# 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 | **R**elíquia, A |
| | Os, As | **3** | 245 13 $a Os Sertões | **S**ertões, Os |
| | Um, Uma | **3 ou 4** | 245 14 $a Uma Cilada | **C**ilada, Uma |
| **Inglês** | A | **2** | 245 12 $a A Star is Born | **S**tar is Born, A |
| | An | **3** | 245 13 $a An Enemy | **E**nemy, An |
| | The | **4** | 245 14 $a The Hobbit | **H**obbit, The |
| **Espanhol** | El, La | **3** | 245 13 $a La Tregua | **T**regua, La |
| | Los, Las | **4** | 245 14 $a Las Ruinas | **R**uinas, Las |
| **Francês** | Le, La | **3** | 245 13 $a Le Petit Prince | **P**etit Prince, Le |
| | L' | **2** | 245 12 $a L'Étranger | **É**tranger, L' |
| | Les | **4** | 245 14 $a Les Misérables | **M**isérables, 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 |
|---|---|---|
| *Um estudo em vermelho* | **Estudo em vermelho, Um** | Artigo indefinido |
| *Uma breve história do tempo* | **Breve história do tempo, Uma** | Artigo indefinido |
| *Um teto todo seu* | **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 |
|---|---|---|
| *Um contra todos* | **Um contra todos** | Pronome (um indivíduo) |
| *Um de nós está mentindo* | **Um de nós está mentindo** | Pronome (um indivíduo) |
| *Uma a uma: as mulheres...* | **Uma a uma: as mulheres...** | Numeral (contagem) |
| *Um, dois, três e já!* | **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: **C**em (Letra C).
  - Exemplo: “1984” → Entrada no Cutter: **M**il (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**