



Manual de procedimentos para o processamento técnico dos documentos da Biblioteca Digital

Coordenação da Biblioteca Nacional Digital / FBN
Laboratório de Digitalização
Angela Maria Monteiro Bettencourt (org.)
Sonia Noventa Martins (org.)

2023

Angela Maria Monteiro Bettencourt e Sonia Noventa Martins (org.)

Manual de procedimentos para o
processamento técnico dos documentos
da Biblioteca Digital

Fundação Biblioteca Nacional
Rio de Janeiro
2023

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTÉRIO DA CULTURA

Margareth Menezes da Purificação Costa

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

PRESIDÊNCIA

Marco Americo Lucchesi

DIRETORIA EXECUTIVA

Suely Dias

CENTRO DE PROCESSAMENTO E PRESERVAÇÃO

Gabriela Ayres Ferreira Terrada

BIBLIOTECA NACIONAL DIGITAL

Otávio Alexandre Jeremias de Oliveira

EQUIPE

Allan Ramalho Ramos

Anapaula Otoni de Amorim Leite

Angela Cardoso de Matos

Daniele da Silva Cabral

Danielle Peçanha da Silva

Fábio Biangolino Teixeira Lima

Gabriela Ayres Ferreira Terrada

Ianomani de Oliveira Costa

Patrícia do Carmo Rinaldi

Rodrigo Otávio Neri Campos Basile

Sonia Noventa Martins

Vinícius Pontes Martins

Wilian da Silva Correia

CENTRO DE PESQUISA E EDITORAÇÃO

Naira Christofolletti Silveira

COORDENAÇÃO DE EDITORAÇÃO

Claudio Cesar Ramalho Giolito

ORGANIZAÇÃO

Angela Maria Monteiro Bettencourt e Sonia Noventa Martins

PRODUÇÃO EDITORIAL

Paula Rocha Machado

REVISÃO TÉCNICA

Flávio Santos

REVISÃO E PREPARAÇÃO DE ORIGINAIS

Francisco Madureira

PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO E TRATAMENTO DE IMAGENS

Ana Sanches

REVISÃO DE PROVA

Paula Rocha Machado

Biblioteca Nacional Digital

Av. Rio Branco, 219, 3º andar

Rio de Janeiro – RJ | 20040-008

bndigital@bn.gov.br | www.gov.br/bn

Copyright © 2023 Fundação Biblioteca Nacional (FBN)

DADOS INTERNACIONAIS PARA CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

Manual de procedimentos para o processamento técnico dos documentos da Biblioteca Digital / Angela M. Monteiro Bettencourt e Sonia Noventa Martins (org.) ; [equipe: Allan Ramalho Ramos ... et al.]. - Rio de Janeiro : Fundação Biblioteca Nacional, Coordenação da Biblioteca Nacional Digital, Núcleo de Gestão da Informação, 2023.

32 p. : il. color. ; 30 cm.

1. Catalogação – Manuais, guias, etc I. Bettencourt, Angela Maria Monteiro, 1951-2021. II. Martins, Sonia Noventa, 1963-. III. Ramos, Allan Ramalho, 1989-. IV. Biblioteca Nacional (Brasil). Coordenação da Biblioteca Nacional Digital. Núcleo de Gestão da Informação.

CDD 025.34

Angela Cardoso de Matos - Bibliotecária – CRB -5808

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO	5
2 - INCLUSÃO DO REGISTRO NO SISTEMA DA BNDIGITAL	6
2.1 - Metadados obrigatórios a serem inseridos pelo setor de guarda	6
3 - BNDIGITAL – LABORATÓRIO DE DIGITALIZAÇÃO	9
4 - BNDIGITAL – PROCESSAMENTO TÉCNICO	10
4.1 - Tipo de material	10
4.2 - Idioma	10
4.3 - Classificação decimal de Dewey (CDD)	11
4.4 - Localização física do documento original no Setor de Guarda	11
4.5 - Objeto digital (OD)	11
4.6 - Número de controle - BIN (setor de Publicações Seriadas)	12
4.7 - Autoria principal e secundária	12
4.7.1 - Nome pessoal	13
4.7.2 - Entidade coletiva	14
4.7.3 - Evento	14
4.8 - Títulos	15
4.8.1 - Título uniforme	15
4.8.2 - Título original	15
4.8.3 - Título principal	15
4.8.4 - Forma variante do título	16
4.9 - Edição	17
4.10 - Imprensa	17
4.11 - Descrição física	19
4.12 - Notas	20
4.13 - Pontos de Acesso de Assuntos	22
5 - DÚVIDAS FREQUENTES	30
5.1 - Tradução de nomes geográficos	30
5.2 - Correspondência x cartas	31
5.3 - Biografias	32

1 - INTRODUÇÃO

Nesta nova era da informação muitas mudanças e avanços tecnológicos estão permitindo que o livro impresso seja transformado em mídias digitais. Todas essas transformações alteram a nossa cultura e o nosso cotidiano. Cada vez mais as pessoas estão conectadas à web e querendo acesso fácil e rápido às informações.

Com esse pensamento, as Bibliotecas Nacionais em todo o mundo iniciaram um processo de digitalização de suas coleções, pensando em novas formas de preservação e acesso a seus valiosos acervos.

Com o intuito de facilitar, ampliar e democratizar o acesso ao público e garantir a preservação dos documentos por um longo prazo, foi criada em 2006 a BNDigital, onde está inserido Laboratório de Digitalização. É lá que está sendo digitalizada e disponibilizada on-line a vasta coleção da Biblioteca Nacional, possibilitando ao usuário consultar diversos tipos de obras, em vários modos de visualização.

O Laboratório possui equipamentos de última geração e uma equipe altamente especializada. Para elevar de modo constante sua importância no futuro, o Laboratório buscará sempre acompanhar a evolução de tecnologias e metodologias na área de digitalização, procurando desenvolver ações com técnica, qualidade e dentro de padrões internacionais.

O Laboratório de Digitalização da Fundação Biblioteca Nacional utiliza em seu fluxo de digitalização documental scanners planetários da marca alemã Zeutschel. Seu uso se deve à necessidade mais célere de reprodução de seu grande acervo a que esse equipamento melhor atende.

O presente manual, elaborado pela equipe do Laboratório de Digitalização da Fundação Biblioteca Nacional, é uma iniciativa para registrar e estabelecer critérios técnicos para a reprodução digital do acervo, visando criar diretrizes que possam ser seguidas e compartilhadas.

Ele é baseado na larga experiência adquirida até o momento por seus colaboradores no constante desafio de reproduzir digitalmente sua rica e diversificada documentação, lançando mão de soluções técnicas que sejam adequadas e possíveis para a execução desse importante trabalho. Abordaremos aqui, além das características funcionais e operacionais desses scanners, todas as etapas necessárias para melhor execução de todo o fluxo de digitalização realizado nesse laboratório, detalhando desde as etapas de preparação até a finalização de todo esse processo.

Dessa forma, o manual pretende servir de referência para um melhor desempenho técnico dos processos empregados, norteados não só a equipe atual, mas também futuros colaboradores e demais interessados em aperfeiçoar-se para exercer a nobre função de digitalizador.

2 - INCLUSÃO DO REGISTRO NO SISTEMA DA BNDIGITAL

A inserção do documento no gerenciador SophiA da BNDigital deverá ser efetuada pelo Setor de Guarda do documento a ser digitalizado. Antes de inserir, o setor deverá verificar se o documento já foi digitalizado ou se já possui ficha cadastrada no gerenciador SophiA da BNDigital. Caso a pesquisa não apresente nenhuma inserção anterior, o setor deverá prosseguir com a inserção, que poderá ser feita por importação de MARC a partir do campo 082 ou manualmente.

2.1 - Metadados obrigatórios a serem inseridos pelo setor de guarda

Tipo de material – ao criar a ficha o Setor de Guarda deverá informar que tipo de material está inserindo (ex.: livro, fotografia, gravura, mapa, manuscritos, partitura...).

Tipo de material

MARC21	Dublin Core
095 __ a	<dc : type>

Tipo de material

Seleção de Material

✓ ✗ ☐ Iniciado com

Descrição

- Álbum
- Artigo de Periódico
- Atlas
- Desenho
- Disco
- Documento sonoro
- Efêmero
- Folheto
- Fotografia
- Gravura
- Incunábulo
- Libreto
- Livro
- Manuscrito
- Mapa
- Matriz
- Partitura
- Periódico
- Planta
- Pulvogravura
- Tomo de livro
- Video
- Vista panorâmica

008 __ |a Campo de idioma

082 __ |a CDD

092 __ |a Localização física
|z Setor de guarda

093 __ |a Localização do microfilme

- Localização Microfilme para obras em geral - Campo 093 (subcampo a). No caso do material **Periódico**, os subcampos (/a,/b,/c, /d,/e) são preenchidos.
- Caso exista uma segunda localização, e como o campo não é repetível, devemos inseri-la, separada por ponto e vírgula, no subcampo |a.

Ex.: 093 __ |a OR-048 (2) ; OR-049 (1)

094 __ |a OD (nº de patrimônio da obra sem pontos antecedido da sigla do setor de guarda)

100 __ |a Autor da obra

110 __ |a Autor entidade

111 __ |a Autor eventos

240 __ |a Título uniforme

245 __ |a Título
|b Subtítulo
|h Meio físico

250 __ |a Edição

255 Dado cartográfico matemático – Escala do mapa

260 __ |a Local
|b Editora
|c Data

300 __ |a Paginação ou volume
|b Material ilustrativo
|c Dimensões

500 __ |a Todas as notas deverão ser inseridas neste campo

540 __ |a Biblioteca Nacional (Brasil)

540 __ |a Quando a obra for em mais de um idioma

600 __ |a Assunto – Nome pessoal

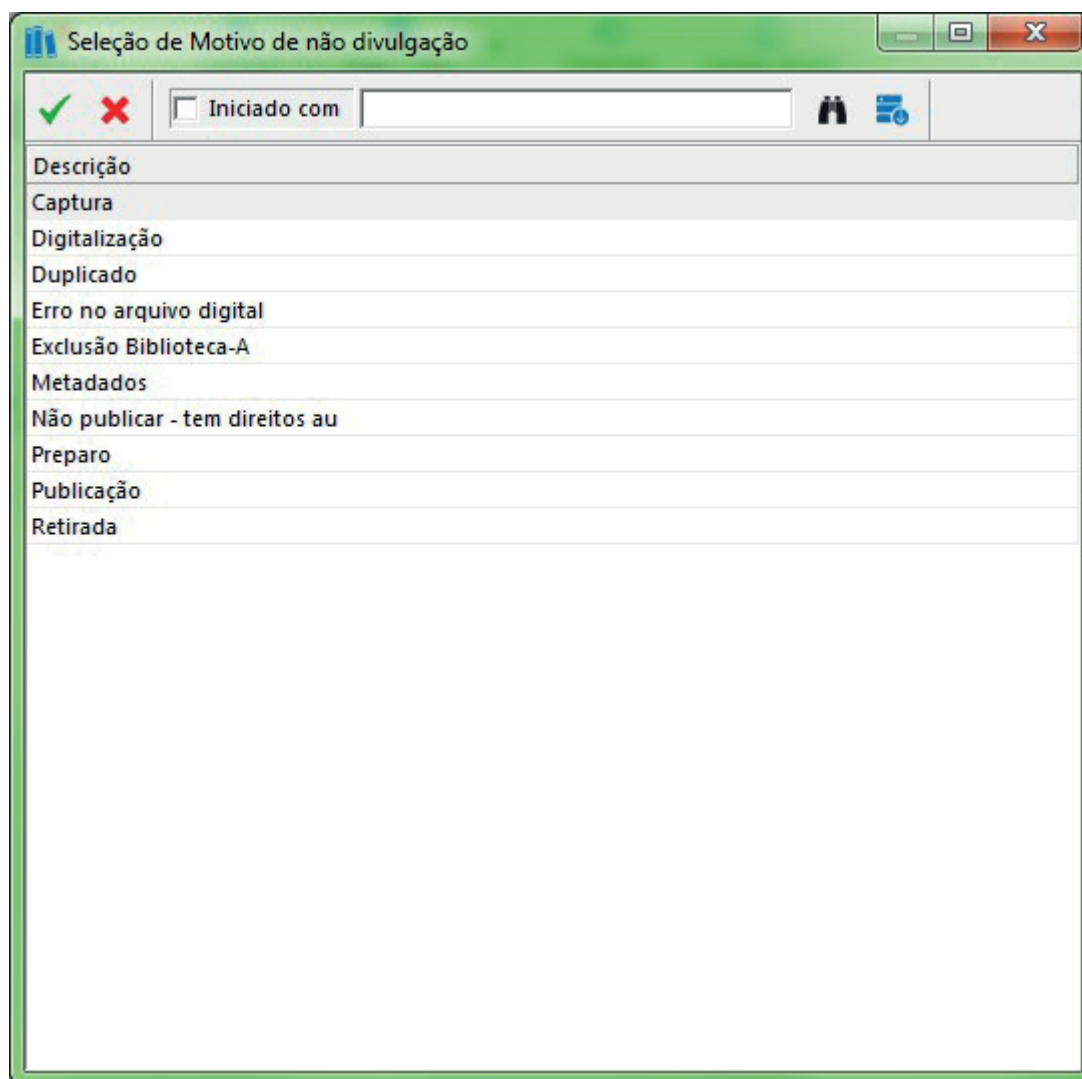
610 __ |a Assunto – Entidade coletiva

611 __ |a Assunto – Evento

630 __ |a Título uniforme como assunto

- 650 __ |a Assunto tópico
- 651 __ |a Nome geográfico como assunto
- 700 __ |a Entrada secundária – Nome pessoal
- 710 __ |a Entrada secundária – Entidade coletiva
- 711 __ |a Entrada secundária – Evento
- 740 __ |a Entrada secundária – Título não encontrado
- 852 __ |b Coleção
- 949 __ |a Registro patrimonial

Preencher na aba **Complemento** do gerenciador SophiA a **Situação** do material como **não divulgado** e o motivo como **“RETIRADA”**.



Gerar “RELATÓRIO” dos documentos inseridos através do “MINHA SELEÇÃO” para retirada pelo Laboratório de Digitalização.

3 - BNDIGITAL – LABORATÓRIO DE DIGITALIZAÇÃO

Ao receber o documento do Setor de Guarda, o laboratório deverá conferir se os metadados obrigatórios foram inseridos corretamente, e após isso deverá determinar o equipamento de digitalização de acordo com a tipologia e as características físicas do documento:

- Planetária Zeuschel - material textual encadernado.
- Câmera com back digital médio formato - material iconográfico de pequeno porte (fotografias, gravuras, desenhos avulsos...) e médio porte (álbuns de fotografias, desenhos, gravuras...).
- Power Phase - material iconográfico/cartográfico de grande porte.

Inclusão dos metadados de preservação no gerenciador SophiA

Metadados de preservação

- Scanner
- Software
- Resolução – 300dpi
- Tamanho (MB)
- Dimensão (bits)
- Intensidade (bits)

Metadados de preservação (escolher “sim” ou “não”)

- Colorido
- Foco
- Luz/Brilho
- Enquadramento
- Interferências
- Curvas

– Inserir o thumbnail (miniatura do objeto digital) correspondente na ficha.

– Na aba “Complemento” alterar o campo “Motivo” para “METADADOS”. Somente quando todos os dados acima forem preenchidos e as derivadas prontas.

– Armazenar o arquivo digital master (TIFF) no storage na pasta “digitalizados_mestre”.

– Salvar o arquivo digital em JPG e armazenar no storage na pasta “digitalizados_reproducao”.

– Gerar as derivadas de acordo com o *Manual de procedimentos técnicos de gestão de recursos digitais*.

– Devolver documento original para o Setor de Guarda.

4 - BNDIGITAL – PROCESSAMENTO TÉCNICO

4.1 - Tipo de material

Cabe ao catalogador na BNDigital conferir se o Setor de Guarda inseriu o tipo de material corretamente.

4.2 - Idioma

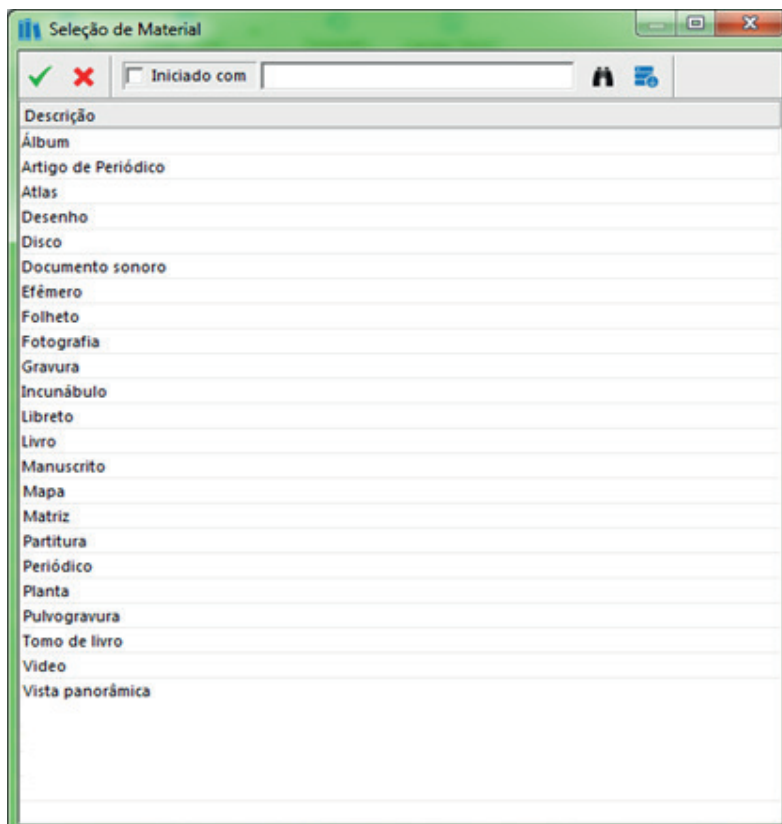
MARC21	Dublin Core
095 __ a	<dc: type>

A informação sobre o idioma do documento é tabelada e está contida no campo fixo 008 na posição 35 a 37 do MARC21. O campo fixo 008 contém informações gerais sobre o registro. Todas estas informações deverão ser apagadas e o único dado que deverá constar no campo 008 é o idioma, que será definido na seguinte ordem:

- Idioma escrito da obra
- Idioma do país de origem do autor
- Idioma do local retratado na obra

Caso não seja possível definir o idioma, colocar “Não identificado”.

Tabela de idiomas



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Seleção de Material". No topo, há uma barra de ferramentas com ícones de confirmação (verde), cancelamento (vermelho) e uma seção "Iniciado com" seguida por um campo de texto e ícones de ajuda e informações. Abaixo, há uma lista de tipos de materiais, cada um precedido por um ícone de seleção (um círculo com uma seta). A lista inclui: Álbum, Artigo de Periódico, Atlas, Desenho, Disco, Documento sonoro, Efêmero, Folheto, Fotografia, Gravura, Incunábulo, Libreto, Livro, Manuscrito, Mapa, Matriz, Partitura, Periódico, Planta, Pulvogravura, Tomo de livro, Video e Vista panorâmica.

4.3 - Classificação decimal de Dewey (CDD)

MARC21	Dublin Core
082 __ a	<dc : subject>

082 __ |a CDD

Este campo contém a Classificação decimal de Dewey e passou a ser adotado pela BNDigital a partir de novembro de 2007, com objetivo de possibilitar no futuro a recuperação através das grandes áreas do conhecimento, da disseminação seletiva da informação, bem como estudos de uso do acervo digital.

4.4 - Localização física do documento original no Setor de Guarda

MARC21	Dublin Core
092 __ a __ z	não se aplica

092 __ |a Localização __ |z Setor de guarda

Este campo contém a localização física de cada documento dentro da Biblioteca Nacional.

093 __ |a Localização

Localização Microfilme para obras em geral - Campo 093 (subcampo a). No caso do material **Periódico**, os subcampos (/a,/b,/c, /d,/e) são preenchidos.

Obs.: caso exista uma segunda localização, como o campo não é repetível, vamos inseri-la, separada por ponto e vírgula no subcampo /a.

4.5 - Objeto digital (OD)

MARC21	Dublin Core
094 __ a	não se aplica

094 __ |a Objeto digital

Este campo contém a identificação do objeto digital que é formado pela sigla do setor de guarda acrescido do número de registro sem a pontuação.

Ex.: 094 __ |a icon309850

No caso de obras com mais de um volume, cada um deles será tratado individualmente e deverá ter seu registro e seu OD próprio.

No caso de obras que possuem exemplares idênticos em setores diferentes, apenas um exemplar será digitalizado. O OD que constará no campo 094 será correspondente ao do exemplar digitalizado. O exemplar do outro setor deverá ter seu registro inserido no campo 500 como nota, a fim de possibilitar a recuperação desta informação através da busca geral.

A nota deverá ter a seguinte redação:

500 __ |a "A Biblioteca Nacional possui outro exemplar desta obra na localização ____
registro: ____"

No caso de obras que possuem analíticas tanto a obra no todo quanto as analíticas terão suas respectivas fichas incluídas na base. A obra no todo poderá ser tratada de duas formas:

1- Quando a obra possuir folha de rosto e, em alguns casos, páginas com textos: tem-se um registro para a obra no todo e outros registros para as analíticas.

2- Quando a obra não possuir folha de rosto e a primeira página já for a analítica: o OD da primeira analítica será idêntico ao OD da obra no todo, com "c" de conjunto, no final.

4.6 - Número de controle - BIN (Setor de Publicações Seriadas)

Número de controle único para cada título, atribuído pela Biblioteca Nacional. Devido ao histórico de tratamento do acervo de periódicos na instituição, o mesmo número é atribuído a um mesmo título em formatos impressos originais e microfilme. Na BNDigital é acrescentado a sigla "per" antes da numeração correspondente ao BIN, no campo 094. Conforme demanda do setor de Publicações Seriadas, a BND passará a incluir o campo 016 notas, que deverá ser preenchido com o mesmo número do setor de guarda.

4.7 - Autoria principal e secundária

MARC21	Dublin Core
1XX e 7XX	<dc : contributor>

É imprescindível que seja realizada uma busca na base antes da inserção de qualquer dado nas tabelas de Autoridade para evitar a inclusão do mesmo autor de maneiras diferentes.

Ex.: Macedo, Agostinho José da Costa de, 1745-1822

Realizar a busca inicial geral somente com sobrenome e primeiro nome, pois ele pode ter sido cadastrado dessa maneira (Macedo, Agostinho, 1745-1822) e com a busca mais específica não será recuperado.

Estes campos devem ser compatíveis com o catálogo de Autoridades da base da Biblioteca Nacional.

Como os campos 1XX não são repetíveis, no caso de segundo autor, ou no caso de colaborador, ilustrador etc., os campos 7XX deverão ser utilizados.

4.7.1 Nome pessoal

100/700 __ | a Autor

__ | b Numeração que segue o prenome

__ | c Títulos e outras palavras associadas ao nome

__ | d Datas associadas ao nome

__ | q Forma completa do nome (somente utilizar quando o termo autorizado for abreviado)

Ex.: 100 |a Rowling, J. K .

Ex.:

- Sobrenome simples

100 __ |a Neves, Tancredo
|d 1910-1985
|x Morte e funeral

100 __ |a Sartre, Jean-Paul
|d 1905-1980
|t Le diable et le bon dieu

100 __ |a Abreu, J. Capistrano de
|q (João Capistrano de)
|d 1853-1927

- Prenome com títulos

100 __ |a Maria
|c Virgem, Santa
|x Anunciação

100 __ |a Pedro
|b II
|c Imperador do Brasil
|d 1825-1891

4.7.2 - Entidade coletiva

110/710 __ | a Nome corporativo ou nome da jurisdição
 | b Unidades subordinadas

Este campo deve ser utilizado quando a autoria da obra for alguma entidade coletiva.

Ex.:

- Nome de jurisdição

110 __ |a Brasil
 |b Congresso Nacional
 |b Câmara dos Deputados
 |b Bancada do Nordeste

- Nome em ordem direta

110 __ |a Fundação Getúlio Vargas
 |b Centro de Análise da Conjuntura Econômica

4.7.3 - Evento

111/711 __ |a Encontro Nacional de Cartografia
 |n Número de ordem do evento
 |d Data de realização do evento
 |c Local de realização do evento

Este campo deve ser utilizado quando a autoria da obra não for de pessoa física, e sim de algum evento.

O subcampo “n” (ou o primeiro subcampo que tiver informação) abre parênteses e o subcampo “c” (ou o último subcampo que tiver informação) encerra parênteses.

Ex.: **111** __ |a Encontro Nacional de Cartografia
 |n (16
 |d 1986
 |c Salvador, BA)

Ex.:

- Nome do evento em ordem direta

111 __ |a Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação
 |n (8. : |d 1975 : |c Brasília, DF)

4.8 - Títulos

MARC21	Dublin Core
130 24X	<dc : title>

4.8.1 - Título uniforme

130 __ |a Título uniforme atribuído ao documento

Este campo deve ser utilizado para inserir títulos uniformes que constituem entrada principal para obras anônimas, escrituras sagradas, manuscritos ou grupo de manuscritos.

Obs.: caso na ficha de Obras Raras, o campo 100 e o 130 estejam preenchidos, transferir os dados do campo 130 para o campo 240 |a.

4.8.2 - Título original

Contém o título genérico utilizado para reunir as diversas edições, traduções etc. Na BNDigital utilizamos este campo para informar o título original da obra proveniente de uma tradução.

240 __ |a Título original
|l Língua do texto (idioma escrito por extenso)

Ex.:

240 __ |a Capitães da areia (título original)
|l inglês

245 __ |a Captains of the sands (título da tradução)

4.8.3 - Título principal

245 __ |a Título
|b Subtítulo
|h Meio físico

O campo “Título” deve ser igual ao que consta no catálogo do Setor de Guarda. Informações de local e data de publicação que constarem nos subcampos de “título”, “subtítulo” ou “faixa de datas” inseridas pelo setor deverão ser redirecionadas para o campo 260 sem os colchetes. Informações de Autoridades que constarem no subcampo “Indicação de responsabilidade” inseridas pelo setor deverão ser redirecionadas para os campos 100, 110, 111, 700, 710 ou 711 de acordo com as normas estabelecidas para cada campo neste manual.

Ex.: forma inserida pelo setor

245 __ |a “Africanos” da Torrelândia
 |b Carnaval da Parahyba
 |c A. Filgueiras Photo Amador
 |f [João Pessoa, PB, 193-]
 |h documento fotográfico

Forma de tratar BNDigital

245 __ |a “Africanos” da Torrelândia
 |b Carnaval da Parahyba
 |h documento fotográfico

260 __ |a João Pessoa, PB
 |c [193-]

710 __ |a A. Filgueiras Photo Amador

Em obras com mais de um volume incluir no subcampo |b o volume, parte ou tomo que a obra trata e com a formatação: v. 1, pt. 1, ou, t. 1.

Ex.: |a Processo Civil |b v.1

No subcampo |h “Meio físico” deverá constar as mesmas informações inseridas pelo setor de guarda.

4.8.4 - Forma variante do título

246 |a Título variante/ título abreviado

Este campo corrige questões de ortografia no idioma corrente e abreviaturas.

Ex.:

245 __ |a Escola de Pharmacia e Odontologia Guaratinguetá
 246 __ |a Escola de Farmácia e Odontologia Guaratinguetá

245 __ |a Ivstification du serenissime Don Antonio Roi de Portugal...
 246 __ |a Justification du serenissime Don Antonio Roi de Portugal...

4.9 - Edição

MARC21	Dublin Core
250 __ a 250 __ b	

250 - Edição

|a – Indicação da edição

|b – Restantes elementos da indicação de edição

O subcampo “a” inclui todos os dados da indicação de edição e as indicações adicionais.

Ex.: 250 __ |a 2. ed., 1. reimpr.

O subcampo “b” Inclui as indicações paralelas de edição e as indicações de responsabilidade relativas à edição.

Ex. : 250 __ |b ampl./ atual./ aum./ rev.
|b com apêndice de Assis Brasil, incluindo 47 escritores

4.10 - Imprensa

MARC21	Dublin Core
260 __ a 260 __ b 260 __ c	<dc : publisher> <dc : date>

260 - Imprensa

|a – Lugar de publicação

|b – Editora

|c – Ano

Ao catalogar acervos antigos, em especial obras raras, observar as regras do *International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications* (Antiquarian) – ISBD (A), IFLA online: <https://archive.ifla.org/VII/s13/pubs/isbda.htm>.

260 __ |a - Lugar de publicação

O subcampo “lugar de publicação” deve ter a seguinte formatação:

- Local nacional - cidade: Cidade, sigla do estado

Ex.: 260 __ |a Florianópolis, SC

|a Desterro [Florianópolis, SC]

- Local nacional - estado: Estado por extenso

Ex.: 260 __ |a Bahia

|a Bahia [Salvador, BA]

- Capital do País, devemos observar a data com relação ao período histórico

260 __ |a Bahia [Salvador, BA] (1549-1763)
|a Rio de Janeiro, DF (1763-1960)
|a Brasília, DF (1960-)

Ex.: Distrito Federal [Rio de Janeiro, RJ]

- Local no exterior - cidade: Cidade, país

Ex.: 260 __ |a Bolonha [Itália]

- Local no exterior - estado: Estado, país

Ex.: 260 __ |a Nova Iorque [Washington, EUA]

Em obras que o lugar de publicação estiver com a grafia antiga ou língua nativa, a correção deve seguir a seguinte formatação:

- Local na grafia antiga ou língua nativa [Local na grafia nova, país na grafia nova]

Ex.: 260 __ |a Amstelodami [Amsterdam, Países Baixos]

260 __ |b - Editora

Nos casos em que o editor apresentar língua estrangeira e houver palavras antecedendo o nome do editor, será feita a pesquisa e usada a ferramenta de tradução para comprovar se as palavras que antecedem são pertinentes para o nome do editor.

Ex.: 260 __ |b Apud Johannes

Em casos como este acima, optamos por traduzir a fim de verificar se todas as palavras pertencem ao nome da editora. Caso não pertença, retirar. Manter 260|b Johannes.

260 __ |b Saraiva

260 __ |b Ed. Record

260 __ |b Typ. Esquina ou Typografia Esquina

No caso específico de o nome tipografia estar abreviado ou de outra forma, a decisão é realizar reuniões periódicas para a escolha da melhor forma de inserção do nome da editora.

260 __ |c - Data

No caso de manuscritos, o subcampo “ano” deve ser preenchido com a data mais completa possível. Desta forma, se houver disponível a informação de dia, mês e ano, a mesma deve ser fornecida. O preenchimento da data deve ser feito seguindo a formatação “dia mês abreviado ano”.

Ex.: 260 __ |c 17 abr. 1886

O único mês que não deve ser abreviado é maio.

Se não houver nenhuma data disponível deve-se tentar estimar ao menos o século de acordo com a data de nascimento e morte do autor.

4.11 - Descrição física

MARC21	Dublin Core
300 __ a 300 __ b 300 __ c	<dc : description>

300 __ |a Número de volumes ou páginas
|b Material ilustrativo
|c Dimensões

No subcampo “a” a marcação de paginação e da quantidade de volumes deverão ser abreviadas e afastadas do número.

Ex.: 300 __ |a 2 v.
300 __ |a 150 p.

No subcampo “b” as outras características físicas do documento deverão ser abreviadas.

Ex.: 300 __ |b il. col.

No subcampo “c” deverão constar todas as informações de dimensão do documento em cm separadas por “x” minúsculo e afastado do número.

Ex.: 300 __ |c 10 x 15 cm em cartão suporte 15 x 20 cm

310 - Periodicidade

Utilizado apenas para periódicos.

362 - Informação de datas de publicação e/ou volume

Campo utilizado em periódicos.

4.12 - Notas

MARC21	Dublin Core
500 __ a	<dc : description>

500 __ a| Nota geral

A maioria das notas serão introduzidas no campo “500” subcampo “a”, exceto os campos 501 e 505.

A BNDigital poderá manter ou criar notas de acordo com a sua relevância na pesquisa digital. A nota pode ser traduzida caso haja necessidade.

Ex.: 500 __ |a Possui carimbo específico
500 __ |a Possui dedicatória
500 __ |a Possui ex-libris específico
500 __ |a Possui autógrafo
500 __ |a Páginas rasgadas ou ausentes
500 __ |a Nota “com”
500 __ |a Nota de doação quando a coleção não possuir o nome do doador
500 __ |a Nota de continuidade: “continuação de” ou “continuada por”

A formatação do campo “500” será de texto corrido sem pontuação final e será repetido a cada nota de temática diferente.

501 __ |a Nota com

Utiliza-se quando a obra em questão for impressa com outra (s) obra(s), neste caso, devemos criar a nota 501 em ambas fichas.

Ex.: 245 __ |a Do Estado Conjugal, discurso político e moral...

501 __ |a Com: O Morgado: conto phantastico de Ern.-Theod. Guilherme Hoffmann

245 __ |a O Morgado: conto phantastico de...

501 __ |a Do Estado Conjugal, discurso político e moral de Feliciano Joaquim de Sousa Nunes

505 __ |a Nota de conteúdo

Transcrever, neste campo, informações sobre o conteúdo do item.

Obs.: nos conjuntos criados pela Iconografia, em que não exista a necessidade de analíticas, listar os itens neste campo.

Ex.: 245 __ |a [Panorama do Pará em 12 vistas desenhadas]

505 __ |a A B.N. possui apenas 4 litografias, entre as quais: A Cathedral, Largo de Nazareth, Largo das Mercês, Estrada S. José

525 __ |a Nota de suplemento

Quando existir nota de suplemento, as informações não serão descartadas. Deverão ser remanejadas para o campo 500 (Notas gerais).

Ex.: forma inserida pelo setor

525 __ |a Material adicional: folha de rosto manuscrita

Forma de tratar BNDigital

500 __ |a Material adicional: folha de rosto manuscrita

594 __ |a Nota local

Quando a ficha vier do Setor de Guarda com o campo preenchido, este deve ser ignorado e excluído, pois trata-se de uma nota interna do setor.

No entanto, a BND deve criar este campo a fim de identificar a data da catalogação e o catalogador da ficha.

Ex.: 594__ |a BNDP – mês/ano (01/2023)
|a Nome e sobrenome do catalogador (Maria da Silva)

Obs.: Biblioteca Nacional Digital Publicações (BNDP).

Notas direitos

MARC21	Dublin Core
540 __ a	<dc : rights>

540 __ |a Biblioteca Nacional (Brasil)

Este campo sempre será preenchido com a seguinte informação: Biblioteca Nacional (Brasil).

4.13 - Pontos de Acesso de Assuntos

6XX - Pontos de Acesso de Assuntos

Os pontos de Acesso de assunto podem ser: nomes pessoais, entidades coletivas, eventos, títulos uniformes, assuntos tópicos e geográficos, e podem ser seguidos de subdivisões. As subdivisões podem ser de três tipos: geral, cronológica e geográfica. São representadas da seguinte forma no Marc bibliográfico:

|x – Subdivisão geral
|y – Subdivisão cronológica
|z – Subdivisão geográfica

Algumas destas subdivisões possuem restrições de aplicação, por isso é importante que se verifique na base de Terminologia ou na base de Autoridades as normas de uso.

600 - Nome Pessoal

Subcampos relacionados*

|a – Autor
|b – Numeração que segue o prenome
|c – Títulos e outras palavras associadas ao nome
|d – Datas associadas ao nome
|q – Forma completa do nome

Ex.: 600 __ |a Guedes, Vicente G. F.
|q (Vicente Galileu Ferreira)
|d 1950-
|x Retratos

Estes campos/subcampos devem ser compatíveis com o catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional, e caso não sejam encontrados na base de Autoridades deverão ser criados.

Os subcampos abaixo somente são utilizados no ponto de acesso de assunto:

|t - título de obra associada ao nome que deve ser grafada na língua do original

|x - subdivisão geral

Este campo deve ser compatível com o catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional.

Ex.: 600 __ |a Sartre, Jean-Paul
|d 1905-1980
|t Le diable et le bon dieu

600 __ |a Maria
|c Virgem, Santa
|x Anunciação

Quando não for encontrada a Autoridade na BN e na Library of Congress (LC), iremos optar por acatar a língua materna da pessoa que terá a Autoridade criada.

Ex.: 600 __ |a Pedro
|b II
|c Imperador do Brasil
|d 1825-1891

610 - Entidade coletiva

Subcampos relacionados*

|a – Nome da entidade

|b – Unidades subordinadas

Ex.: 610 __ |a Brasil
|b Secretaria de Saúde

Este campo deve ser compatível com o catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional.

Os subcampos abaixo somente são utilizados no ponto de acesso de assunto.

|x - subdivisão geral

Ex.: 610 ____ |a Brasil
 |b Secretaria de Guerra
 |x Arquivo

611 - Evento

Subcampos relacionados*

|a – Nome do evento
|n – Número de ordem do evento
|d – Data de realização do evento
|c – Local de realização do evento

Este campo deve ser compatível com o catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional.

630 - Título uniforme

|a Título uniforme atribuído ao documento
|p Parte da obra

Este campo deve ser utilizado quando existir um título para o conjunto de obras a qual o assunto se refere.

Ex.:

- Obras anônimas

630 ____ |a Mil e uma noites

- Escrituras sagradas

630 ____ |a Bíblia
 |p N.T.
 |p Atos
 |x Comentários

- Livros apócrifos

630 __ |a Evangelho de Tomé

- Coletânea de tratados identificados por um nome coletivo

630 __ |a Tratado de Versailles
|d (1919)

- Manuscritos ou grupos de Manuscritos

630 __ |a Manuscritos do Mar Morto

- Filmes, programas de rádio e televisão

630 __ |a O cheiro do ralo (Filme)

630 __ |a O Homem no Tempo (Programa de Rádio)

- Títulos de periódicos

630 __ |a Folha de São Paulo (Jornal)

650 - Assunto tópico

Subcampos relacionados*

|a – Assunto tópico

|x – Subdivisão geral

|y – Subdivisão cronológica

|z – Subdivisão geográfica

Este campo deve ser compatível com o catálogo de Terminologia da Biblioteca Nacional. É importante observar se o assunto pode ser subdividido geograficamente.

Ficha completa	MARC tags
Ficha da autoridade - Termo tópico	
Descrição	Astronomia (subdividido geograficamente)
Remissiva Complexa Ver Também - Assunto	Também cabeçalhos contendo as palavras astronomia e astronômica(o)
Remissiva Ver Também (TR)	TE: Análise espectral TE: Astrofísica TE: Astronomia arqueológica TE: Astronomia de raio gama TE: Astronomia de raio X TE: Astronomia do infravermelho TE: Astronomia esférica e prática TE: Astronomia hindu TE: Astronomia indígena TE: Calendário TE: Cosmologia TE: Espaço exterior TE: Estações do ano TE: Galáxias TE: Geodésia TE: Luz zodiacal TE: Meteoros TE: Nutação TE: Planisférios TE: Pluralidade dos mundos TE: Radioastronomia TE: Trânsitos (Planetas) TE: Zodíaco TG: Ciências físicas TR: Ciências do espaço Ciência
Fonte positiva dos dados	LCSH
Outros vocabulários	

Ex.: no caso do assunto Astronomia podemos ver na ficha de Autoridades de assuntos que o mesmo pode ser subdividido geograficamente.

650 __ |a Astronomia
|z Brasil
|x História

650 __ |a Matemática
|z França
|x História
|x Obras anteriores a 1500 (subdivisão autorizada pela Terminologia)

651 - Nome geográfico

Subcampos relacionados*

|a – Assunto tópico

|x – Subdivisão geral

|y – Subdivisão cronológica

|z – Subdivisão geográfica

Este campo deve ser compatível com o catálogo de Terminologia da Biblioteca Nacional.

Ex.:

651 __ |a Brasil
 |x Fronteiras
 | z Argentina

651 __ |a Brazil
 |x Boundaries
 | z Argentina

651 __ |a Argentina
 |x Fronteiras
 |z Brasil

651 __ |a Argentina
 |x Boundaries
 |z Brazil

* Os subcampos relacionados não são necessariamente utilizados na ordem apresentada. Esta ordem vai depender das descrições e especificações apresentadas na base de Terminologia da FBN.

655 - Campo utilizado pelo setor de Iconografia

Seus dados serão transferidos de forma geral para o 300 __ |b, exceto nos casos em que o assunto tenha um correspondente na base de Terminologia. Neste caso, criar o campo 650.

Ex.: 650 __ |a Gravura
 |y Séc. XIX

650 __ |a Desenho a nanquim

**** Casos específicos.**

Santos

Os santos entram como pessoa, devido a sua existência antes da canonização.

Ex.: 600 ____ |a Antônio,
 |c de Pádua, Santo,
 |d 1195-1231

600 ____ |a Maria
 |c Virgem, Santa
 |x Aparições e milagres

Esta subdivisão (Aparições e milagres) só deve ser usada quando a obra tratar da história da santa/santo em questão.

Personagens bíblicos

Devido a cultura cristã, acredita-se que são pessoas que existiram de fato, pode ocorrer que em outras culturas [países] entrem como assunto tópico.

Ex.: 600 ____ |a Abraão
 |c Patriarca hebreu

Nossa Senhora...

Nosso Senhor...

Nossas Senhoras/Senhor do Bonfim = Termo tópico.

Nossas Senhoras ver também Virgem Maria, que será acompanhada da subdivisão |x Culto.

Ex.: 650 ____ |a Aparecida, Nossa Senhora

Nota ver também

500 ____ |a Maria
 |c Virgem, Santa
 |x Culto

Seres mitológicos/lendários/divindades

Entram em 650.

Ex.: 650 __ |a Minotauro (Mitologia grega)

650 __ |a Saci-Pererê (Personagem lendário)

650 __ |a Diana (Divindade romana)

773 – Link da Analítica com a obra no todo

Campo gerado, automaticamente pelo sistema, quando se cria o relacionamento entre a analítica e a obra no todo.

852 – Localização ou número de chamada

|b Sub localização ou Coleção

Não colocar a palavra “Coleção” antes do nome da coleção.

856 – Localização e acesso eletrônico

|u URL

|y Ligação textual

A informação do subcampo “y” deverá vir da seguinte forma: Recurso eletrônico (JPG); Recurso eletrônico (PDF) ou Recurso eletrônico (HTM).

Ex.: 856 __ |y Recurso eletrônico (JPG)

856 – Tipo de arquivo digital

|q Formato do arquivo digital

A informação do subcampo “q” deverá vir em minúscula podendo ser TIFF ou wav.

5 - DÚVIDAS FREQUENTES

5.1 - Tradução de nomes geográficos

Para maior eficácia da recuperação de seus documentos na WEB a BNDigital adota como política de indexação a tradução de seus pontos de acesso de assunto.

Exceções:

- Localidades geográficas como Pão de Açúcar, Praia de Copacabana etc. Se já existirem na LC, usar a tradução. Quando não estiverem traduzidos NÃO TRADUZIR, usar apenas o termo em português.

Ex.: 651 __ |a Pão de Açúcar
651 __ |a Sugar Loaf
651 __ |a Copacabana, Praia de (Rio de Janeiro, RJ)
651 __ |a Copacabana Beach
651 __ |a Morro do Castelo

- Palavras tais como rio, lagos e montanhas, serão traduzidos para maior entendimento do termo pelos usuários estrangeiros.

- Optar sempre pela ordem direta na aplicação da subdivisão geográfica.

Ex.:

usar

650 __ |a Abastecimento de água
|z Paris (França)

650 __ |a Water supply
|z Paris (France)

e não usar

650 __ |a Abastecimento de água
|z França
|z Paris

650 __ |a Water supply
|z France
|z Paris

usar

650 __ |a Ouro
 |z Ouro Preto (MG)

650 __ |a Gold
 |z Ouro Preto (Minas Gerais, Brazil)

e não usar

650 __ |a Gold
 |z Brazil
 |z Minas Gerais
 |z Ouro Preto

usar

650 __ |a Carnaval
 |z Rio de Janeiro (RJ)

650 __ |a Carnival
 |z Rio de Janeiro (Brazil)

e não usar

650 __ |a Carnival
 |z Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, Brazil)

5.2 - Correspondência x cartas

A subdivisão **|x Correspondência** possui a seguinte nota de aplicação:

- Subdivisão controlada pelo PH para **classe de pessoas** (H1100), **Grupos étnicos** (H1103), **Nome de pessoas** (H1110) e **Nomes de família** (H1120). A subdivisão só é utilizada nestes casos.

- Obras que tratam de **carta como estilo literário**, entram em Cartas [Qualificação]. Ex.: Cartas chilenas.

- Para correspondências pessoais apresentando em seu conteúdo um assunto relevante, **atribuir um cabeçalho para este assunto** (H1480). Supondo uma correspondência do metalúrgico e professor João da Silva para seu aluno José Costa tratando da liga de aço.

As entradas seriam:

600 __ |a Silva, João
 |x Correspondência

600 __ |a Costa, José
 |x Correspondência

650 __ |a Metalúrgicos
 |x Correspondência

5.3 - Biografias

Segue a regra apresentada no catálogo de subdivisão de assuntos da FBN:

000 nz a22 o 4500

001 001048380

005 20151117112753.0

008 150821

180 __ |x Biografia

670 __ |a LC (Sub. cat. man.)

680 __ |a Subdivisão free-floating também controlada pelo P. H. para classes de pessoas (H1100), grupos étnicos (H1103), entidades coletivas (H1105), local (H1140), animais e grupos de animais (H1147), serviços militares (H1159), obras sacras (H1188) e guerras (H1200)

780 _0 |x Biography

Ex.:

600 14 |a Pasteur, Louis
|d 1822-1895

650 04 |a Cientistas
|z França
|x Biografia

Neste caso entramos primeiro com o nome do biografado no campo 600. Em seguida a classe de pessoa (650) a qual o biografado pertence acrescida da nacionalidade e da subdivisão biografia.

