Repetitível

Indicador

0

≡

710

?

- ENTRADA ADICIONADA - NOME DA EMPRESA

≡

a

Nome corporativo ou nome da jurisdição

≡

e

Função do autor/entidade por extenso

Subcampo

\$a
\$e

Campo 710 – Entrada Adicionada – Nome da Empresa

Preenchimento

Primeiro Indicador 0: Indica que o nome da entidade será inserido diretamente.

Este indicado já vem com preenchimento fixo.

Campo 710 – Entrada Adicionada – Nome da Empresa

Preenchimento

Subcampo:

\$a Nome Corporativo ou nome da jurisdição: Inclua o nome da entidade na forma do nome que é reconhecida oficialmente.

\$e Função do autor entidade por extenso: Inclua função do autor entidade.

Campo 710 – Entrada Adicionada – Nome da Empresa

Exemplo

Exemplo 01: Livro publicado por uma conferência. Nome da conferência: "Conferência Internacional de Inovação Tecnológica" a indicação da função dessa conferência será "organizadora" do evento que resultou na publicação do livro.

Preenchimento: 710 2# \$a Conferência Internacional de Inovação Tecnológica \$e organizadora

Campo 949 – Tombo

Conceito e Diretrizes

O campo 949 no formato MARC 21 é frequentemente utilizado para armazenar informações locais, como detalhes específicos de processamento, aquisição, e outros dados que não se encaixam diretamente nos campos padrão definidos pelo MARC 21, ISBD ou RDA. Este campo é altamente customizável e pode variar significativamente de uma biblioteca para outra, dependendo das necessidades específicas e dos procedimentos internos. No contexto do tombo (ou número de inventário), que é um identificador único atribuído a cada item na coleção da biblioteca, o campo 949 pode ser adaptado para registrar essa informação.

No Libris, o campo 949 ## \$y é utilizado para registrar a data em que um item foi catalogado no sistema, seguindo o formato ano/mês/dia. Este procedimento é importante não apenas para manter um registro cronológico da catalogação, mas também para a geração do código de barras. A geração do código de barras é um processo automatizado que depende de informações específicas, como a data de registro do item, para ser concluído com sucesso.

Campo 949 - Tombo

Estrutura

Etiqueta

949

Campo Repetível

Indicador

Indefinido

≡

949

?

- TOMBO

≡

y

ano/mês/dia - data em que a obra foi registrada

Subcampo

\$y

Campo 949 – Tombo

Preenchimento

Subcampo:

\$Y ano/mês/dia - data em que a obra foi registrada: Inclua o ano, barra, mês, barra dia

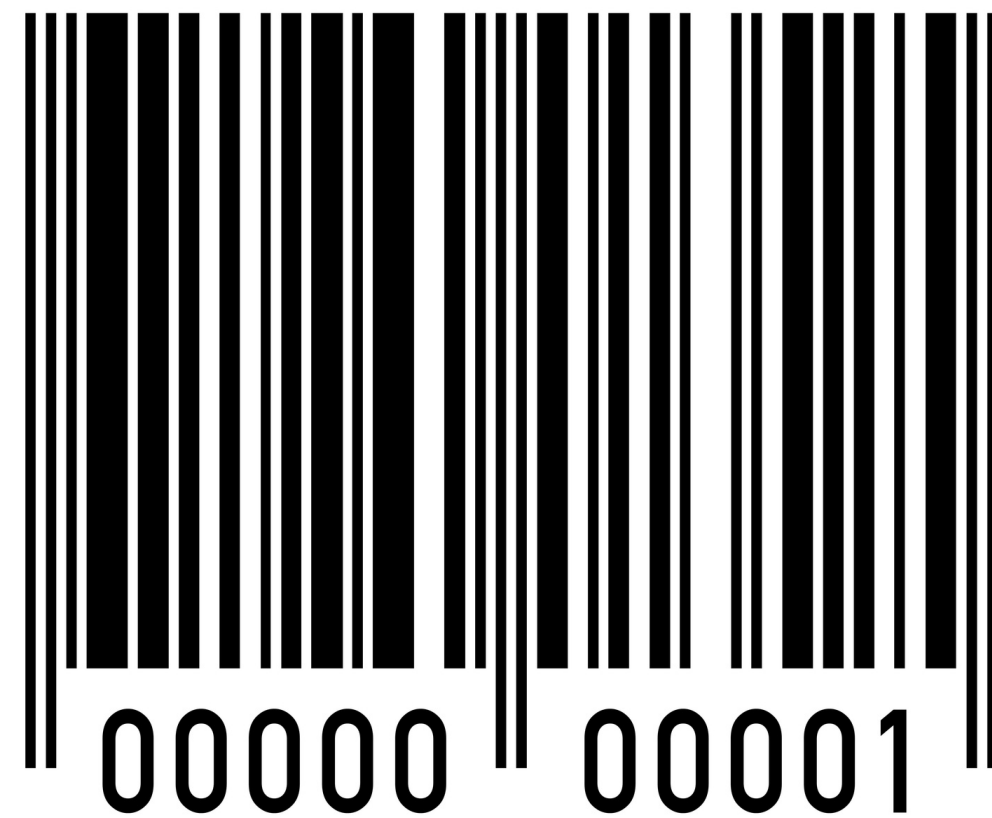
Campo 949 – Tombo

Exemplo

Exemplo 01: Livro catalogado no dia 10 de março de 2023.

Preenchimento: 949 ## \$y 2023/03/10

Gerando Código de Barras



Código de Barras

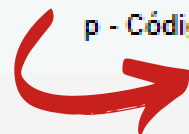
Processo finalizado

Após completar todos os campos necessários para o registro catalográfico de um item na interface de catalogação do Koha, você deverá salvar suas alterações. Após este processo, a seguinte página se abrirá:

Para gerar o código de barras basta clicar no campo "p - Código de Barras", em seguida clique em Adicionar exemplares.

Adicionar exemplar

0 - Situação do descarte	
2 - Fonte da classificação ou esquema de arquivamento na estante	Classificação decimal de Dewey
3 - Materiais especificados (volume encadernado ou outra parte)	
4 - Situação física	
5 - Usar restrições	
7 - Não pode ser emprestado	
8 - Coleção	
a - Biblioteca de origem	LIBRIS
b - Biblioteca atual	LIBRIS
c - Localização na estante	
d - Data de aquisição	
e - Fonte de aquisição	
f - Qualificador de local codificado	
g - Custo, preço normal de compra	
h - Enumeração do periódico / cronologia	
i - Número do inventário	
j - Número de controle da estante	
o - Número de telefone completo	
p - Código de barras	Clique no campo para gerar o código de barras



Finalização

Seguindo todos estes passos do processo, o livro estará pronto para receber a etiqueta e ir para a estante.



Considerações Finais

A aplicação padronizada dos procedimentos descritos neste manual contribui diretamente para a organização, a qualidade técnica e a agilidade do processo de tratamento da informação no acervo do Libris.

A adoção das normas, ferramentas e critérios apresentados busca garantir uniformidade, precisão descritiva e maior acessibilidade à informação, promovendo uma biblioteca mais eficiente, inclusiva e preparada para os desafios contemporâneos.

Este manual está sujeito a revisões futuras, acompanhando as atualizações normativas, tecnológicas e metodológicas que impactam a biblioteconomia e a gestão documental.

Referência

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2023.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação — Referências — Elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Camila Alvares da Silva. Bibliotecas: da tradicional à virtual. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.
- FUNDAÇÃO NACIONAL DO LIVRO INFANTIL E JUVENIL (FNLIJ). Catálogo FNLIJ: livros infantis e juvenis recomendados. Rio de Janeiro: FNLIJ, edições anuais.
- IFLA. ISBD: norma internacional de descrição bibliográfica. Tradução: Grupo de Trabalho da FEBAB. São Paulo: FEBAB, 2011.
- KOHA COMMUNITY. Manual do Koha: sistema integrado de gestão de bibliotecas. Disponível em: <<https://koha-community.org/documentation/>>. Acesso em: 24 nov. 2025.
- MARTINS, Angela C. Goulart. Introdução à catalogação. 3. ed. rev. Brasília: Thesaurus, 2010.
- SILVA, Aparecida de Oliveira. Manual de Processo Técnico: orientações para organização e catalogação no LIBRIS. Goiânia, 2024. Manuscrito.
- UBC. Regras de catalogação anglo-americanas. 2. ed. Rio de Janeiro: Revan, 2004. 2 v.
- UNITED STATES. Library of Congress. RDA toolkit: Resource Description and Access. Disponível em: <<https://access.rdatoolkit.org/>>. Acesso em: 24 nov. 2025.