



MANUAL PASSO-A-PASSO DO SISTEMA ONLINE

Junho 2017

SUMÁRIO

1	CADASTRO DE EDITOR	1
2	SOLICITANDO O PREFIXO EDITORIAL	7
3	SOLICITANDO O ISBN	8
4	ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO	11
5	SOLICITAÇÃO DE ATIVAÇÃO DE CADASTRO	14
6	ACESSO A ÁREA DO EDITOR	15
7	SOLICITAÇÃO DE ISBN ONLINE	16
8	SOLICITAR ALTERAÇÃO DE DADOS DO ISBN	17
9	RESPONDENDO PENDÊNCIAS PELO SISTEMA ONLINE	18
9.1	Pendência no ISBN	18
9.2	Pendência no cadastro	19
9.3	Utilizando bolsa/reserva de créditos	20
10	SOLICITANDO CÓDIGO DE BARRAS	22
11	PRODUÇÃO EDITORIAL POR ASSUNTO	23
12	PRODUÇÃO EDITORIAL POR SUPORTE	24
13	OUTRAS OPÇÕES DA ÁREA DO EDITOR	25
13.1	Serviços diversos	25
13.2	Extrato da conta corrente	26
13.3	Usuários	27
13.4	Minha solicitação	28

Editor, ler com atenção as orientações informadas neste manual.

Informamos que documentação preenchida incompleta e/ou que não atenda as normas da Agência será reprovada ou colocada em pendência para sua regularização. O serviço só será executado após a (s) correção (ões).

1. CADASTRO DE EDITOR

Antes de solicitar serviço pelo sistema online, é obrigatório o editor **tomar conhecimento das normas de cadastro para editor pessoa física e jurídica**, para que seu serviço seja aprovado (por estar dentro das normas determinadas pela Agência) e seja executado com rapidez.

Para ter acesso às instruções de cadastramento, o editor deverá selecionar a opção “**Cadastro Pessoa Jurídica**” ou “**Cadastro Pessoa Física**”, conforme imagens abaixo.



Atenção

A documentação poderá ser encaminhada por:

- ◊ Correios
- ◊ Entregue na própria agência
- ◊ Online (somente no site). Ver área do editor ([clique aqui](#))

INFORMAÇÕES IMPORTANTES (ATENÇÃO)

- O sistema online só pode ser feito e concluído através desse processo, pelo site.
- A única forma de pagamento do processo online é boleto bancário, gerado pelo próprio sistema;
- Ao fazer pelo processo online, NÃO PODE IMPRIMIR a documentação e entregar na Agência, nem enviar pelo correio nem por e-mail, A CONCLUSÃO É SOMENTE PELO ONLINE;
- As normas de cadastro e atribuição do ISBN continuam as mesmas para ambos os processos: online e correio e as estão especificadas no site, [cabendo ao editor ler antes de iniciar o processo.](#)

**Clique [aqui](#) para preencher seu cadastro online.
(Antes de prosseguir clique [aqui](#) para baixar o manual passo a passo do online).**



Nesta primeira tela do cadastro, **é obrigatório o editor** preencher todos os campos marcados com asterisco.

A senha deve ter no mínimo 6 (seis) dígitos, podendo ser alfanumérica.

O editor deve optar pelo cadastro de Editor pessoa física ou jurídica de acordo com sua necessidade.

Atenção para o preenchimento dos formulários, seguindo orientações abaixo.

1 Dados do Editor 2 Dados Complementares 3 Resumo e Confirmação

EDITOR PESSOA JURÍDICA

Identificação

E-mail *

Senha *

Confirmação Senha *

Dados do Editor

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Somente as letras iniciais maiúsculas

↓

Razão Social *

Nome Fantasia

CNPJ *

Tipo Editor

Tipo Atividade

Linhas Editoriais

Linhas Temáticas

Data de Fundação

Avançar

Cadastrar Novo Editor - Passo-a-passo

- 1 Dados do Editor 2 Dados Complementares 3 Resumo e Confirmação

EDITOR PESSOA FÍSICA

Identificação

E-mail * isbn@bn.gov.br

Senha *

Confirmação Senha *

Dados do Editor

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Nome * Victor Bandeira Santos

← Preencher este campo com o nome completo e somente as letras iniciais maiúsculas

CPF * 000.000.000-00

Pseudônimo Victor Bandeira

← Preencher este somente se o editor for utilizar algum pseudônimo ou parte do nome.

Avançar

1 Dados do Editor

2 Dados Complementares

3 Resumo e Confirmação

Exemplos de preenchimento

Endereço *

R. Debret

- R. Debret
- Av. Rio Branco
- Trav. das Acácias
- Rod. Castelo Branco
- Estr. Velha do Rio de Jar

Número

Complemento

Bairro *

Centro

Cidade *

Rio de Janeiro

Estado

RIO DE JANEIRO

CEP *

Caixa Postal

Telefone *

Fax

Site

Voltar

Avançar

Cadastrar Novo Editor - Passo-a-passo

Dados do Editor

1 Dados do Editor 2 Dados Complementares 3 **Resumo e Confirmação**

Confira abaixo os dados cadastrados para o editor:

Razao Social	Fundação Miguel de Cervantes
Nome Fantasia	
CNPJ	
Email	
Endereço	
Bairro	Centro
Cidade	Rio de Janeiro
Estado	RJ
CEP	20030080
Telefone Contato	(21) - 22201707
Texto da Imagem:	<input type="text" value="firing"/>
	Trocar Imagem
	

Após confirmar o cadastro, o editor receberá o seguinte aviso:

Cadastrar Novo Editor - Passo-a-passo

Recebemos os dados cadastrais do editor com sucesso. Você receberá um email de confirmação para ativação da sua conta, para ter acesso ao sistema online. Após ativar a sua conta, você deverá informar os dados de sua primeira solicitação de número ISBN.

O email enviado automaticamente pela Agência será o seguinte:

Você está recebendo um email para ativação de seu cadastro para operar o sistema online (Serviços do ISBN). Para confirmar seus dados acesse o link abaixo:
<http://www.isbn.bn.br/website/site/confirmacao/WhMw0ZiADC5p61MAPg36VF>
Este é um email automático, não responder.

Atenciosamente,
Agência Brasileira do ISBN

Após clicar no link recebido pelo email, abrirá uma nova tela, onde o editor será encaminhado para realizar o login e solicitar o primeiro ISBN.

Cadastrar Novo Editor - Passo-a-passo

1 Dados do Editor 2 Dados Complementares 3 **Resumo e Confirmação**

Parabéns! Sua confirmação de cadastro do editor foi realizada com sucesso. A partir de agora você já pode utilizar o site para realizar diversas solicitações. Utilize o seu email e senha cadastrado para ter acesso ao Sistema.

Clique [aqui](#) para realizar o login do editor e preencher a primeira solicitação de ISBN

Ao clicar na opção em destaque acima, o sistema solicitará que o editor faça o seu primeiro login no sistema, informando o email cadastrado e a senha escolhida.

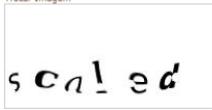
Área do Editor

Já possuo conta de acesso
Informe o seu email e senha cadastrados para acessar a área privada do editor.

E-mail

Senha

Imagem

Trocar Imagem


Após este processo, o editor estará cadastrado no sistema online da Agência, **mas para se cadastrar definitivamente como editor, precisará solicitar o prefixo editorial e o primeiro ISBN.**

2. SOLICITANDO O PREFIXO EDITORIAL

Para solicitar prefixo editorial e o ISBN, o editor deve se logar no sistema. Após se logar, a primeira tela será a seguinte:

The screenshot shows the 'Área privada do Editor' (Editor's Private Area) dashboard. On the left is a 'Menu' with options: Tela Inicial, Histórico Editorial (highlighted with a red box), Serviços Diversos, Produção Assunto, Produção Suporte, Declaração, Solicitações Encerradas, and Extrato de Conta Corrente. The main content area is titled 'Área privada do Editor' and contains three sections: 'Resumo' with 'Total de Prefixo:' and 'Total de ISBN:'; 'Avisos' with a message 'Clique em Histórico editorial para dar prosseguimento'; and 'Acompanhamento de Solicitações Abertas' with a red message 'Não há nenhuma solicitação em análise'. On the right, the 'Login do Editor' section includes a 'CNPJ:' field, 'Usuários', 'Trocar Senha', and 'Sair' options. Below that, the 'Minha Solicitação' section shows 'Total de Itens: 0' and 'Total: 0,00', with a 'Ver Minha Solicitação' link.

Clicando na opção **Histórico Editorial**, o editor pode solicitar o prefixo editorial e consequentemente o primeiro ISBN.

Na opção abaixo, o editor pessoa jurídica deve informar se deseja utilizar nome fantasia, sigla ou selo. Para editor pessoa física, o editor tem que preencher com seu pseudônimo. Caso não possua, repetir o nome completo.

Solicitação de Prefixo Editorial

The screenshot shows the 'Solicitação de Prefixo Editorial' form. It is divided into sections: 'Dados para Solicitação', 'Dados do Cadastro', and a confirmation question. Under 'Dados do Cadastro', there is a dropdown menu for 'Tipo de Solicitação de Prefixo Editorial *' with the selected option 'Informe o nome fantasia'. Below that is a text input field for 'Descrição *' containing the value 'FMC'. At the bottom, the question 'Confirma a solicitação de um novo prefixo editorial?' is followed by two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'.

3. SOLICITANDO O ISBN

Ao confirmar a solicitação do novo prefixo, o sistema permitirá que o editor insira os dados da obra no formulário (abaixo).

É **obrigatório** o editor prestar atenção em algumas **normas de preenchimento disponibilizadas na caixa azul**, localizada no cabeçalho do formulário.

Para maiores esclarecimentos sobre o preenchimento do formulário de solicitação online, consultar link http://www.isbn.bn.br/website/static/download/Manual_Solicitacao.pdf.

1 Dados da Obra 2 Dados Complementares 3 Participações

Dados Principais

Atenção:
SÓ ACEITAREMOS A INCLUSÃO NO SISTEMA SE O TÍTULO DA OBRA ESTIVER PREENCHIDO CORRETAMENTE.

- somente a inicial da primeira palavra do título em maiúscula: Flor amarela
- nome próprio: com iniciais maiúsculas
- quando houver subtítulo, separar por dois pontos: Amores impossíveis: contos
- PROIBIDO COLOCAR O TÍTULO EM MAIUSCULO / CAIXA ALTA
- Seguir as normas da língua portuguesa.

Exemplos:

- A casa amarela de João
- O incrível menino: aventuras de José
- Anais do III Simpósio de Geografia da UF
- III Encontro de Pedagogia: resumos, tratados e outros casos

Título *
A casa

Tipo de Obra
Título Independente

Assunto
8869 LITERATURA BRASILEIRA [Veja aqui a lista de assuntos](#)

Preço

Idiomas
PORTUGUES
ACADIANO, ACADICO
ACHOLI
AFRIBILI

Não Traduzido Traduzido *

Avançar

O formulário de solicitação de ISBN está dividido em três partes. Abaixo, consta a segunda página do formulário de solicitação.

Dados Complementares

Tipo de Suporte *
PAPEL

Acabamento *
 Luxo Econômico Simples

Capa *
 Dura Brochura Espiral

Páginas Edição * **preencher somente com números.** Ano Edição *

Cidade *
Rio de Janeiro

Estado *
RIO DE JANEIRO

Tamanho
 Bolso (10x15cm) Médio (14x21cm) Normal (16x23cm) Outros

Comercializado: *
 Sim Não

Escala (Apenas para mapas)

Voltar **Salvar**

Na terceira parte, o editor deve obrigatoriamente preencher os campos com os participantes da obra. Após preencher o nome, escolher a responsabilidade e a nacionalidade, clicar em adicionar. **O preenchimento deverá ser feito individualmente para cada participante. Caso tenha mais de três responsáveis com a mesma responsabilidade, preencher somente o primeiro que consta na folha de rosto, seguido da expressão et al. Ex.: Nisma Raia et al.**

Lembramos que, para editor pessoa física, o mesmo deverá preencher este campo com o nome completo a ser cadastrado na Agência. Caso utilize pseudônimo, preencher com esta opção (**ver link Cadastro Pessoa Física**).

O preenchimento dos participantes da obra deve seguir a seguinte ordem:

- Autor, Organizador, Coordenador, Diretor, Colaborador, Tradutor e Ilustrador. Todas as demais funções deverão seguir após estas.

Solicitação de ISBN

1 Dados da Obra 2 Dados Complementares 3 Participações

Dados da Participação

Nome *
Andréa Coêlho  **Somente as letras iniciais maiúsculas**

Tipo de Participação
AUTOR

País
BRASIL

Adicionar

Participações Informadas
Não há participantes informados para a obra

Avançar Voltar

4. ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO

Levando em consideração a documentação necessária informada no site da Agência para se cadastrar e solicitar ISBN, o editor deverá anexá-la através de upload.

Documentos Necessários para Serviços Solicitados

Tipo de Documento Requerido	Serviço Solicitado	Informado	
Documentos complementares (anexar quando for obrigatório ou solicitado pela Agência)	Cadastramento	Não	Informar
Cópia do CPF / CNPJ	Cadastramento	Não	Informar
Folha de rosto	Número de ISBN da obra: A casa	Não	Informar
Documentos complementares (anexar quando for obrigatório ou solicitado pela Agência)	Número de ISBN da obra: A casa	Não	Informar

1

Voltar para Solicitação

Solicitar outro ISBN

O item **Documentos Complementares** não deve ser utilizado caso não haja necessidade. **Consultar site da Agência, link <http://www.isbn.bn.br/website/informacoes-cadastro-pj> e/ou <http://www.isbn.bn.br/website/informacoes-cadastro-pf>.**

Ao clicar em **Informar**, o editor deverá escolher o arquivo (reparando nas extensões aceitas pelo sistema), fazer o upload e clicar em adicionar.

O tamanho máximo por documento é de até 2Mb.

Envio de Documento

Informe o documento requerido

Serviço Solicitado

Cadastramento

Tipo de Documento Exigido

CÓPIA DO CPF / CNPJ

Documento (apenas gif, jpg, jpeg, png e pdf são permitidos)

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Documento Informado

Clique [aqui](#) para ver o documento

Adicionar

Voltar

Depois de fazer o upload dos documentos necessários, o editor deverá clicar em **Voltar para Solicitação**.

Na tela abaixo, o editor poderá alterar, remover ou visualizar a documentação anexada (detalhe em vermelho). Clicando na opção **Documentos**, o sistema permitirá que o editor faça o upload de outros documentos, caso tenha esquecido.

Caso o editor **tenha encerrado sua solicitação com sucesso**, deverá clicar na opção **Fechar Pedido para gerar o boleto**. No entanto, se o editor esquecer de anexar a folha de rosto após o preenchimento do formulário e **ainda não tiver fechado o pedido**, o mesmo poderá anexá-la a solicitação. Para isso, deverá clicar em **Minha solicitação, Documentos**, fazer o upload e adicionar ao pedido.

Para alterar a solicitação de ISBN antes de fechar o pedido, o editor deverá clicar em **Minha solicitação** e em **Alterar**, escolhendo a parte exata do formulário (abaixo).

Dados da Obra

Dados da Obra

Dados Principais Dados Edição Dados Complementares

Tipo de Obra Título Independente	Assunto CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, INFORMAÇÃO E OBRAS GERAIS		
Título A casa	Série		
Total de Páginas 12	Nr. Edição 1	Ano de Edição 2014	Cidade Rio de Janeiro - RJ
Tradução			
Tipo de Suporte PAPEL	Preço		
Acabamento ECO	Capa BRO	Tamanho NORMAL	
Obra Comercial? Não	Mercado Interno	Mercado Externo	
Escala de Mapa			
Data Cadastro 19/02/2014	Última Atualização 19/02/2014		
Idiomas			
PORTUGUES			

Lembramos que a solicitação só será encaminhada para análise da Agência, após o editor realizar o pagamento da mesma.

Para gerar o boleto bancário, o editor deverá clicar em **Fechar Pedido** e em **Tela Inicial**, localizada dentro da **Área do Editor**. **Após realizar o pagamento do boleto, o editor não poderá mais solicitar nenhum serviço pelo sistema online até que a solicitação seja analisada pela Agência.**

ATENÇÃO:

- **VERIFICAR SE A SOLICITAÇÃO ESTÁ DENTRO DAS NORMAS DETERMINADAS PELA AGÊNCIA.**
- **A opção de gerar o boleto será excluída do sistema em até 5 dias. Após este prazo, o editor deverá refazer sua solicitação.**
- **Por determinação do BACEN, os boletos bancários serão obrigatoriamente registrados. Sendo assim, à partir do dia 02 de Outubro de 2017, os boletos gerados pelo sistema online, só**

**poderão ser pagos 24hs após sua emissão - em dias úteis.
 (Ex: boleto emitido em feriados/finais de semana: 2º dia útil)
 (Ex: boleto emitido em dia comum: 24hs após)**

Minha Solicitação

Documentos

Serviços de sua solicitação

Editor: Fundação Miguel de Cervantes

Descrição	Quantidade	Total	Documentação?	Ações
Cadastramento	1	220,00	Não informada	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Remover"/>
Número de ISBN - Título: A casa	1	15,00	Não informada	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Remover"/>

1

- Após fechar pedido, clicar em TELA INICIAL para gerar boleto.

- 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.

Menu

- Tela Inicial
- Histórico Editorial
- Serviços Diversos
- Declaração
- Solicitações Encerradas
- Extrato de Conta Corrente

Área privada do Editor

Resumo

Total de Prefixo: 0
 Total de ISBN: 0

Avisos

Clique em Histórico editorial para dar prosseguimento

Acompanhamento de Solicitações Abertas

ID	Abertura	Qtđ. Itens	Itens	Status	Ações
13139	07/03/2014 10:26:14	2	Cadastramento Número de ISBN	Aguardando Pagamento	<input type="button" value="Detalhes"/> <input type="button" value="Boleto"/>

A solicitação será analisada pela Agência. Caso a solicitação seja reprovada, o editor receberá um email informando as pendências encontradas. O editor deverá refazer a solicitação, utilizando os créditos gerados pela reprovação.

Sempre que o editor entrar em contato com a Agência, por email ou telefone, é obrigatório que tenha em mãos o número da ID (identificação) da solicitação para agilizar o atendimento e a Agência localizar a solicitação.

Ao refazer a solicitação, se desejar selecionar algum outro item que não constava na primeira solicitação, código de barras, por exemplo, o editor poderá fazer o pagamento com os créditos. No entanto, deverá fazer o complemento bancário, gerando um novo boleto no valor restante. **Por isso, sugerimos que a solicitação tenha os mesmos itens da solicitação reprovada.**

5. SOLICITAÇÃO DE ATIVAÇÃO DE CADASTRO

As editoras que já **possuem prefixo editorial** devem acessar a Área do Editor, link **Clique aqui para acessar e Obter conta de acesso**.

Caso o acesso não seja permitido, a editora deve informar a Agência, por email, o prefixo editorial, o **CNPJ/CPF e o email a ser cadastrado**. Após a validação por parte da Agência, a editora deve repetir o caminho citado acima.

Vale ressaltar que, o email cadastrado terá acesso a apenas um CNPJ. Este CNPJ pode ter vários prefixos editoriais cadastrados. Para individualizar o acesso a prefixos editoriais cadastrados em um determinado CNPJ, consultar o **item 13.3 Usuários**.

6. ACESSO A ÁREA DO EDITOR

As editoras que já possuem conta de acesso deverão acessar pela **Área do Editor**.

Área do Editor

Já possuo conta de acesso

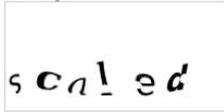
Informe o seu email e senha cadastrados para acessar a área privada do editor.

E-mail

Senha

Imagem

Trocar Imagem



Após inserir o email cadastrado e a senha, o editor será encaminhado a **Área privada do Editor**, com as informações sobre prefixos cadastrados, ISBNs registrados na Agência e acompanhamento de solicitações abertas.

Área privada do Editor

Menu

- Tela Inicial
- Histórico Editorial
- Serviços Diversos
- Produção Assunto
- Produção Suporte
- Declaração
- Solicitações Encerradas
- Extrato de Conta Corrente

Resumo

Total de Prefixo:
Total de ISBN:

Avisos

Clique em Histórico editorial para dar prosseguimento

Acompanhamento de Solicitações Abertas

Não há nenhuma solicitação em análise

Login do Editor

Usuários

- Trocar
- Sair

Minha Solicitação

Total de Itens: **0**

Total: **0,00**

[Ver Minha Solicitação](#)

7. SOLICITAÇÃO DE ISBN ONLINE

Para solicitar ISBN online, o editor que já possui prefixo editorial deverá clicar em **Histórico Editorial** e escolher a opção **Novo número de ISBN**.

Histórico Editorial e Novas Solicitações

Solicitar Novo Prefixo

- Novo número ISBN ▼

+ Prefixo: [redacted] - (Faixa Editorial 4)

+ Prefixo: [redacted] - (Faixa Editorial 5)

Após clicar nesta opção, o sistema apresentará o formulário de solicitação de ISBN, dividido em três partes, já citado no item 3. A partir daí, o editor deverá seguir o mesmo caminho citado nos itens 3 e 4.

Como pode ser observado, nesta opção (**Histórico Editorial**), o editor tem acesso aos diferentes cadastros feitos no mesmo CNPJ/CPF, sendo individualizados pelos prefixos editoriais que já foram atribuídos pela Agência. Além disso, clicando na bandeja vermelha, o editor terá acesso a todos os ISBNs já atribuídos.

8. SOLICITAR ALTERAÇÃO DE DADOS DO ISBN

O serviço de alteração deve ser solicitado somente por email ou pelo correio. Para maiores informações, consultar link <http://www.isbn.bn.br/website/conteudo/pagina=18>.

9. RESPONDENDO PENDÊNCIAS PELO SISTEMA ONLINE

9.1 Pendência no ISBN

Após o editor solicitar qualquer serviço pelo sistema online, a Agência poderá colocar em **pendência**. Ao colocar esta solicitação em pendência, o editor receberá um email com o motivo e/ou ao clicar em **Tela Inicial**, verificará o status. Ver figura abaixo.

Área privada do Editor

Resumo

Total de Prefixo:
 Total de ISBN:

Avisos

Clique em Histórico editorial para dar prosseguimento

Acompanhamento de Solicitações Abertas

ID	Abertura	Qty. Itens	Itens	Status	Ações
19421	30/05/2014 02:43:25	2	Número de ISBN Número de ISBN	Em Pendência	Detalhes

Ao clicar em **Detalhes** (1) (acima), o editor saberá o motivo da pendência, conforme imagem seguinte (2). De acordo com a pendência, o editor poderá editar os **documentos** (3) enviados ou alterar algum dado preenchido no formulário (4).

Informações Sobre a Solicitação

Número Solicitação: **19421** Data de Fechamento: **30/05/2014** Status Atual da Solicitação: **Em Pendência**

Valor Total Solicitação: **30,00** Valor Pago: **30,00**

[Documentos](#) **3**

Itens da Solicitação

Serviço	Quantidade	Preço	Valor Total	Status	Ações
Número de ISBN	1	15,00	15,00	Em Pendência	Detalhe Alterar Obra

Histórico da Solicitação

Item	Data	Responsável	Histórico
1	15/04/2014 14:30:07		Fechamento de solicitação.
2	15/04/2014 14:30:56		Baixa especial de pagamento da solicitação.
3	15/04/2014 14:31:11		Início de análise da solicitação.
4	15/04/2014 14:31:32		Inclusão de pendência para o serviço Número de ISBN [Não enviou folha de rosto]
5	15/04/2014 14:31:38		Aceitando documento [Número de ISBN] enviado pelo editor.
6	15/04/2014 14:31:48		Inclusão de pendência para o serviço Número de ISBN [Teste]

Como a pendência no **exemplo acima** é pela falta de folha de rosto, seguiremos este passo-a-passo. O editor deverá clicar em **documentos** e informar folha de rosto. Após isso, clicar em **Voltar para Solicitação** e em **detalhes** novamente para solicitar a **re-análise** (ver abaixo). O sistema oferece um campo para que o editor possa preencher livremente com alguma informação (opcional).

Solicitação de ISBN

Informações Sobre o Item da Solicitação

Nº Solicitação 19424	Data de Fechamento 15/04/2014
Serviço Número de ISBN	Status Atual Em Pendência
Pendência de Envio de Documentos? Sim	Documentos Enviados Aprovados? Não

Requisitos

Requisitos para o serviço solicitado

DECLARAÇÃO DE TERCEIROS (SOMENTE PARA PESSOA FÍSICA)

FOLHA DE ROSTO

Documentos Enviados

Documentos Enviados	Status Atual	
FOLHA DE ROSTO	Em Análise	Ver

Pendências encontradas:

Tipo de Pendência	Comentário	Status	Ações
Outros	Não anexou folha de rosto.	Aberta	Solicitar Re-análise

Voltar

A opção de reanálise está disponível também em outras telas do sistema, mas só devem ser utilizadas se a solicitação possuir apenas um ISBN ou o editor já tiver sanado todas as pendências da solicitação. Ao clicar em Detalhes, ou Detalhes – Documentos.

9.2 Pendência no cadastro

Se a pendência encontrada for no cadastramento, o editor poderá solicitar a reanálise, clicando em Tela Inicial (ver abaixo).

Informações Sobre a Solicitação

Número Solicitação 73905	Data de Fechamento 14/04/2015	Status Atual da Solicitação Em Pendência
Valor Total Solicitação 251,00	Valor Pago 251,00	

Documentos

Itens da Solicitação

Serviço	Quantidade	Preço	Valor Total	Status	Ações
Cadastramento	1	235,00	235,00	Em Pendência	Detalhe Alterar Cadastro
Número de ISBN	1	16,00	16,00	Em Pendência	Detalhe Alterar Obra

Dependendo da pendência, o editor deverá anexar nova documentação, clicando em **Documentos** (ver processo pág. 11) ou alterar o cadastro, abrindo o formulário e realizar a correção desejada.

Após realizar as alterações, o editor deverá solicitar a **reanálise** desta solicitação (Cadastro). Caso tenha outro serviço em pendência, como ISBN, por exemplo, deverá corrigir este serviço e solicitar a **reanálise** também.

Solicitação de ISBN

Informações Sobre o Item da Solicitação

Nº Solicitação 73905	Data de Fechamento 14/04/2015
Serviço Cadastramento	Status Atual Em Pendência
Pendência de Envio de Documentos? Sim	Documentos Enviados Aprovados? Sim

Requisitos

Requisitos para o serviço solicitado

Documentos complementares (anexar quando for obrigatório ou solicitado pela Agência)

Cópia do CPF / CNPJ

Documentos Enviados

Documentos Enviados	Status Atual	
Cópia do CPF / CNPJ	Aprovado	Ver

Pendências encontradas:

Tipo de Pendência	Comentário	Status	Ações
Editor pessoa física não pode ter nome jurídico na folha de rosto	ver	Aberta	Solicitar Re-análise

[Voltar](#)

9.3 Utilizando bolsa/reserva de créditos

Os créditos existentes nesta conta são provenientes de **reprovações de serviços** feitos pelo sistema online ou pela **adição por parte do editor**. O sistema permite que o editor adicione créditos com valores **somente entre R\$ 500,00 e R\$ 10.000,00**.

Para adicionar créditos, o editor deve se logar, clicar na opção Reserva de Crédito (ver abaixo).

Menu

- Tela Inicial
- Histórico Editorial
- Serviços Diversos
- Produção Assunto
- Produção Suporte
- Reserva de Crédito
- Solicitações Encerradas
- Extrato de Conta Corrente

Solicitação de Crédito ISBN

Informações importantes

ATENÇÃO
 Esta solicitação disponibiliza créditos para uso no sistema mediante pagamento de boleto bancário com o valor solicitado.

O uso de créditos agiliza o processo de solicitação de serviços, pois os serviços entram automaticamente na fila de análise logo após o fechamento do pedido. É indicado para editores que possuem alta demanda de serviços e que requerem agilidade na entrega dos serviços.

Informe abaixo o valor de crédito solicitado e clique no botão confirmar. Será gerado um boleto para pagamento. Os créditos estarão disponíveis no site após a identificação do pagamento pela Agência.

O uso desta opção é somente para editoras com produção editorial substancial, ou seja, com alta demanda de serviços.

Para gerar o boleto referente a este serviço, o editor deve clicar em Tela Inicial. O crédito estará disponível na Área do Editor após a identificação do pagamento pela Agência do ISBN.

O valor dos serviços seguirá a tabela de preços vigente disponível no site da Agência. O editor deverá guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento caso futuramente solicite a devolução da quantia ainda não utilizada.

Para verificar a existência de créditos, o editor deverá clicar em **Extrato de Conta Corrente**.

Extrato da Conta Corrente do Editor

Relatório da Conta Corrente

Editor:

Nr Solicitação	Tipo de Lançamento	Tipo de Lançamento	Valor	Data Lançamento	Data Referência
79136	Devolução Crédito	C	16,00	01/06/2015 10:55	01/06/2015 00:00

Saldo Atual: 16,00

[Voltar](#)

Login do Editor

CNPJ:

Usuários

Trocar Senha

Sair

Minha Solicitação

Total de Itens:

0

Total:

0,00

[Ver Minha Solicitação](#)

Para utilizá-los, o editor deverá refazer a solicitação normalmente e após fechar o pedido, clicar em Tela Inicial (abaixo). Escolher a opção **Bolsa Crédito**.

Área privada do Editor

Resumo

Total de Prefixo:

Total de ISBN:

Avisos

Clique em Histórico editorial para dar prosseguimento

Acompanhamento de Solicitações Abertas

ID	Abertura	Qtd. Itens	Itens	Status	Ações
81629	01/06/2015 11:01:25	1	Número de ISBN	Aguardando Pagamento	Detalhes Bolsa Crédito

Login do Editor

CNPJ:

Usuários

Trocar Senha

Sair

Minha Solicitação

Total de Itens:

0

Total:

0,00

[Ver Minha Solicitação](#)

Após clicar na opção acima, o pedido será enviado automaticamente para a Agência e o editor deverá aguardar o prazo para análise, conforme site da Agência. **Isto será válido somente se o valor da solicitação refeita tiver o mesmo valor da solicitação reprovada anteriormente. Caso o valor da nova solicitação seja superior ao da solicitação reprovada, o editor deverá utilizar os créditos e gerar boleto bancário no valor da complementação.**

10. SOLICITANDO CÓDIGO DE BARRAS

Para solicitar código de barras, clicar em Histórico Editorial, selecionar o prefixo desejado e o respectivo ISBN. A opção de código de barras aparece ao lado.

Solicitar ISBN somente para ISBNs já existentes.

Histórico Editorial e Novas Solicitações

[Solicitar Novo Prefixo](#)

– INTERTEXTO -- Opções --

+ Prefixo: [redacted] - (Faixa Editorial 4)

– Prefixo: [redacted] - (Faixa Editorial 5)

100 ISBN's encontrados [Consultar Antigos](#)
 Exibindo os **50 últimos** registros

ISBN	Título	Suporte	Solicitar
978-85-		PAPEL	Alteração Código de Barras
978-85-		PAPEL	Alteração Código de Barras
978-85-		PAPEL	Alteração Código de Barras
978-85-		PAPEL	Alteração Código de Barras
978-85-		PAPEL	Alteração Código de Barras

11. PRODUÇÃO EDITORIAL POR ASSUNTO

Para solicitar o relatório com o levantamento da produção editorial das obras por assunto, o editor deverá seguir as orientações abaixo:

Solicitação de Produção Editorial

Dados para Solicitação

Informe abaixo o serviço e o período desejado:

Assunto *

[Veja aqui a lista de assuntos](#)

Ano Inicial *

Ano Final *

Para cada assunto solicitado, será cobrado o valor de R\$ 80,00

[Voltar](#)

[Adicionar à Cesta](#)

O levantamento deverá ser feito somente com os assuntos disponíveis na lista disponível acima.

Após adicionar a solicitação à cesta, o editor deverá clicar em **Minhas solicitações** para fechar o pedido. Para gerar o boleto, após isso, o editor deverá clicar em **Tela Inicial**.

12. PRODUÇÃO EDITORIAL POR SUPORTE

Para solicitar o relatório com o levantamento da produção editorial das obras por assunto, o editor deverá seguir as orientações abaixo:

Menu

- Tela Inicial
- Histórico Editorial
- Serviços Diversos
- Produção Assunto
- Produção Suporte**
- Declaração
- Solicitações Encerradas
- Extrato de Conta Corrente

Área privada do Editor

Resumo

Total de Prefixo:
Total de ISBN:

Avisos

Clique em Histórico editorial para dar prosseguimento

Acompanhamento de Solicitações Abertas

Não há nenhuma solicitação em análise

Solicitação de Produção Tipo de Suporte

Dados para Solicitação

Informe abaixo o tipo de suporte e o período desejado:

Tipo de Suporte *
Escolha uma opção

Ano Inicial *
[Campo de entrada]

Ano Final *
[Campo de entrada]

Para cada tipo de suporte solicitado, será cobrado o valor de R\$ 80,00

[Voltar](#) [Adicionar à Cesta](#)

Login do Editor

CNPJ: 02.943.459/0001-54

- Usuários
- Trocar Senha
- Sair

Minha Solicitação

Total de Itens: **0**

Total: **0,00**

[Ver Minha Solicitação](#)

O levantamento deverá ser feito somente com os suportes disponíveis na lista disponível acima.

Após adicionar a solicitação à cesta, o editor deverá clicar em **Minhas solicitações** para fechar o pedido. Para gerar o boleto, após isso, o editor deverá clicar em **Tela Inicial**.

13. OUTRAS OPÇÕES DA ÁREA DO EDITOR

Ao se logar pela Área do Editor, a imagem abaixo ilustra a **Tela Inicial**.



13.1 Serviços Diversos

Ao clicar no item em destaque abaixo, o sistema permite que o editor solicite outros serviços oferecidos pela Agência.



Na tela abaixo, permite que o editor escolha qual serviço ele deseja. Ao selecionar um dos serviços, o editor deverá informar a quantidade desejada e um texto explicativo referente ao serviço.

Atenção: Caso queira solicitar o código de barras para um número ISBN, utilize a opção disponível em Histórico Editoria

Menu

- Tela Inicial
- Histórico Editorial
- Serviços Diversos
- Produção Assunto
- Produção Suporte
- Declaração
- Solicitações Encerradas
- Extrato de Conta Corrente

Serviços Diversos

Serviço desejado *

- >> Informe o serviço desejado <<
- >> Informe o serviço desejado <<**
- 2ª Via Manual Editor - 15,00
- 2ª Via Número ISBN - 6,00
- Declaração - 12,00
- Remessa de serviço por carta registrada - 6,00
- Carta de exclusividade - 12,00

Escreva um texto explicativo informando o serviço desejado: *

ATENÇÃO: Para solicitações de código de barras é **OBRIGATÓRIO** informar o ISBN e o título da obra.
Solicitações sem esta informação serão reprovadas.

[Voltar](#) [Salvar](#)

13.2 Extrato da conta corrente

Menu

- Tela Inicial
- Histórico Editorial
- Serviços Diversos
- Declaração
- Solicitações Encerradas
- Extrato de Conta Corrente**

Clicando em **Extrato de Conta Corrente**, o editor terá acesso aos créditos existentes na sua conta corrente.

Os boletos de créditos em papel devem ser utilizados exclusivamente pelo correio até que o valor seja zerado.

13.3 Usuários

Login do Editor

CNPJ:

Usuários

Trocar Senha

Sair

Minha Solicitação

Total de Itens: **0**

Total: **0,00**

[Ver Minha Solicitação](#)

Clicando em **Usuários**, o sistema permite que o editor (email máster) cadastre outros operadores neste mesmo CNPJ. Sugerimos que esta opção seja utilizada no caso de um CNPJ ter mais de um prefixo editorial (selos ou nomes fantasias diferentes).

Para adicionar um novo operador, o editor (email máster) deve preencher os seguintes campos.

Cadastro de Operador

Dados do Operador

Nome *

Email *

Senha *

Confirmar Senha *

Bolsa de Crédito (Uso dos créditos disponibilizados referente a serviços não prestados) *

Sim Não

Selos permitidos

Descrição

[Confirmar](#) [Voltar](#)

13.4 Minha solicitação

Login do Editor

CNPJ:

Usuários

Trocar Senha

Sair

Minha Solicitação

Total de Itens:

0

Total:

0,00

[Ver Minha Solicitação](#)

Em **Minha solicitação**, constam os serviços que ainda não foram pagos pelo editor e que podem ser editados.