

Referência Rápida para a Catalogação

Este guia traz uma referência rápida (colinha) com alguns lembretes importantes para o processo de Catalogação. Ele **não substitui** a leitura do [Manual de Catalogação](#), mas serve como ferramenta auxiliar durante o trabalho.

Artigos Iniciais (MARC21)

Referência rápida para a configuração do **Campo 245** (Título) no Koha e para a correta ordenação alfabética no acervo da biblioteca.

Idioma	Artigos	Indicador (Pular)	Exemplo de Título	Ordenação
Português	O, A	2	245 12 \$a A Relíquia	Relíquia, A
	Os, As	3	245 13 \$a Os Sertões	Sertões, Os
	Um, Uma	3 ou 4	245 14 \$a Uma Cilada	Cilada, Uma
Inglês	A	2	245 12 \$a A Star is Born	Star is Born, A
	An	3	245 13 \$a An Enemy	Enemy, An
	The	4	245 14 \$a The Hobbit	Hobbit, The
Espanhol	El, La	3	245 13 \$a La Tregua	Tregua, La
	Los, Las	4	245 14 \$a Las Ruinas	Ruinas, Las
Francês	Le, La	3	245 13 \$a Le Petit Prince	Petit Prince, Le
	L'	2	245 12 \$a L'Étranger	Étranger, L'
	Les	4	245 14 \$a Les Misérables	Misérables, Les

- **Contagem de Caracteres:** O segundo indicador no MARC21 deve contar a letra + o espaço subsequente (Ex: "O " = 2).
- **Cutter-Sanborn:** Nunca utilize o artigo para gerar o número de chamada. A entrada na tabela Cutter deve ser sempre a primeira palavra significativa do título.
- **Exceção de Nomes Próprios:** Cuidado com títulos que começam com nomes geográficos (ex: "A Haia"). Nestes casos, o "A" costuma ser mantido na ordenação dependendo da norma específica adotada.

Exceções Importantes: O Falso Artigo

Não confunda **artigos** com **pronomes** ou **preposições**. A regra de ignorar caracteres só se aplica quando a palavra inicial é um artigo puro.

- **Pronomes:** "O que é..." → O "O" é mantido (Indicador 245 10).
- **Locuções Prepositivas:** "À beira de..." / "Ao mestre com carinho" → O "À/Ao" é mantido.
- **Nomes Próprios Geográficos:** "O Porto", "A Haia" → O artigo faz parte do nome.
- **Numerais Específicos:** Se o número for a parte principal do título (ex: "100 Anos de Solidão"), ele nunca é ignorado.
- **Letras Isoladas:** (como variável): "A de Amor" ou "X-Men"

Dica Anti-Fricção: Na dúvida, pergunte: “Se eu remover esta palavra, o título ainda faz sentido ou perde sua essência interrogativa/local?” Se perder, o indicador é **0**.

Regras de Supressão: O uso de "Um" e "Uma"

A regra geral de catalogação determina que **artigos iniciais** devem ser ignorados (suprimidos) na ordenação alfabética dos títulos. No entanto, as palavras **Um** e **Uma** exigem atenção especial, pois podem atuar como artigos, numerais ou pronomes. A supressão depende exclusivamente da sua função gramatical no título.

1. Quando SUPRIMIR (Artigo Indefinido)

Quando “Um/Uma” atua puramente como **artigo indefinido**, introduzindo um substantivo sem a intenção restrita de contagem. O título será ordenado a partir da segunda palavra.

Título na Capa	Como fica ordenado (Entrada)	Motivo
<i>Um estudo em vermelho</i>	Estudo em vermelho, Um	Artigo indefinido
<i>Uma breve história do tempo</i>	Breve história do tempo, Uma	Artigo indefinido
<i>Um teto todo seu</i>	Teto todo seu, Um	Artigo indefinido

2. Quando MANTER (Numeral ou Pronome)

Quando “Um/Uma” funciona como **numeral** (indicando quantidade) ou **pronome** (substituindo um indivíduo/nome). O termo é mantido e a obra é ordenada na letra **U**.

□ **Dica prática:** Se for possível substituir o termo por “Dois/Duas” sem perder o sentido lógico, ou se significar “uma pessoa dentre várias”, a palavra **não** deve ser suprimida.

Título na Capa	Como fica ordenado (Entrada)	Motivo
<i>Um contra todos</i>	Um contra todos	Pronome (um indivíduo)
<i>Um de nós está mentindo</i>	Um de nós está mentindo	Pronome (um indivíduo)
<i>Uma a uma: as mulheres...</i>	Uma a uma: as mulheres...	Numeral (contagem)
<i>Um, dois, três e já!</i>	Um, dois, três e já!	Numeral cardinal

Títulos com Numerais

Para garantir que títulos iniciados por números não fiquem “perdidos” no topo da lista alfabética:

- **Fidelidade:** Transcreva o título exatamente como na capa (ex: “100 Anos...”).
- **Regra do Cutter:** Para o número de chamada, utiliza-se a forma **por extenso** do número na língua original da obra para definir a letra e o código.
 - Exemplo: “100 Anos de Solidão” → Entrada no Cutter: **Cem** (Letra C).
 - Exemplo: “1984” → Entrada no Cutter: **Mil** (Letra M).
- **Busca no Koha:** Sempre que possível, adicione a forma por extenso no campo de títulos variantes (MARC 246), reduzindo a fricção para o usuário que não sabe se deve digitar o

numeral ou o nome.

Atenção: Números nunca são ignorados (Indicador 245 10).

Padrão de Identificação de Exemplares (Lombada)

Para garantir a consistência visual e a organização física, toda etiqueta de lombada deve seguir a ordem de precedência: **[Classificação] [Cutter] [Edição] [Volume]**

- **Edição:** Use sempre a abreviatura oficial: ed.
 - Ex: 2. ed., 3. rev. ed. (se for revisada).
- **Volume:** Use sempre o padrão v. seguido de algarismo arábico.
 - Mesmo que o livro use “I, II, III”, converta para v. 1, v. 2, etc.
- **Exemplo Final:** M6724 M31 2.ed. v. 1

Nota de Fluxo: No Koha, insira essas informações nos campos de “Item” (Número de chamada/Volume) para que elas apareçam corretamente na geração de etiquetas.

From:

<https://wiki.necal.com.br/> - Wiki NECAL

Permanent link:

https://wiki.necal.com.br/bemin:referencia_rapida_catalogacao

Last update: **2026/08/11 18:18**

