



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
REDE DE BIBLIOTECAS DA UFRA

TUTORIAL DE PROCESSAMENTO TÉCNICO DE FOLHETOS NO SIGAA
MÓDULO BIBLIOTECA

ELABORADO PELO BIBLIOTECÁRIO
RAIMUNDO SILVA JÚNIOR
CRB-1606

BELÉM
2023

1 ACESSO AO SIGAA MÓDULO BIBLIOTECA

Para obter acesso ao SIGAA Módulo Biblioteca o bibliotecário administrador deverá clicar no ícone  de acordo com a figura 1.

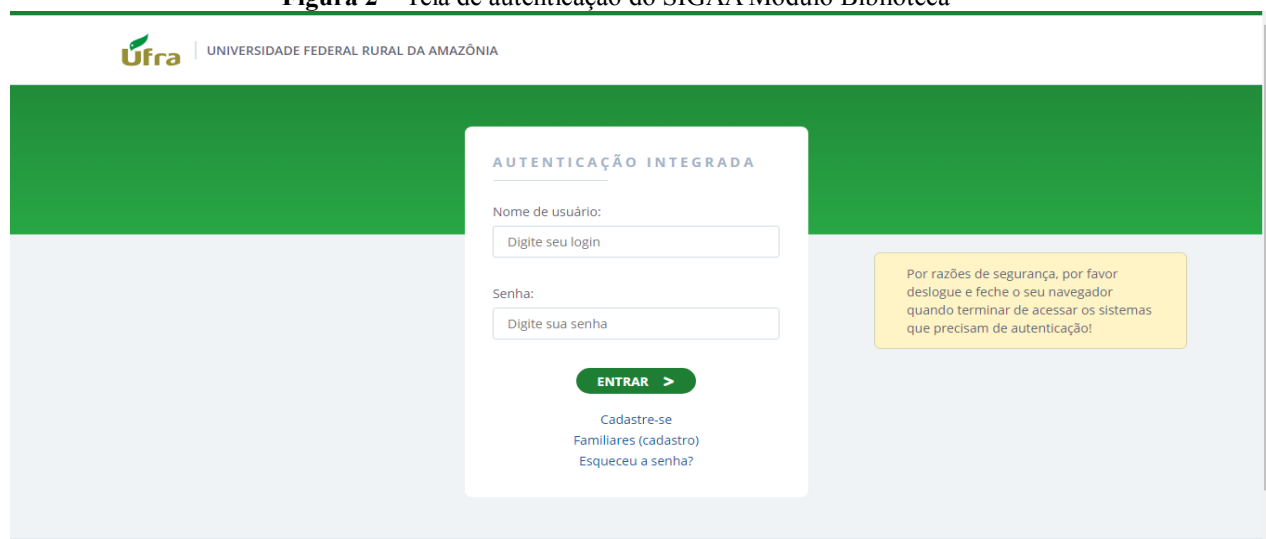
Figura 1 – Interface do SIGAA UFRA



<https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/index.jsf>

Na figura 2 verifica-se a tela de acesso e autenticação do SIGAA Módulo Biblioteca no qual o bibliotecário administrador deverá acessar por meio de login institucional e senha.

Figura 2 – Tela de autenticação do SIGAA Modulo Biblioteca



<https://autenticacao.ufra.edu.br/sso-server/login?service=http%3A%2F%2Fsigaa.ufra.edu.br%2Fsigaa%2Flogin%2Fcas>

1.1 Acesso às funcionalidades do SIGAA Módulo Biblioteca

Ao acessar o sistema, o usuário deve clicar na **Aba Proc. Técnicos** conforme ilustra a figura 3.

Figura 3 – SIGAA Modulo Biblioteca: tela de atividades

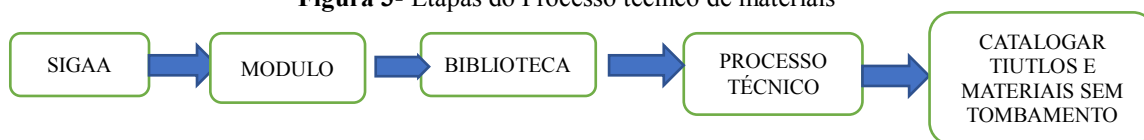


Fonte: <https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/index.jsf>

Esta funcionalidade permite ao bibliotecário executar a catalogação de um material dependendo do processo de aquisição sendo neste caso doação, o material não apresenta tombamento de patrimônio.

Para realizar esta operação o bibliotecário deverá executar processo técnico conforme o seguinte fluxo de catalogação de acordo com a figura 3.

Figura 3- Etapas do Processo técnico de materiais



Fonte: Elaboração própria (2023)

A seguinte tela exibe este processo técnico com a funcionalidade adicionando um título usando a planilha segundo a figura 4.

Figura 4 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

RAIMUNDO SILVA JUNIOR
CAMPUS DE PARAUPEBAS (15.26.21)

Semestre atual: 2023.1

Módulos

Cx. Postal (11)

Abrir Chamado

Alterar senha

BIBLIOTECA > PESQUISA GERAL DO ACERVO

Dicas de busca:
Preencha os campos conforme desejado. Usando mais de uma linha, a busca será mais específica.
O sistema **não** diferencia caracteres maiúsculos e minúsculos. Por exemplo, o termo *computador* recupera registros com as palavras *computador*, *Computador* e *COMPUTADOR*.

Adicionar Novo Título

Adicionar Título Usando Planilha

Importar Novo Título

Catalogar Teses e Dissertações

Catalogar Monografias

Busca Simpl... Busca Multi-Campo Busca Avançada Busca por Listas

SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA

☐ Número do Sistema:

☐ Inicia com ☒ Contém ☐ Busca Exata

☐ Título:

<https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/index.jsf>

Nesta etapa da operação o bibliotecário catalogador deverá clicar na função Adicionar título usando a planilha a fim de que possa direcioná-lo ao tipo de material a ser processado de acordo com o fluxo de trabalho segundo a figura 5.

Figura 5- Etapas do Processo técnico de materiais

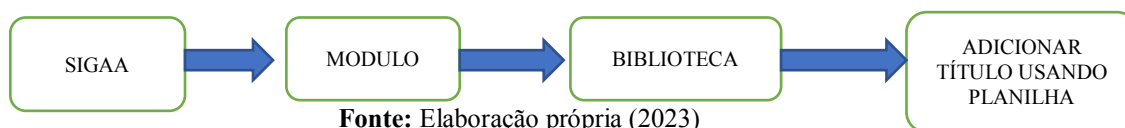
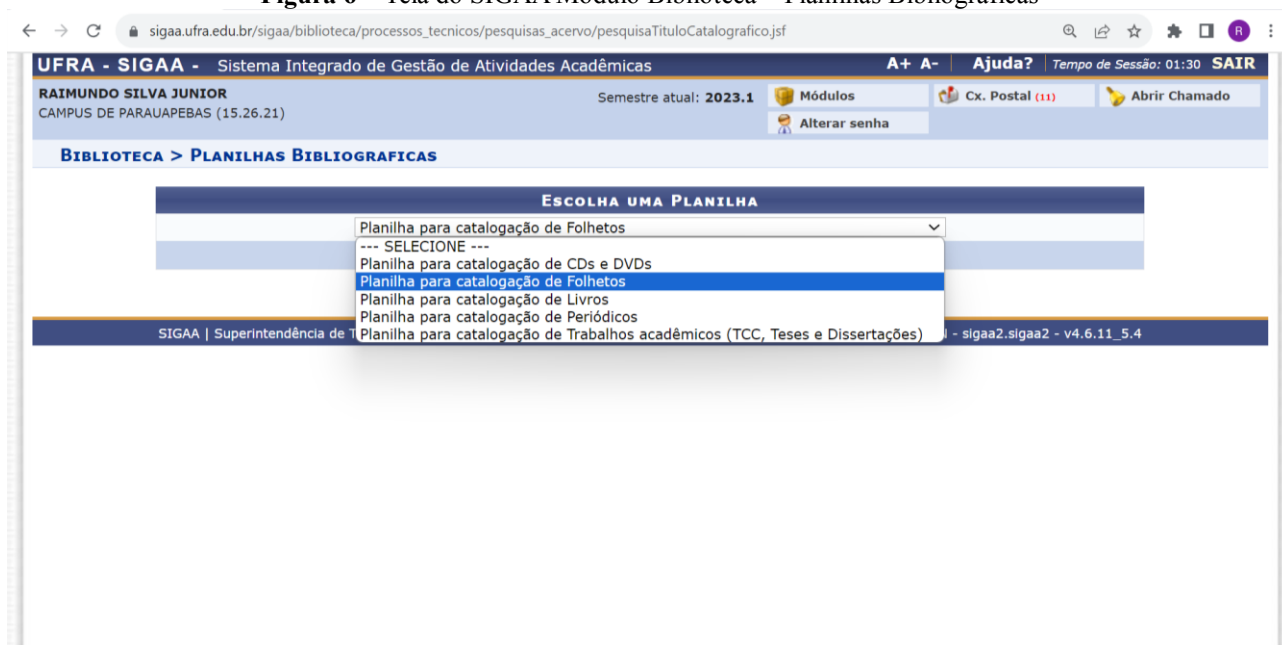


Figura 6 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca – Planilhas Bibliográficas



https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/escolhePlanilhaBibliografica.jsf

A figura 6 apresenta como podemos visualizar uma caixa de diálogo contendo a descrição dos tipos de materiais a serem catalogados na respectiva planilha na qual o bibliotecário catalogador deverá escolher qual destas deverá executar o processo técnico da informação.

Nesta etapa, o bibliotecário catalogador deverá selecionar a funcionalidade **Planilha para catalogação de Folhetos**.

Figura 7 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca – Dados da Planilha Bibliográfica

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

RAIMUNDO SILVA JUNIOR
CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15.26.21)

Semestre atual: 2023.1

Módulos
Alterar senha

Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Cx. Postal (11) | Abrir Chamado

BIBLIOTECA > PLANILHAS BIBLIOGRAFICAS

ESCOLHA UMA PLANILHA

Planilha para catalogação de Folhetos

DADOS DA PLANILHA

Formato Material: BK - LIVRO

LDR: 00000nmia#2200000za#4500

020:	#	#	\$a	
082:	0	0	\$a	\$2
090:	#	#	\$a	\$b
100:	0	#	\$a	
245:	0	0	\$a	\$b
250:	#	#	\$a	
260:	#	#	\$a	\$b \$c
300:	#	#	\$a	
490:	0	#	\$a	\$v
500:	#	#	\$a	
650:	#	4	\$a	
700:	1	#	\$a	

<< Voltar | Cancelar | Próximo passo >>

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/escolhePlanilhaBibliografica.jsf

A figura 7 apresenta os dados da planilha para catalogação de folhetos fornecendo a descrição dos dados e códigos de catalogação MARC 21 relacionando o formato de material (apesar de folheto) a planilha reconhece pela sigla BK – Livro.

A figura 8 apresenta de forma estruturada a planilha de catalogação MARC 21.

Figura 8 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca – Página Gerenciamento títulos no formato MARC

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

RAIMUNDO SILVA JUNIOR
CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15.26.21)

Semestre atual: 2023.1

Módulos
Alterar senha

Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Cx. Postal (11) | Abrir Chamado

BIBLIOTECA > CATALOGAÇÃO > PÁGINA GERENCIAMENTO TÍTULOS NO FORMATO MARC

Página para edição dos campos MARC.

Ao adicionar campos de dados, eles são adicionados vazios, então digite a etiqueta do campo desejado no lugar apropriado para preenchê-los.

Os campos de controle são adicionados em suas próprias páginas, pois cada um segue regras diferentes.

Se quiser alterar os dados de algum campo de controle, clique em cima da etiqueta dele.

Arquivo Digital é algum arquivo em formato PDF, caso o Título possua um, que permita ao usuário visualizar os dados do mesmo no formato em que foi impresso.

As alterações no Arquivo Digital serão confirmadas ao salvar ou atualizar o Título.

É possível também fazer uma referência a um arquivo digital que esteja disponível em outro sistema, colocando seu endereço eletrônico no campo **856\$a** ou **856\$u**.

✖ : Apagar Arquivo Digital | 🔍 : Buscar Entrada Autorizada | ➕ : Inserir Valor no Sub Campo
 ➕ : Adicionar / Duplicar Sub Campo | ➕ : Duplicar Campo | ? : Ajuda do Campo
 🗑 : Remover Campo | 🗑 : Remover Sub Campo | 🔗 : Associar Catalogação à Defesa | 🔗 : Remover Associação entre Catalogação e Defesa
 ⬆ : Mover o Campo para Cima | ⬇ : Mover o Campo para Baixo | ⬆ : Mover o Sub Campo para Cima | ⬇ : Mover o Sub Campo para Baixo

Preferências de Visualização
Ocultar Painel Lateral

Operações
Adicionar Campo de Dados
Adicionar Campo de Dados com Sub Campos

Opções
Catalogação Completa | Catalogação Intermediária | Catalogação Simplificada | Configurações

Título Bibliográfico Formato do Material (BK - LIVRO)	
LÍDER	LDR
ISBN - INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER	020
040	UFRA

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/escolhePlanilhaBibliografica.jsf

A figura 8 apresenta a página de gerenciamento de títulos no formato MARC 21 o sistema disponibiliza informações a respeito do processo de catalogação bem como às funcionalidades de cada campo. Neste caso, para iniciar a operação o bibliotecário catalogador deverá seguir o fluxo de informação conforme a figura 9.

Figura 9- Etapas do Processo técnico de materiais



Fonte: Elaboração própria (2023)

Antes de começar o processo técnico da informação, o usuário deverá clicar no ícone **LDR** do campo Líder para preenchimento dos dados necessários em cada campo segundo a figura 10.

Figura 10 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca – Catalogação Campo Líder

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

RAIMUNDO SILVA JUNIOR
CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15.26.21)

Semestre atual: 2023.1

Módulos
Alterar senha

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

BIBLIOTECA > CATALOGAÇÃO > CAMPO LÍDER

Página de edição do campo Líder. Ele é obrigatório em todos os Títulos.

LÍDER(BK - LIVRO)

Status do registro (5) : Tipo de registro (6) :

Nível bibliográfico (7) : Tipo de controle (8) :

Esquema de caracteres (9) : Nível de catalogação (17) :

Formato catalogação descritiva (18) : Ligação de Registro (19) :

<< Página Catalogação Atualizar Campo >>

Ajuda do campo

LDR - LÍDER(NR)

Campo fixo que compreende as 24 primeiras posições (00-23) decada registro, composto de números ou códigos que fornecem informações para o processamento do registro. O Líder não possui indicadores ou códigos de subcampo, os dados são definidos por sua posição. Os códigos alfabéticos são colocados em caixa baixa (letras minúsculas).

Posição dos Caracteres:

0 - 4 - Tamanho do registro
Contém 5 caracteres numéricos gerados automaticamente, com valor igual ao tamanho total do registro, incluindo o terminador de campo e ele próprio. O número é justificado à direita e as posições não utilizadas são completadas com zeros à esquerda.

5 - Status do registro

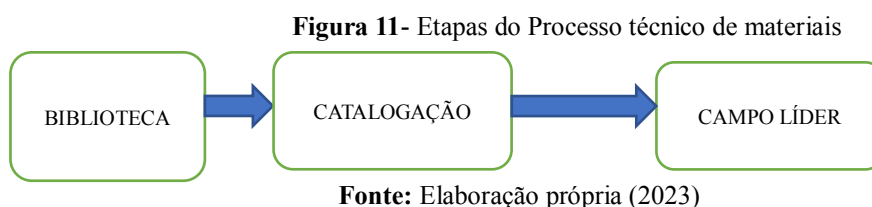
https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalografico.jsf

O usuário deverá preencher os dados referentes a cada campo com as suas respectivas categorias que podem ser consultadas na mesma página obtendo informações sobre cada campo bem como, suas funcionalidades. Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar na opção **Atualizar Campo**.

Figura 11 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca – Catalogação Campo Líder

https://sigaa.ufrn.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalogafico.jsf

As etapas dos fluxos de informação correspondentes a esses processos serão ilustradas conforme a figura 11.



O Diagrama acima representa as etapas dos fluxos de informação referente ao campo fixo Líder (LDR) .

2 Campo 008

A fim de dar prosseguimento ao processo de catalogação, o usuário deverá acrescentar o campo de tamanho fixo 008 (NR) este campo não possui indicadores ou subcampos. É composto por 40 posições, numeradas de 00 a 39 e contendo informações codificadas sobre o registro como um todo, assim como aspectos bibliográficos do documento que está sendo catalogado. Estas informações são importantes e úteis para a recuperação e gerenciamento dos dados (Maranhão; Mendonça, 2017).

Concordando com Maranhão e Mendonça (2017) os dados têm posições definidas de acordo com o tipo de material e as posições não definidas contém branco (#). Todas as posições definidas devem conter uma codificação ou o caractere cheio (|). Este caractere pode ser

utilizado quando a instituição catalogadora não considera necessário informar o código de uma determinada posição sendo que este caractere cheio não é permitido no campo 008, posições 00-05 (data de entrada do registro no arquivo) e seu uso é desaconselhado nas posições 07-10 (data 1), 15-17 (lugar de publicação, produção ou execução), e 23 ou 29 dependendo da configuração.

Verificamos que as posições 00-17 e 35-39 são definidas do mesmo modo para todos os tipos de material, com exceção para a posição 06, que poderá variar. As posições 18-34 são apresentadas em 7 (sete) seções separadas pelo tipo de material: livros, arquivo de computador, mapas, música, recurso contínuo, material visual e material misto e são usadas independentemente para cada um desses tipos, embora alguns dados são definidos para mais de um tipo de material e ocupam a mesma posição, onde quer que estejam definidos. É importante destacar que será listado o campo 008 posições 01-17 e 35-39 para todos os tipos de material, e logo a seguir as posições (18-34) para os outros materiais (Maranhão; Mendonça, 2017).

Figura 12 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca :planilha de catalogação

INDICAÇÃO DE SÉRIE

490 0 # a

NOTA GERAL

500 # # a

ASSUNTO TÓPICO

650 # 4 a

ENTRADA SECUNDÁRIA - NOME PESSOAL

700 1 # a

Arquivo Digital: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Adicionar Campo de Dados

Adicionar Campo de Controle

Salvar Catalogar e Adicionar Materiais

Ordenar Campos Validar Campos Remover Campos Vazios << Voltar Cancelar

Biblioteca

Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (91) 3210-5208 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa1.sigaa1 - v4.6.11_5.5

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosCampoLider.jsf

O usuário deverá clicar na funcionalidade **Adicionar Campos de Dados** e será redirecionado para a caixa de diálogo **Campos de Controle** ver figura 13.

Figura 13 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca - Catalogação

INDICAÇÃO DE SÉRIE

490 0 # a

Campos de Controle

- LDR - LÍDER (NR)
- 001 - NÚMERO DE CONTROLE (NR)
- 003 - IDENTIFICADOR DO NÚMERO DE CONTROLE (NR)
- 005 - DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO (NR)
- 006 - CAMPOS DE TAMANHO FIXO (R)
- 007 - CAMPOS FIXOS DE DESCRIÇÃO FÍSICA (R)
- 008 - CAMPOS FIXOS DE DADOS (NR)

Fechar

Adicionar Campo de Dados

Adicionar Campo de Controle

Salvar Catalogar e Adicionar Materiais

Ordenar Campos Validar Campos Remover Campos Vazios << Voltar Cancelar

Biblioteca

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (91) 3210-5208 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa1.sigaa1 - v4.6.11_5.5

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosCampoLider.jsf#

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosCampoLider.jsf

A figura 13 ilustra a próxima etapa, o usuário deverá clicar na seta de cor verde ao da indicação 008 - CAMPOS FIXOS DE DADOS (NR) onde será redirecionado para preencher os dados do campo de controle.

Figura 14 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca catalogação campos fixos de dados

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

RAIMUNDO SILVA JUNIOR Semestre atual: 2023.1 Módulos Cx. Postal (11) Abrir Chamado

CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15.26.21) Alterar senha

BIBLIOTECA > CATALOGAÇÃO > 008 - CAMPOS FIXOS DE DADOS

Página de edição do campo cuja etiqueta é a 008. Esse campo é obrigatório em todos os Títulos Catalográficos.

008(BK - LIVRO)

Tipo de Data (6):	s	Data 1 (7, 10):	2003
Data 2 (11, 14):		Local Publicação (15, 17):	
Código Ilustração (18, 21):		Público Alvo (22):	
Forma do Item (23):		Natureza do Conteúdo (24, 27):	
Publicação Governamental (28):		Publicação de Evento (29):	0
Coletânea de homenagem (30):	0	Índice (31):	0
Indefinido (32):		Forma Literária (33):	1
Biografia (34):		Idioma (35, 37):	eng
Registro Modificado (38):		Fonte da Catalogação (39):	d

<< Página Catalogação Adicionar Campo >>

Ajuda do campo

008 - CAMPO DE TAMANHO FIXO(NR)

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalogafico.jsf

Conforme a figura 14 o usuário deverá preencher os dados deste campo bem como fazer alterações referentes aos campos idioma (35,37) alterando para o idioma português utilizando a sigla **por**, a forma literária (33) alterando para o valor (0), o Local de Publicação

(15, 17) modificando para o país neste caso, Brasil utilizando a sigla (bl), a Data (7, 10) atribuindo o ano da publicação do material a ser catalogado.

Figura 15 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca catalogação campos fixos de dados

Ajuda do campo

008 - CAMPO DE TAMANHO FIXO(NR)

Este campo não possui indicadores ou subcampos. É composto por 40 posições, numeradas de 00 a 39 e contém informações codificadas sobre o registro como um todo, assim como aspectos bibliográficos do documento que está sendo catalogado. Estas informações são importantes e úteis para a recuperação e gerenciamento dos dados. Os dados tem posições definidas de acordo com o tipo de material e as posições não definidas contêm branco (#). Todas as posições definidas devem conter uma codificação ou o caractere cheio (!). Este caractere pode ser utilizado quando a instituição catalogadora não vê necessidade de informar o código de uma determinada posição. O caractere cheio não é permitido no campo 008, posições 00-05 (data de entrada do registro no arquivo) e seu uso é desaconselhado nas posições 07-10 (data 1), 15-17 (lugar de publicação, produção ou execução), e 23 ou 29 dependendo da configuração. As posições 00-17 e 35-39 são definidas do mesmo modo para todos os tipos de material, com especial atenção para a posição 06. As posições 18-34 são apresentadas em 7 (sete) seções separadas pelo tipo de material: livros, arquivos de computador, mapas, música, recurso contínuo, material visual e material de forma mista e são usadas independentemente para cada um desses tipos, embora certos dados são definidos para mais de um tipo de material e em tais casos eles ocupam a mesma posição, onde quer que estejam definidos. Primeiramente será listado o campo 008 posições 01-17 e 35-39 para todos os tipos de material, e em seguida as posições (18-34) para os outros materiais.

Posição dos Caracteres:

0 - 5 - Data de entrada do registro no arquivo
Seis caracteres numéricos no padrão aammdd (aa ano, mm mês e dd dia), indicam a primeira entrada do registro no arquivo e não é mais alterada. Esta data é gerada automaticamente. A data e hora da última atualização é informada no campo 005 e é alterada sempre que o registro for modificado.

6 - Tipo de data/Status da publicação
Um código alfabético indica o tipo de datas informadas nas posições da primeira data (008/07-10) e data final (008/11-14). Para recurso contínuo, indica também o status da publicação. A escolha do código para 008/06 é feita simultaneamente com a determinação da data apropriada para 008/07-14. As informações são retiradas dos campos 260 (Área da publicação, distribuição), 362 (Datas de publicação e/ou designação sequencial), ou campos de notas. As datas são representadas por 4 (quatro) dígitos, na falta de algum dígito utiliza-se o caractere "u". Para recurso contínuo, informar no 008/07-10 a data inicial da publicação e no 008/11-14 a data final. Para reimpressões e reproduções as datas referem-se ao documento original. Prioridade dos códigos (monografias) – Quando mais de um código se aplica ao documento, utiliz-se os códigos apresentados na tabela a seguir para determinar o uso apropriado do mesmo. A tabela da esquerda é para documentos em um só volume ou em vários volumes completados em um ano e a coluna da direita para publicações em vários volumes completados em mais de um ano. Data única Data múltipla b Data A.C. r Reimpressão/Data original i Data inclusiva e Data etalhada k Extensão de datas s Data conhecida r

Biblioteca

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (91) 3210-5208 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa1.sigaa1 - v4.6.11_5.5

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalografico.jsf

Na figura 15 o campo fixo 008 apresenta informações a respeito das funcionalidades e categorias de cada valor atribuído.

Na figura 16 podemos observar as mudanças de valores atribuídos nos campos das principais funções e atributos do campo fixo 008. Logo a seguir após as devidas alterações, deve-se clicar na opção **Adicionar campo**.

Figura 16 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca catalogação campos fixos de dados

Página de edição do campo cuja etiqueta é a 008. Esse campo é obrigatório em todos os Títulos Catalográficos.

008(BK - LIVRO)

Tipo de Data (6) : s	Data 1 (7, 10) : 2014
Data 2 (11, 14) :	Local Publicação (15, 17) :
Código Ilustração (18, 21) :	Público Alvo (22) :
Forma do Item (23) :	Natureza do Conteúdo (24, 27) :
Publicação Governamental (28) :	Publicação de Evento (29) : 0
Coletânea de homenagem (30) : 0	Índice (31) : 0
Indefinido (32) :	Forma Literária (33) : 0
Biografia (34) :	Idioma (35, 37) : por
Registro Modificado (38) :	Fonte da Catalogação (39) : d

<< Página Catalogação Adicionar Campo >>

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalografico.jsf

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A-

Ajuda?

Tempo de Sessão: 01:28

SAIR

RAIMUNDO SILVA JUNIOR

CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15,26,21)

Semestre atual: 2023.1

Módulos

Cx. Postal (11)

Abrir Chamado

Alterar senha

BIBLIOTECA > CATALOGAÇÃO > PÁGINA GERENCIAMENTO TÍTULOS NO FORMATO MARC

Página para edição dos campos MARC.

Ao adicionar campos de dados, eles são adicionados vazios, então digite a etiqueta do campo desejado no lugar apropriado para preenchê-los.

Os campos de controle são adicionados em suas próprias páginas, pois cada um segue regras diferentes.

Se quiser alterar os dados de algum campo de controle, clique em cima da etiqueta dele.

Arquivo Digital é algum arquivo em formato PDF, caso o Título possua um, que permita ao usuário visualizar os dados do mesmo no formato em ele que foi impresso.

As alterações no Arquivo Digital serão confirmadas ao salvar ou atualizar o Título.

É possível também fazer uma referência a um arquivo digital que esteja disponível em outro sistema, colocando seu endereço eletrônico no campo **856\$a** ou **856\$u**.

✖ : Apagar Arquivo Digital

🔍 : Buscar Entrada Autorizada

↕ : Inserir Valor no Sub Campo

➕ : Adicionar / Duplicar Sub Campo

🔄 : Duplicar Campo

🆘 : Ajuda do Campo

🗑 : Remover Campo

🔴 : Remover Sub Campo

🔗 : Associar Catalogação à Defesa

🛡 : Remover Associação entre Catalogação e Defesa

📁 : Mover o Campo para Cima

📂 : Mover o Campo para Baixo

📄 : Mover o Sub Campo para Cima

📄 : Mover o Sub Campo para Baixo

Preferências de Visualização

Ocultar Painel Lateral

Opções

Catalogação Completa | Catalogação Intermediária | Catalogação Simplificada

Configurações

Operações

Título Bibliográfico | Formato do Material (BK - LIVRO)

LÍDER

LDR

00000nmia#2200000za#4500

CAMPO DE TAMANHO FIXO

008

yymmdds2014^~~~~bl^~~~~000^~por^d

ISBN - INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER

020

a

Adicionar Campo de Dados

Adicionar Campo de Dados com

↑ ↓ ↺ ↻

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosCampo008.jsf

Nesta página, o usuário terá acesso à edição dos campos MARC do título, assim como acesso a determinados ícones de edição dos campos MARC. São eles:

- : o usuário poderá excluir o arquivo digital inserido anteriormente;
- : o usuário poderá realizar uma busca por entradas autorizadas;
- : clique neste ícone para adicionar a editora responsável pela publicação;
- : o usuário poderá apagar um campo de dados ou de controle;
- : o usuário poderá adicionar um novo sub-campo ao campo de dados;
- : o usuário poderá remover um sub-campo previamente adicionado;
- : o usuário poderá associar uma catalogação à defesa de Tese ou Dissertação;
- : o usuário poderá efetuar a remoção de uma associação da catalogação à defesa de Tese ou Dissertação;
- : o usuário poderá mover um campo para que ele ocupe um espaço acima na lista;
- : o usuário poderá mover um campo para que ele ocupe um espaço abaixo na lista;
- : o usuário poderá mover um sub-campo para que ele ocupe um espaço acima na lista;
- : o usuário poderá mover um sub-campo para que ele ocupe um espaço abaixo na lista.

Figura 18 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca página Gerenciamento Formato MARC

BIBLIOTECA > CATALOGAÇÃO > PÁGINA GERENCIAMENTO TÍTULOS NO FORMATO MARC

Página para edição dos campos MARC.

Ao adicionar campos de dados, eles são adicionados vazios, então digite a etiqueta do campo desejado no lugar apropriado para preenchê-los.

Os campos de controle são adicionados em suas próprias páginas, pois cada um segue regras diferentes.

Se quiser alterar os dados de algum campo de controle, clique em cima da etiqueta dele.

Arquivo Digital é algum arquivo em formato PDF, caso o Título possua um, que permita ao usuário visualizar os dados do mesmo no formato em que foi impresso.

As alterações no Arquivo Digital serão confirmadas ao salvar ou atualizar o Título.

É possível também fazer uma referência a um arquivo digital que esteja disponível em outro sistema, colocando seu endereço eletrônico no campo **856\$a** ou **856\$u**.

: Apagar Arquivo Digital
 : Buscar Entrada Autorizada
 : Inserir Valor no Sub Campo
 : Adicionar / Duplicar Sub Campo
 : Duplicar Campo
 : Ajuda do Campo
 : Remover Campo
 : Remover Sub Campo
 : Associar Catalogação à Defesa
 : Remover Associação entre Catalogação e Defesa
 : Mover o Campo para Cima
 : Mover o Campo para Baixo
 : Mover o Sub Campo para Cima
 : Mover o Sub Campo para Baixo

Preferências de Visualização	Opções	
Ocultar Painel Lateral	Catalogação Completa Catalogação Intermediária Catalogação Simplificada	Configurações
Operações	59677 - Título Bibliográfico Formato do Material (BK-LIVRO)	
Visualizar Histórico de Alterações	LÍDER	LDR 00000nmia#2200000za#4500
Adicionar Campo de Dados	CAMPO DE TAMANHO FIXO	008 008
Adicionar Campo de Dados com Sub Campos	ISBN - INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER	020 ##
Adicionar Campos de Dados Obrigatórios	FONTE DA CATALOGAÇÃO	040 ## UFRA
Buscar Catalogações no Acervo	NÚMERO DE CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY (CDD)	082 0 0 553.7
		2 23.
	NÚMERO DE CHAMADA LOCAL	090 ## FOLH 553.7

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalografico.jsf

A figura 18 esquematiza o processo de catalogação descrito na planilha MARC 21 Com o preenchimento dos campos e subcampos.

Figura 19 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca página Gerenciamento Formato MARC

← → ↺ sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalografico.jsf 🔍 📄 ⭐ ⚙️ 🗖️ 📱

Materiais do Título Visualizar Materiais do Título (0)	NÚMERO DE CHAMADA LOCAL	090 ## FOLH 553.7	
		P221	
	ENTRADA PRINCIPAL - ENTIDADE	110 1 # Pará	
		Secretaria de Estado de Meio Ambiente	
Classificações e Associações Classe 082 : 553.7 Classe Principal 082 : 500 Área CNPq associada à classe 082 : Ciências Exatas e da Terra	TÍTULO PRINCIPAL	245 0 0	
	EDIÇÃO	250 ##	
	PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, ETC	260 ## Belém	
		SEMA	
		2014	
	DESCRIÇÃO FÍSICA	300 ## 22 p.	
	INDICAÇÃO DE SÉRIE	490 0 #	
	NOTA GERAL	500 ##	
	ASSUNTO TÓPICO	650 ## 4 Recursos hídricos	
		Gestão ambiental - água	

Publicação Acadêmicas: Esta catalogação não está associada com uma Publicação Acadêmica.

Adicionar Campo de Dados

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalografico.jsf

A figura 19 apresenta de forma esquematizada a planilha de catalogação MARC 21 com os seus respectivos campos e subcampos, bem como a classe 082 sendo essencial para definição das Classes principal e Área CNPq mantendo uma relação com esta classe para emissão de Relatório final de material.

Figura 20 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca página Gerenciamento Formato MARC

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalogafico.jsf

A figura 20 apresenta o processo finalizado de preenchimento da planilha de catalogação. Logo a seguir, o bibliotecário catalogador deverá clicar na função **Salvar**.

Figura 21 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca página Gerenciamento Formato MARC

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalogafico.jsf

De acordo com a figura 21 o título foi salvo com o número gerenciador da obra no sistema, NS (Número do Sistema).

Figura 22 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca página Gerenciamento Formato MARC

Classificações e Associações

Classe 082 : 553.7

Classe Principal 082 : 500

Área CNPq associada à classe: Ciências Exatas e da Terra

Publicação Acadêmicas: Essa catalogação não está associada com uma Publicação Acadêmica

2014

DESCRIÇÃO FÍSICA 300 # # 22 p.

INDICAÇÃO DE SÉRIE 490 0 #

NOTA GERAL 500 # #

ASSUNTO TÓPICO 650 # 4 Recursos hídricos

Gestão ambiental - água

Adicionar Campo de Dados

Adicionar Campo de Controle

Arquivo Digital: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar Catalogar e Adicionar Materiais

Ordenar Campos Validar Campos Remover Campos Vazios << Voltar Cancelar

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadosTituloCatalografico.jsf

Para catalogar e adicionar o material o bibliotecário catalogador deve clicar na função **Catalogar e Adicionar Materiais** conforme a a figura 24.

Figura 23 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca página Gerenciamento Formato MARC

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

RAIMUNDO SILVA JUNIOR

CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15.26.21)

Semestre atual: 2023.1

Módulos

Cx. Postal (11)

Abriu Chamado

Alterar senha

Título Catalogado com Sucesso. N° do sistema : 59677

(x) fechar mensagens

BIBLIOTECA > CADASTRO DE MATERIAIS > INCLUIR EXEMPLAR

Catalogação:

N° do Sistema 59677 - PARÁ Secretaria De Estado De Meio Ambiente. Água: fonte de vida. Belém: SEMA, 2014. 22 p.

Título não possui exemplares

Alterar as informações do Exemplar Incluir anexos ao exemplar

EXEMPLARES JÁ INCLUÍDOS PARA O TÍTULO (0)

N° Patrimônio	Cód. de Barras	N° Chamada	Coleção	Status	N° Vol.	Tomo
Quantidade de Exemplares (0)						

INFORMAÇÕES DO EXEMPLAR

Código de Barras: Gerado automaticamente pelo Sistema

Quantidade: 1

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/formDadoTituloCatalografico.jsf

Figura 24 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca: inclusão de exemplar

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas **A+ A-** **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:29 **SAIR**

RAIMUNDO SILVA JUNIOR Semestre atual: **2023.1** Módulos Cx. Postal (11) Abrir Chamado
 CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15.26.21) Alterar senha

BIBLIOTECA > CADASTRO DE MATERIAIS > INCLUIR EXEMPLAR

Catálogo:
 Nº do Sistema **59677** - PARÁ Secretaria De Estado De Meio Ambiente. **Água:** fonte de vida. Belém: SEMA, 2014. 22 p.

Ocultar os exemplares do Título

Alterar as informações do Exemplar Incluir anexos ao exemplar

EXEMPLARES JÁ INCLuíDOS PARA O TítULO (1)						
Nº Patrimônio	Cód. de Barras	Nº Chamada	Coleção	Status	Nº Vol.	Tomo
PARAUPEBAS	2023000916	FOLH 553.7 P221	Folheto	NÃO CIRCULA	U	
Quantidade de Exemplares (1)						

INFORMAÇÕES DO EXEMPLAR

Código de Barras: Gerado automaticamente pelo Sistema Quantidade:

Nº Patrimônio:

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/paginaInclusaoMateriais.jsf

Figura 25 – Tela do SIGAA Módulo Biblioteca inclusão de materiais

← → sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/paginaInclusaoMateriais.jsf

PARAUPEBAS	2023000916	FOLH 553.7 P221	Folheto	NÃO CIRCULA	U	
Quantidade de Exemplares (1)						

INFORMAÇÕES DO EXEMPLAR

Código de Barras: Gerado automaticamente pelo Sistema Quantidade:

Nº Patrimônio:

Número de Chamada (localização): * FOLH 553.7 P221

Segunda Localização: ex.1

Biblioteca: * BIBPBS - PARAUAPEBAS

Coleção: * FOLH - Folheto

Situação: * Processo Técnico

Status: * NÃO CIRCULA

Tipo Material: * Folheto-Compra

Formas do Documento:

- CD-ROM Eventos
- CD-ROM Livros
- CD-ROM Periódicos
- CD-ROM TRABALHOS ACADÊMICOS
- DISSERTAÇÃO (mestrado)
- DVD
- DVD-COMPRA
- FAO
- FAO DIGITAL
- FOLHETO-COMPRA

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/paginaInclusaoMateriais.jsf

Figura 26 – Inclusão de materiais

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

RAIMUNDO SILVA JUNIOR Semestre atual: 2023.1 Módulos Cx. Postal (11) Abrir Chamado
CAMPUS DE PARAUAPEBAS (15.26.21) Alterar senha

• Exemplar incluído com sucesso (x) fechar mensagens

BIBLIOTECA > CADASTRO DE MATERIAIS > INCLUIR EXEMPLAR

Catálogo:
Nº do Sistema **59677** - PARÁ Secretaria De Estado De Meio Ambiente. **Água:** fonte de vida. Belém: SEMA, 2014. 22 p.

Ocultar os exemplares do Título

Alterar as informações do Exemplar Incluir anexos ao exemplar

EXEMPLARES JÁ INCLuíDOS PARA O TítULO (2)						
Nº Patrimônio	Cód. de Barras	Nº Chamada	Coleção	Status	Nº Vol.	Tomo
PARAUAPEBAS						
	2023000916	FOLH 553.7 P221	Folheto	NÃO CIRCULA	U	
	2023000917	FOLH 553.7 P221	Folheto	NÃO CIRCULA	U	

Quantidade de Exemplares (2)

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/catalogacao/paginaInclusaoMateriais.jsf

Figura 27 – Dados MARC do título

sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/pesquisas_acervo/informacoesMARCTitulo.jsf?idTitulo=255652&exibirPaginaDadosMarc=true - Google Chro...

sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/pesquisas_acervo/informacoesMARCTitulo.jsf?idTitulo=255652&exibirPaginaDadosMarc=true

DADOS MARC DO TÍTULO

MARC	MARC Público
Nº do Sistema:	59677
FMT	BK - LIVRO
LDR	00000nmia#2200000za#4500
005	20231011151446.3
008	231011s2014^^^^^b ^000^1^por^d
040 # #	\$a UFRA
082 0 0	\$a 553.7 \$2 23.
090 # #	\$a FOLH 553.7 \$b P221
110 1 #	\$a Pará \$b Secretaria de Estado de Meio Ambiente
245 0 0	\$a Água: \$b fonte de vida
260 # #	\$a Belém \$b SEMA \$c 2014
300 # #	\$a 22 p.
650 # 4	\$a Recursos hídricos \$b Gestão ambiental - água

Fechar X

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/pesquisas_acervo/informacoesMARCTitulo.jsf?idTitulo=255652&exibirPaginaDadosMarc=true

Figura 28 – Dados MARC do título



MARC	MARC Público
Nº do Sistema:	59677
FORMATO	BK - LIVRO
LÍDER	00000nmia#2200000za#4500
DATA E HORA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	20231011151446.3
CAMPO DE TAMANHO FIXO	231011s2014^^^^^b ^000^1^por^d
FONTE DA CATALOGAÇÃO # #	UFRA
NÚMERO DE CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY (CDD) 0 0	553.7 23.
NÚMERO DE CHAMADA LOCAL # #	FOLH 553.7 P221
ENTRADA PRINCIPAL - ENTIDADE 1 #	Pará Secretaria de Estado de Meio Ambiente
TÍTULO PRINCIPAL 0 0	Água: fonte de vida
PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, ETC # #	Belém SEMA 2014
DESCRIÇÃO FÍSICA # #	22 p.
ASSUNTO TÓPICO # 4	Recursos hídricos Gestão ambiental - água

Fechar X

https://sigaa.ufra.edu.br/sigaa/biblioteca/processos_tecnicos/pesquisas_acervo/informacoesMARCTitulo.jsf?idTitulo=255652&exibirPaginaDadosMarcPublico=true

REFERÊNCIA

MARANHÃO, Ana Maria Neves; MENDONÇA, Maria de Lourdes dos Santos. **MARC 21:** formato bibliográfico. Rio de Janeiro: Divisão de Bibliotecas e Documentação / PUC-RIO, 2017. Disponível em: <https://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/conteudo.html>
Acesso em: 13 nov. 2023.



Documento assinado digitalmente

RAIMUNDO SILVA JUNIOR

Data: 13/11/2023 15:23:06-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>