

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
José Carlos Valle de Lima



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº. BIB-6
<i>Ministério da Educação (MEC)</i> <i>Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)</i> <i>Instituto de Ciências Agrárias (ICA)</i> <i>Biblioteca Universitária José Carlos Valle de Lima</i> <i>Setor de Referência</i>		Versão nº	1.0
		Data de aprovação	15/06/2020
		Data de publicação	01/07/2020
		Data da última revisão	
Elaborado por:	Josiel Machado Santos	Data da elaboração	15/05/2020
Coordenador:	Josiel Machado Santos		
Título:	Solicitação de número de ISBN		

1. Descrição.

O *International Standard Book Number* (ISBN) é um sistema que identifica numericamente livros, dentre outras obras, segundo o título, o autor, o país e a editora, individualizando-os até mesmo por edição. Os números que compõem o ISBN são convertidos em código de barras, eliminando barreiras como de idiomas, facilitando a divulgação, circulação e comercialização das obras.

2. Objetivos.

São objetivos da Solicitação do ISBN:

- a) Registrar os livros, anais de evento, guias, dentre outros, publicados sob o prefixo editorial do Instituto de Ciências Agrárias, resguardando ao ICA/UFMG os direitos editoriais sobre a obra;
- b) Identificar publicações produzidas pelo ICA/UFMG, sob seu prefixo editorial.

3. Público alvo.

Bibliotecários.

4. Pré-requisitos.

- I. Comprovar vínculo da obra com o ICA/UFMG (através de professores, discentes, servidores técnico-administrativos em educação, etc.);
- II. Solicitar ou ter solicitado a ficha catalográfica para a publicação;
- III. Estar a obra finalizada;
- IV. Preencher os requisitos da Agência Nacional do ISBN (CBL/ISBN – <https://servicos.cbl.org.br/isbn/>).

5. Responsáveis.

Setor de Referência – Bibliotecários.

6. Atividades.

Nº	Atividade/descrição	Responsável	Prazo de execução
	Recebimento da solicitação, em formulário próprio do ISBN, bem como cópias da folha		

1	de rosto contendo: autor(es), título e subtítulo (se houver), edição, local (nome da cidade), nome do editor/editora (no caso, ICA-UFGM), ano da publicação. Informar o solicitante a respeito de quaisquer dúvidas que tenha a respeito da solicitação.	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	1 dia, por solicitação via e-mail.
2	Análise da documentação entregue. Deverá ser verificado se o formulário está devidamente preenchido. Se houver algum erro no preenchimento ou dúvida a respeito da solicitação, entrar em contato com o solicitante.	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	1 dia, subsequente a data de entrega da documentação.
3	Solicitação do ISBN junto à Agência Brasileira do ISBN (CBL/ISBN). Toda documentação deverá ser anexada no próprio site. Após preencher a solicitação, fechar o pedido para que possa ser gerado o boleto para pagamento. “Após fechar pedido, clicar em TELA INICIAL para gerar boleto”. OBS: “O sistema só aceita alteração antes de fechar o pedido. Caso resolva alterar após o fechamento, terá que ser feita nova solicitação e a antiga será descartada.”	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	1 dia, após análise da documentação.
4	Salvar, em formato PDF, o boleto de pagamento e enviar ao solicitante. O prazo para pagamento estará estipulado no próprio boleto.	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	Logo após solicitação ou quando necessário.
5	Enviar o boleto via e-mail para o solicitante para que possa ser efetuado o pagamento. Informar no e-mail que geralmente o boleto poderá ser pago somente 24 horas após ter sido gerado.	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	A depender do pagamento por parte do solicitante.
6	Monitorar a conta para verificar se há pendências ou solicitações da Agência e saná-las. Enquanto não for resolvida a pendência (caso haja), o processo fica parado.	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	Diariamente, após a solicitação.
7	Recebimento do ISBN pela Biblioteca. O prazo pode variar em função do prazo e análise documental pela Agência Brasileira do ISBN.	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	Geralmente de 3 a 5 dias.
8	Envio do número de ISBN e do arquivo de código de barras ao solicitante.	Setor de Referência e/ou de Coordenação - Bibliotecários	Imediatamente após o recebimento.

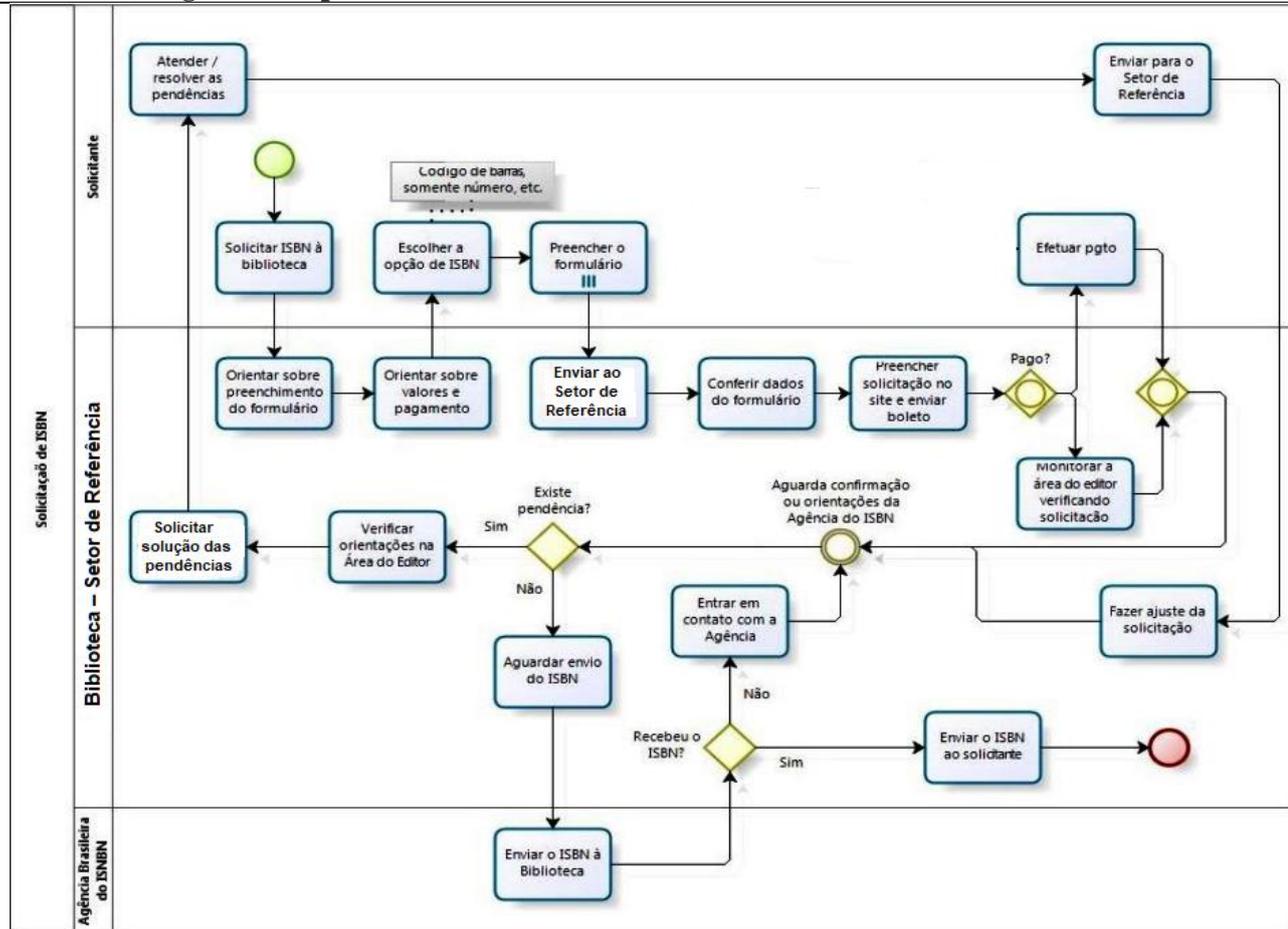
7. Lista de contatos para realização da ação.

Nome	Telefone	E-mail
Setor de Referência	(38) 2101-7794	bib@ica.ufmg.br

8. Definições/legendas.

- * ISBN – *International Standard Book Number*;
- ** CBL – *Câmara Brasileira do Livro*;
- *** PDF – *Portable Document Format* (Formato Portátil de Documento).

9. Fluxograma do processo.



10. Elaboração, aprovação, publicação e revisão.

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	15/05/2020	Josiel Machado Santos	Bibliotecário-Documentalista
Data da revisão	03/06/2020	Helder dos Anjos Augusto	Coordenador de Ensino
Data da aprovação	15/06/2020	Leonardo David Tuffi Santos	Diretor do ICA
Data da publicação	01/07/2020	Josiel Machado Santos	Bibliotecário-Documentalista

11. Material de suporte/Referências

- a) Formulário de solicitação de ISBN (fornecido pela Biblioteca via e-mail);

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DO ISBN

Nome do ISBN

IDENTIFICAÇÃO DA OBRA

1 Título

2 Edição

3 Tipo de obra

4 Assunto - Código

5 Informações de obra

6 Editor

7 Co-autoria

8 Tipo de suporte

9 Formatos e mídia / apresentação digitalizada

10 Acabamento

11 Classe

12 Nº de páginas

13 Local

14 Tamanho

15 Características

16 Preço total

MAPAS

ESCALA

Página 1

27 Autor

Nome

28 Organizador / Coordenador / Diretor / Colaborador

Nome

29 Tradutor

Nome

30 Tradutor

Nome

31 Tradutor

Nome

Deseja receber esta solicitação por:

Via e-mail

Via correio

ATENÇÃO: MARCAR SOMENTE UMA OPÇÃO

Código de barras

Via e-mail (PNG)

Via correio (Físico)

PNG + Físico

e-mail para envio

Nome

Assinatura

Teléfono

e-mail para contato

Aplicar Base de dados do ISBN

Data do recebimento

ENVIAR ESTE FORMULÁRIO SEMPRE EM 01 (UMA) VIA + CÓPIA DA FOLHA DE ROSTO

Página 2

- b) Passo a passo do sistema de solicitação *online*: <https://servicos.cbl.org.br/isbn/como-solicitar-um-isbn/>;
- c) Tabela de preços: <https://servicos.cbl.org.br/isbn/duvidas-frequentes-isbn/>
- c) Tabela de código de assuntos (fornecido pela Biblioteca via e-mail);
- d) Tabela de idiomas (fornecido pela Biblioteca via e-mail)

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por