

EDITORAÇÃO: O PAPEL DO BIBLIOTECÁRIO NA CONSTRUÇÃO DE UM LIVRO

Eline Isobel da Cunha Souza¹

RESUMO

A construção de um livro vai desde a movimentação entre a entrega do manuscrito até a chegada do produto final nas livrarias e afins. É um processo que envolve diversos profissionais, entre eles o bibliotecário. Este trabalho tem por objetivo mostrar que a editoração de livros é um campo de trabalho também do profissional formado em biblioteconomia. A pesquisa é de caráter exploratório e foi desenvolvida por meio de estudo bibliográfico que visou apresentar resultados qualitativos. Ao concluí-lo, verificou-se que o bibliotecário é um profissional indispensável na produção de um livro para que ele tenha qualidades físicas e informacionais.

Palavras-chave: Editoração. Normalização. Bibliotecário. Biblioteconomia.

Data de submissão: 21/11/2019

Data de aprovação: 05/12/2019

INTRODUÇÃO

Os livros são construídos através do processo de editoração, se adaptam às ideias do autor, e se transformam em informação acessível e útil para as pessoas. Editorar pode ser compreendido como o processo de administrar e preparar a divulgação das obras de natureza periódica e eventuais (ARAÚJO, 1986).

De acordo com o dicionário de Rios (2000, p. 305), editar é o “ato ou efeito de editar; publicar livros, revistas, jornais, etc.; supervisionar ou dirigir a preparação de textos para publicação em livros, jornais ou revistas”. De acordo com Knapp (1986, p. 10), pode-se dizer que a editoração “(...) é um pouco indústria, um pouco comércio, que faz parte da cultura e obviamente influi na educação”. Apesar de ser uma definição muito abrangente, apresenta uma série de conceitos do que se constitui a prática editorial. Em Dumont *et al* (1979, p. 156), podemos encontrar uma definição mais concreta sobre editoração, sendo esta “o conjunto de teorias, técnicas e aptidões artísticas e industriais destinadas ao planejamento, feitura e distribuição do produto editorial final”.

¹ Graduada em Biblioteconomia (UFPE). Bibliotecária da Faculdade Metropolitana da Grande Recife.
E-mail: elineisobel@hotmail.com

Knapp (1986) ainda afirma que editoração também pode ser entendida como o processo de construção de um livro, que possui várias etapas, desde a entrega do manuscrito até a distribuição para as livrarias e afins.

Segundo Souza (2017, p. 14),

A atividade editorial, tanto de publicações impressas quanto as eletrônicas, reúne profissionais ligados à produção dos livros, desde a entrega do manuscrito até a finalização. Depois que é analisado e decidido sobre a publicação, o documento percorre um caminho extenso até o produto final.

Figura 1 - Processos editoriais



Fonte: UFSM, 2015.

Assim, podemos afirmar que para que se concretize o processo editorial deve-se iniciar um planejamento do manuscrito (do autor para o editor), desenvolvimento (editoração), até chegar à conclusão, envolvendo profissionais diversos com o objetivo de apresentar um produto final – o livro.

PROCESSOS EDITORIAIS

Baseando-se em Knapp (1986) e na Figura 1 (processos editoriais), observamos que para as ideias de um autor se transformarem em um produto consumível para os leitores há cinco etapas principais, podendo variar de acordo com o método de trabalho de cada editora.

Originais (ou manuscritos). Para que um livro seja publicado e vendido é necessário que o autor entregue o manuscrito original ao editor, que pode fazer as mudanças necessárias para a publicação da obra, uma vez que a maioria dos manuscritos apresentados pode não apresentar os requisitos exigidos para publicação, apresentando uma série de defeitos criados pelo próprio autor. No caso de autor falecido, a obra permanece praticamente inalterável; já para autores vivos o texto se sujeita aos padrões da editora, podendo o autor defender a integridade de seus escritos, sempre que for necessário (PINTO, 1993, p. 11).

Revisão (ou preparação dos originais). Segundo Robredo (1981), a atividade de revisar um manuscrito deve ser feita por um profissional experiente, uma vez que ele deve tomar decisões que podem alterar o original do autor e seguir determinada política editorial.

O processo de revisão de manuscrito deve ocorrer porque

Um bom escritor, bem familiarizado com as técnicas editoriais é uma *rara avis*² que não se encontra facilmente. O que é ainda pior é que a maioria dos autores acredita que seus textos são perfeitos e não precisam de qualquer tipo de revisão. É claro que, em muitos casos, os eventuais conflitos que resultam, entre o revisor editorial e autor do texto, poderão ser evitados mediante um diálogo entre ambos, visando a dar ao texto final a melhor forma para atingir seus objetivos e seu público (ROBREDO, 1981, p. 34).

É na revisão que são feitas as correções ortográficas e gramaticais; a normalização, seguindo as regras da editora; padronização na ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); ou ainda sugestões de mudanças de texto para o autor. A importância da revisão é cada vez maior para que haja uma uniformização nas publicações de uma editora.

Diagramação (ou paginação). Segundo o dicionário de Rios (2000, p. 293), diagramação é o “esquema ou projeto de confecção de uma página que serve de modelo para a paginação na oficina tipográfica”. A diagramação de um manuscrito, para que se torne um livro, pode ser entendido como um conjunto de técnicas e procedimentos, visando distribuir ao miolo (espaço limitado da página) do livro elementos gráficos que facilite e torne agradável a leitura. É também na diagramação que é escolhido o estilo de cabeçalho e cabeço, paginação, rodapé, títulos e subtítulos, página capitular, notas de rodapé, divisão de texto por lauda, fonte tipográfica, entre outros. Segundo Morissawa (2008, p. 21) “um maior cuidado na escolha de critérios para a edição de livros, em termos tanto do que acabamos de expor quanto dos ligados à legibilidade”.

Aprovação (ou revisão final). A revisão final se inicia após a finalização do processo de diagramação. Geralmente o revisor utiliza o livro já diagramado e o original correspondente para confrontar ambas as versões.

Segundo Moraes (2008, p. 46),

A qualidade do original, isto é, a maneira como foi trabalhado pelo preparador de originais, constitui fonte de segura orientação do revisor de provas. Esse original deve apresentar obrigatoriamente todas as marcações necessárias, com todos os destaques, assim como deve encontrar-se normalizado de forma coerente, dentro dos padrões de nossa língua e de acordo com as normas da editora.

O processo de revisão envolve algumas etapas mais ou menos fixas, como revisão técnica e a última leitura do autor. O setor de composição/produção gráfica executa a primeira, a segunda e a terceira, esta última destinada também ao preparador de originais:

A primeira prova destina-se à primeira revisão, na qual se aponta o maior número possível de erros. Anotados todos os equívocos e erros da composição/formatação, a prova é devolvida para a sua correção;

A segunda prova, corrigidos os erros da primeira prova, retorna ao revisor para que verifique, ainda em leitura acompanhada, a incidência de erros cometidos pelo compositor/formatador e as correções solicitadas;

A terceira prova, corrigidos os erros da segunda, é enviada ao revisor, para o confronto com a prova anterior; ao programador visual, para a revisão técnica; ao autor, para eventuais alterações; e ao preparador de originais, para uma última

² AVE RARA, em latim.

revisão, silenciosa. De acordo com a quantidade de emendas nessa terceira prova, é recomendável gerar uma quarta prova ou quantas necessárias, obedecendo sempre o mesmo processo (MORAES, 2008, p. 49).

Para executar essas três etapas o revisor de provas gráficas deve ter memorizado certo número de sinais que ultrapassam uma centena, cuja normalização é internacional (MORAES, 2008, p. 48). As marcações com os sinais têm a função gráfica de marcar possíveis erros no texto para que sejam corrigidos pelo editor e pelo autor antes da impressão final.

Impressão. Para impressão de um livro há três tamanhos padrões que as editoras costumam adotar:

- a) 14×21 - Formato mais econômico, melhor aproveitamento do papel;
- b) 16×23 - Indicado para livros com maior quantidade de páginas;
- c) 21×28 - Formato para revistas ou livros maiores e com mais conteúdo.

Também podem ser encontradas as versões de livro de bolso que são indicadas para publicações mais econômicas. Costumeiramente, as letras têm fontes em tamanhos menores e textos integrais. Esse tipo de impressão é largamente utilizado para reimpressão de clássicos literários.

A encadernação (ou empastamento) é o revestimento que cobre o miolo do livro. Atualmente, utilizam-se três técnicas:

- a) Brochura - Formato mais comum, com a lombada quadrada;
- b) Grampo - Acabamento estilo revista, ideal para publicações com poucas páginas;
- c) Capa dura - Livros de arte, comemorativos, com acabamento nobre.

Para a impressão existem duas opções: impressão digital e impressão offset que são utilizadas de acordo com a tiragem da edição. Para tiragem de poucas unidades (abaixo de 1.000), geralmente se usa a impressão digital. O custo-benefício do preço por unidade fica mais em conta quando a quantidade de impressão é maior (a partir de 1.000 unidades, por exemplo). Para a editora fica mais acessível, em relação ao custo-benefício, a impressão offset. As duas opções possuem características diferentes, entretanto, não são comparadas como inferiores ou superiores uma a outra (FERREIRA, 2016).

O BIBLIOTECÁRIO E A EDITORAÇÃO DE LIVROS

A editoração de um livro, ou seja, o trabalho de transformar o manuscrito no produto final para o consumidor advém da atuação de diversos profissionais importantes como o editor e o bibliotecário. Neste processo, caberia ao bibliotecário executar as atividades como

normalização, e os demais profissionais, executam várias etapas: “(...) produção artística ou fotográfica, planejamento visual e gráfico, coordenação editorial, projeto gráfico, editoração eletrônica, diagramação, formatação, normalização, copidesque e revisão” (SOUZA, 2017, p. 15). No que diz respeito aos profissionais envolvidos no editorial:

Supervisor editorial: responsável em avaliar, ajustar, revisar, checar, elaborar, conferir todo o documento para divulgação;

Revisor: encarregado em corrigir os erros ortográficos e padronização dos textos;

Bibliotecário: profissional incumbido da normalização das referências e citações, de acordo com as normas da ABNT, produção das fichas catalográficas, solicitação do ISBN e pesquisa dos termos para indexação;

Programador visual: especialista em criar e planejar os aspectos visuais e revisar os documentos da diagramação/publicação/edição;

Guardião da marca: indivíduo designado em revisar a aplicação da marca da editora;

Formatador: responsável por detectar erros topográficos, posicionamento das figuras, tabelas, legendas, elementos do sumário de acordo com a paginação e nota de rodapé (SOUZA, 2017, p. 16, grifos nossos).

O processo de editoração e as atividades relacionadas na construção de livros configuram-se novas possibilidades de atuação para o profissional bibliotecário, segundo Funaro, Ramos e Hespanha (2012). No que diz respeito à atuação do profissional formado em biblioteconomia no ramo editorial, estão incluso: diagramação, indexação de fichas catalográficas, normalização, catalogação na fonte, revisão textual, edição de texto e adequação às normas da ABNT, entre outras. Faz-se necessário o uso das normas com a finalidade de que o livro tenha um bom padrão de qualidade, padronização e organização (SOUZA, 2017). Além disso, a realização do trabalho se faz necessário para destacar as relações do universo da editoração de livros, o sistema de produção e comunicação do conhecimento e a formação do bibliotecário na atualidade. As características das relações apontadas podem sinalizar os aspectos e efeitos que demonstrem não somente a importância do bibliotecário, mas também que possibilite a compreensão do seu papel na sociedade, face às novas demandas da indústria de produção e comunicação do conhecimento em um mundo globalizado.

O bibliotecário que trabalha no processo editorial de um livro pode desempenhar atividades como a catalogação e a indexação de fichas catalográficas, revisão textual, edição de texto e adequação às normas da ABNT, entre outras. Essas normas são essenciais para que o produto final adquira um bom padrão de qualidade, organização e rigor técnico, através das regras que garantem as orientações, modelos ou características específicas para a concepção de um produto bem elaborado (SOUZA, 2017).

É importante registrar o papel do bibliotecário como profissional responsável pela parte da normalização da publicação, do registro junto à Biblioteca Nacional ou ao IBICT, dependendo do tipo de publicação, preparação da ficha de catalogação na publicação, zelando

pelo cumprimento das normas e preceitos de controle bibliográfico e registro da obra no Escritório de Direitos Autorais (BRASIL, 2010).

A normalização de publicações é tarefa que demanda atenção e costuma ser árdua, pois existem normas específicas para cada parte que compõe uma obra. A inserção de um bibliotecário no corpo editorial de um livro faz com que o produto final tenha maior qualidade, já que dispõe de uma padronização e qualidade superior aos demais livros onde não ocorreram tais processos.

O BIBLIOTECÁRIO NA NORMALIZAÇÃO DE LIVROS

As normas têm como finalidade a padronização dos livros e documentos, seguindo um modelo padrão da NBR (Normas Brasileiras) e ABNT³ para que o livro contenha, de maneira uniforme, os elementos estruturais para não apresentarem diferenças uns dos outros. Seu uso “permite uniformização, garantindo maior qualidade às informações registradas, e facilita o intercâmbio bibliográfico manual ou em meios eletrônicos” (BRASIL, 2010, p. 35). Porém, o responsável na execução desse trabalho deve ter cautela para que não haja alteração no conteúdo textual do autor, devendo então ser um profissional qualificado e conhecedor das normas, como um bibliotecário que adquiriu tais habilidades e competência para essa tarefa.

• Livros e folhetos (NBR 6029)

“Esta Norma estabelece os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem o livro ou folheto. Destina-se a editores, autores e usuários” (ABNT, 2006, p. 1).

• Referências (NBR 6023)

Esta Norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências; Esta Norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação (ABNT, 2002, p. 1).

• Numeração progressiva das seções de um documento escrito (NBR 6024)

Esta Norma especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização. Esta Norma se aplica à redação de todos os tipos de documentos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral) (ABNT, 2012, p. 1).

• Sumário (NBR 6027)

³ Entidade responsável pela normatização técnica no Brasil, fundada em 1940.

“Esta Norma estabelece os requisitos para apresentação de sumário de documentos que exijam visão de conjunto e facilidade de localização das seções e outras partes” (ABNT, 2003, p. 1).

• **Índice (NBR 6034)**

“Esta Norma estabelece os requisitos de apresentação e os critérios básicos para a elaboração de índices” (ABNT, 2005, p. 1).

• **Citação (NBR 10520)**

Esta Norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

Citação: menção de uma informação extraída de outra fonte;

Citação de citação: citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original;

Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado;

Citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado;

Notas de referência: notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado;

Notas de rodapé: indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica;

Notas explicativas: notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto (ABNT, 2002, p. 1-2).

NÚMERO DO ISBN

Através da padronização e normalização é gerado o número de ISBN (International Standard Book Number) com dados importantes para comercialização dos livros. O número de ISBN “é um identificador internacional único para publicações monográficas; a atribuição de um número substitui a manipulação de extensos registros descritivos, poupando tempo e custos com pessoal e reduzindo erros de cópia” (INTERNACIONAL, 2011, p. 1).

Figura 2 - Constituição do número do ISBN



Fonte: ÍTACA, 2014.

Estrutura do ISBN

O ISBN é fornecido pela Biblioteca Nacional, composto por 13 dígitos. “O ISBN está dividido em cinco elementos, três dos quais de comprimento variável. O primeiro e o último têm comprimento fixo” (INTERNACIONAL, 2011, p. 1).

- O elemento do prefixo:

O primeiro elemento do ISBN é um número de três dígitos, disponibilizado pelo GS1, antigo EAN internacional. Os prefixos já postos à disposição pelo GS1 são o 978 e o 979, mas poderá ocorrer futura atribuição de prefixos, caso necessário para assegurar a capacidade do sistema ISBN (INTERNACIONAL, 2011, p. 1).

- O elemento do grupo de registro:

O segundo elemento do ISBN identifica o país, a região geográfica ou a área linguística participante no sistema ISBN. Alguns membros do sistema formam áreas de linguagem; outros membros formam unidades regionais. O comprimento deste elemento varia, mas pode compreender até cinco dígitos (INTERNACIONAL, 2011, p. 1).

- O elemento do editor:

O terceiro elemento do ISBN identifica um editor em particular, ou uma edição no âmbito de um grupo de registro em particular. O comprimento deste elemento varia na direta relação da antecipação do número de títulos de um dado editor, e pode compreender até 7 dígitos (INTERNACIONAL, 2011, p. 1).

- O elemento de edição:

O quarto elemento do ISBN identifica uma edição específica, feita por um editor específico. O comprimento deste elemento varia na relação direta do número de edições que se calcula seja a capacidade do editor, e pode ir até 6 dígitos. Os editores com maior número esperado de títulos recebem os elementos de publicação maiores, e vice-versa (INTERNACIONAL, 2011, p. 1).

- O dígito de controle: “o quinto elemento do ISBN é o dígito de controle. É calculado usando um algoritmo de módulo 10” (INTERNACIONAL, 2011, p. 1).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As regras existentes para a padronização de livros ajustam-se para que haja uma uniformidade entre as publicações, mesmo que alguns deles não obedeçam a todos os critérios estabelecidos, o que pode variar de acordo com o gosto e estilo editorial. As determinações para a publicação de uma obra são importantes e convenientes, tornando-se eficazes para a normalização dentro da própria editora.

Os processos para a construção de um livro, necessariamente, devem passar pelas mãos de um bibliotecário com competência para trabalhar nos processos de normalização, contribuindo profissionalmente para a produção do conhecimento em editoras. A inserção do bibliotecário no processo editorial colabora para que possamos visualizar o universo de

trabalho dos profissionais de biblioteconomia em uma amplitude que ultrapasse os espaços das bibliotecas tradicionais.

REFERÊNCIAS

ABNT. **NBR 10520**. Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro. 2002.

. _____. **NBR 6023**. Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro. 2002.

. _____. **NBR 6024**. Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. Rio de Janeiro. 2012.

. _____. **NBR 6027**. Informação e documentação - Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro. 2003.

. _____. **NBR 6029**. Informação e documentação - Livros e folhetos - Apresentação. Rio de Janeiro. 2006.

. _____. **NBR 6034**. Informação e documentação - Índice – Apresentação. Rio de Janeiro. 2005.

ARAÚJO, Emanuel. **A construção do livro: princípios da técnica de editoração**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

BRASIL. Presidência da República. **Publicações oficiais brasileiras: guia para editoração**. Brasília, DF, 2010.

DUMONT, Lúcia Maria Moreira; CARVALHO, Maria da Conceição; AUN, Marta Pinheiro; SAKAI, Satie. A editoração no Brasil: aspectos gerais. *In: R. Esc. Bibliotecon*. UFMG, Belo Horizonte, v. 8, n. 2, p. 156-184, 1979.

FERREIRA, Dani. **Produção editorial: etapas de produção de um livro**. 2016. Disponível em: <http://projetosvisuais.daniferreira.com.br/producao-editorial-etapas-de-producao-de-um-livro/>. Acesso em: 28 mar. 2017.

FUNARO, V. M. B. O.; RAMOS, L. M. V. S. C.; HESPANHA, A. P. S. O papel do bibliotecário frente às revistas científicas. *In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS*, 27, 2012, Gramado. **Anais [...]**. Gramado: SNBU, 2012. p. 1-10. Disponível em: <http://snbu2012.com.br/anais/pdf/4Q6K.pdf>. Acesso em: 19 out. 2016.

INTERNATIONAL ISBN AGENCY (Ed.). **Manual do Usuário ISBN**. 6. ed. London: International ISBN Agency, 2011. Disponível em: [https://www.isbn-international.org/sites/default/files/Manual_usuários_ISBN_-_6._ed._\(Portuguese\).pdf](https://www.isbn-international.org/sites/default/files/Manual_usuários_ISBN_-_6._ed._(Portuguese).pdf). Acesso em: 03 abr. 2018.

ÍTACA. **Para que serve o ISBN**. 2014. Disponível em: <http://itaca.com.br/noticias/post/1297>. Acesso em: 16 de maio de 2018.

KNAPP, Wolfgang. **O que é editora**. São Paulo: Brasiliense, 1986. (Coleção Primeiros passos, nº 176).

MORAES, Ana Maria de. Revisão de provas gráficas. *In: QUEIROZ, Sônia (Org.)*. **Editoração: arte e técnica**. 2. ed. Belo Horizonte: Fale/UFMG, 2008. Cap. 6, p. 46-52.

MORISSAWA, Mitsue. Os aspectos formais do livro. *In*: QUEIROZ, Sônia (Org.). **Editoração: arte e técnica**. 2. ed. Belo Horizonte: Fale/UFMG, 2008. Cap. 6, p. 26-45.

PINTO, Ildete Oliveira. **O livro: manual de preparação e revisão**. Ática, 1993.

RIOS, Dermival Ribeiro. **Novo dicionário da língua portuguesa**. São Paulo: Difusão cultural do livro, 2000.

ROBREDO, Jaime. **Manual de editoração**. Brasília, DF: ABDF, 1981.

SOUZA, Geisa Silva de. **Editoração de livros: a parceria entre bibliotecário e editor**. 2017. 34 f. TCC (Graduação) - Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Pará, Belém, 2017.

UFSM. **Processo editorial**. 2015. Disponível em: <http://coral.ufsm.br/pecom/index.php/> 2015-07-10-13-45-05/processoeditorial-2-1. Acesso em: 16 maio 2018.