

A

Catálogo

Objectivos:

Dominar os princípios e critérios para a descrição dos dados bibliográficos
associados a um documento
com a finalidade de uma fácil identificação e recuperação.

1. Catalogação de Monografias e Obras de Referência

A catalogação é a descrição bibliográfica de um documento feita numa ficha bibliográfica, de modo a que seja identificado com precisão.

Os elementos da descrição bibliográfica são retirados da própria monografia, prioritária e principalmente da **Página de rosto**, e só quando forem insuficientes é que devem ser retirados de outra fonte de informação.

Da análise do documento, os elementos são enquadrados numa sequência lógica que se divide em duas partes :

- **O Cabeçalho** = nome, palavra ou expressão que introduz uma entrada bibliográfica para arrumação no catálogo
- **O Corpo da Entrada** = conjunto de elementos descritivos e informativos da obra, distribuídos por zonas.

Cada zona, onde se vão inscrever os elementos da descrição, tem uma fonte determinada

- **fonte principal de informação**. Qualquer elemento retirado de outra fonte, que não a principal, deve ser referenciado entre parênteses rectos [] , ou dado como nota.

1.1. O Corpo da Entrada

O **Corpo da Entrada** é constituído por **sete** zonas que se inscrevem numa área demarcada da ficha :

1.1.1. Zona do Título e Menção de Responsabilidade

"Responsável de uma publicação entende-se a pessoa ou pessoas singulares e/ou colectivas, que tenham contribuído para a realização de uma obra, quer intelectual quer artisticamente, na qualidade de autor do texto da obra, de ilustrador, de comentador, anotador, revisor, editor literário, etc." (Regras Portugueses de Catalogação, p. 126).

1.1.2. Zona da Edição

Indicação da edição da obra e respectiva menção de responsabilidade.

1.1.3. Zona do Pé de Imprensa

Lugar da edição, nome do editor ou distribuidor e data da edição ou distribuição.

1.1.4. Zona da Colação

Número de páginas ou volumes, se é ilustrado, formato (em cm), menção de material acompanhante.

1.1.5. Zona da Colecção

Título da colecção, série, número dentro da colecção.

1.1.6. Zona de Notas

Todos os dados que não têm cabimento nas outras zonas da descrição.

1.1.7. Zona do I.S.B.N.

International Standard Book Number - Número internacional normalizado dos livros que identifica a edição de uma obra publicada por um editor

Fontes Principais de Informação para cada Zona

Zona	Fonte Principal de Informação
1 - Título e Menção de Responsabilidade	Página de rosto ou Página de rosto substituta
2 - Edição	Página de rosto ou Página de rosto substituta ou Colofão ou Páginas preliminares
3 - Pé de Imprensa	Página de rosto ou Página de rosto substituta ou Colofão ou Páginas preliminares
4 - Colação	Qualquer parte da publicação
5 - Colecção	Qualquer parte da publicação
6 - Notas	Qualquer parte da publicação
7 - ISBN e modalidade de aquisição	Qualquer parte da publicação

1.1.8. Outros elementos do Corpo da Entrada

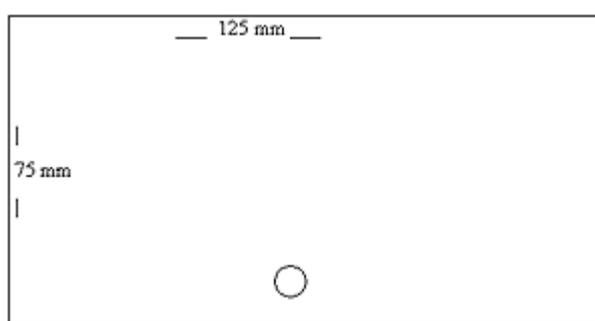
Para além dos elementos das sete zonas do corpo da entrada, existem outros que se inscrevem fora da área demarcada :

- As Pistas : referenciam as entradas secundárias dum mesmo documento
- A Cota : Indicação para localização do documento na estante

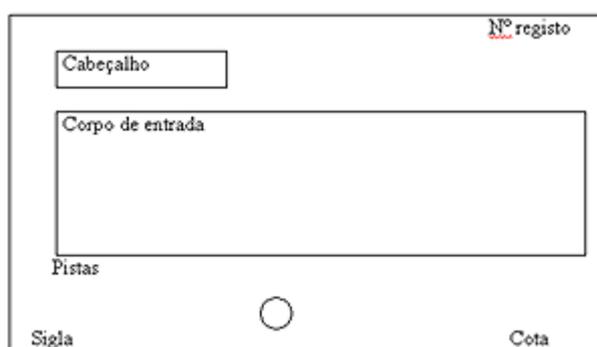
- A Classificação : classificação do assunto de que trata o documento de acordo com um sistema predefinido. (Ex. C.D.U.)
- O Número de Registo : de entrada da obra no CDI.
- A Sigla : da Instituição

1.1.9. A Ficha Bibliográfica

O suporte para a inscrição de todos estes elementos são fichas bibliográficas de cartolina branca, em formato normalizado com as dimensões de 75 mm x 125 mm e perfuradas no centro da margem inferior



Distribuição dos elementos pela ficha



Se os elementos excederem a área limitada, deverá continuar-se o registo numa outra ficha, respeitando a respectiva área, que será agrafada à primeira.

1.2.Descrição das Zonas do Corpo da Entrada

Os elementos do Corpo da Entrada são separados por uma pontuação própria.

As diferentes zonas, à excepção da primeira, são separadas entre si por : ponto, espaço, traço, espaço (. _)

1.2.1. Zona do Título e da Menção de Responsabilidade

O Título próprio da obra é o primeiro elemento desta zona

O(s) complemento(s) de título ou subtítulo(s) é (são) o(s) título(s) adicional (ais) ao título próprio. - separa-se do título próprio, e entre si, por : dois pontos (:)

A Menção de Responsabilidade de uma publicação é o autor ou autores, mas também o tradutor, o ilustrado, o revisor, o editor literário, o compilador, o coordenador, etc., sendo que destes a menção de responsabilidade é secundária. Se a obra é de um, dois ou três autores (co-autor), todos os seus nomes são referenciados no corpo da entrada, separados por vírgula (,) .

Se a obra é da autoria de mais de três autores, referencia-se o nome do autor que aparece em 1º lugar, seguido de reticências (...) e da expressão " **et al.** " dentro de parênteses rectos [**et al.**]

A menção de responsabilidade secundária é separada da menção de responsabilidade principal por ponto e vírgula (;).

A Menção de Responsabilidade é separada do título por : espaço, barra oblíqua, espaço (/)

Esquema 1 :

Título : complemento de título / Menção de Responsabilidade, outra menção de responsabilidade; menção de responsabilidade secundária
--

Exemplo :

O malmequer das cem folhas : as aventuras de um pássaro / Lília da Fonseca ; il. Manuela Raimundo

1.2.2. Zona da Edição e da Menção de Responsabilidade relativa à edição

Esta zona é precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _).

O número da edição é indicado em algarismos árabes e seguido de " ed.". Só se referencia a partir da 2ª edição, pois não havendo referência está implícito ser a 1ª edição.

A Menção de Responsabilidade relativa à edição é seguida de espaço, barra oblíqua, espaço (/). Só se menciona quando se refere a pessoas que tenham contribuído para o prestígio da obra.

Esquema 2 :

Título : complemento de título / Menção de Responsabilidade, outra menção de responsabilidade; menção de responsabilidade secundária. - ed. / responsável pela edição
(O sublinhado tem apenas a função de realçar a zona que se está a tratar)

(O sublinhado tem apenas a função de realçar a zona que se está a tratar)

Exemplo :

O malmequer das cem folhas : as aventuras de um pássaro / Lília da Fonseca ; il. Manuela Raimundo. - 3ª ed.
-

1.2.3. Zona do Pé de Imprensa

Esta zona é precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _)

Local da edição e/ou da distribuição é o nome da localidade onde a obra foi editada e/ou distribuída.

Se não vier expresso na fonte principal da recolha de informação para esta zona , coloca-se entre parênteses rectos [].

Se o local oferece dúvidas regista-se com um ? dentro dos parênteses **[Lisboa?]**

Se não se souber o local regista-se entre parênteses rectos a abreviatura de " sine loco" **[S.l.]**

Nome do Editor e/ou Distribuidor, precedido de dois pontos (:). Vulgarmente é o nome da editora.

Ex.: Caminho (e não Editorial Caminho)

Porto (e não Porto Editora)

Escolar (e não Escolar Editora)

Nota : Uma das raras excepções é, por exemplo, obras editadas pelas Edições 70, que se referenciam exactamente desta forma para evitar enganos.

Se não figurar o nome do editor e/ou dos distribuidor, regista-se entre parênteses rectos a abreviatura de "sine nomine" **[s.n.]**

Data da Publicação precedida de vírgula (,)

Se não houver data da publicação, esta pode ser substituída pela :

- do copyright
- da impressão
- do prefácio
- do depósito legal

Caso não exista qualquer data, regista-se entre parênteses rectos a abreviatura "sine data" **[s.d.]**

Esquema 3 :

Título : complemento de título / Menção de Responsabilidade, outra menção de responsabilidade; menção de responsabilidade secundária. - 2ª ed. / responsável pela edição. - Local da edição : Nome do Editor e/ou distribuidor , data da edição

Exemplo :

O malmequer das cem folhas : as aventuras de um pássaro / Lília da Fonseca ; il. Manuela Raimundo. - 3ª ed.
- Lisboa : Horizonte, 1984

1.2.4. Zona da Colação

Esta zona é precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _)

Paginação e/ou número de volumes :

Obras num só volume

- Se a numeração é contínua por ambas as faces da folha referencia-se o número impresso da última página - Ex. : . _ 101 p.
- Se a numeração abrange as duas faces, regista-se por folhas - Ex. : 52 f.
- Se as primeiras páginas são numeradas em algarismos romanos seguidas de numeração árabe (I a XII seguidas de 13 a 50), referencia-se o total de páginas Ex. : . _ 50 p.
- Se as primeiras páginas são numeradas em romano e continua com numeração árabe independentemente da primeira numeração (I a XII e 1 a 50), referenciam-se as duas numerações separadas por vírgula - Ex. : . - XII, 50 p.
- Se um número significativo de páginas (mais de 10) não forem numeradas no final da obra, registam-se entre parênteses rectos []. Ex. : 50, [15] p.
- Se a obra não for paginada, contam-se o número de páginas ou folhas e registam-se entre parênteses rectos. Ex. : [120] p.

Obras em mais de um volume

Se a obra tem várias unidades físicas regista-se o número de unidades seguidas de v. Isto só é válido se a obra estiver completa, caso contrário pode fazer-se a catalogação volume a volume ou catalogação a segundo nível.

No primeiro caso regista-se - Vol. I (nº de páginas)

No segundo caso, na zona da colação regista-se apenas a abreviatura "v" ou "vols" e na zona de notas, a 2º nível descrevem-se os volumes e respectivo número de páginas de cada um.

A Menção de Ilustração é precedida de dois pontos (:) e designada pela abreviatura da palavra ilustração, "il."

É um elemento que nem sempre é registável pois a obra pode não ser ilustrada.

O Formato corresponde à altura da capa medida pela lombada. É precedido de ponto e vírgula (;) e registado em centímetros.

Se a publicação tiver um formato invulgar menciona-se altura x largura.

Material acompanhante é aquele que vem em separado da obra mas faz parte integrante dela. É precedido do sinal mais (+) e deve ser indicada a sua natureza. Ex. : + 1 cassette audio.

Esquema 4 :

Título : complemento de título / Menção de Responsabilidade, outra menção de responsabilidade; menção de responsabilidade secundária. - 2^a ed. / responsável pela edição. - Local da edição : Nome do Editor e/ou distribuidor , data da edição. - Número de_ páginas : ilustração ; formato + material acompanhante

Exemplo :

O malmequer das cem folhas : as aventuras de um pássaro / Lília da Fonseca ; il. Manuela Raimundo. - 3^a ed. - Lisboa : Horizonte, 1984. - 63 p. : il ; 19 cm

1.2.5. Zona da Colecção

Esta zona é precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. -)

Regista-se entre parênteses () :

O título completo da colecção

O número de ordem dentro da colecção precedido de ponto e vírgula (;)

Esquema 5 :

Título : complemento de título / Menção de Responsabilidade, outra menção de responsabilidade; menção de responsabilidade secundária. - 2^a ed. / responsável pela edição. - Local da edição : Nome do Editor e/ou distribuidor , data da edição. _ Número de_ páginas : ilustração ; formato + material acompanhante. - (Título da colecção ; número dentro da colecção)

Exemplo :

O malmequer das cem folhas : as aventuras de um pássaro / Lília da Fonseca ; il. Manuela Raimundo. - 3^a ed. - Lisboa : Horizonte, 1984. - 63 p. : il ; 19 cm. - (Horizonte juvenil ; 7)

1.2.6. Zona de Notas

Esta zona é precedida de parágrafo. Cada nota é separada entre si por ponto, espaço, traço, espaço (. _)

Nesta zona inscrevem-se os dados que pareçam relevantes e não tenham cabimento em qualquer das outras zonas. A redacção das notas fica ao critério de quem está a catalogar. O registo de notas é facultativo.

Esquema 6 :

Título : complemento de título / Menção de Responsabilidade, outra menção de responsabilidade; menção de responsabilidade secundária. - 2ª ed. / responsável pela edição. - Local da edição : Nome do Editor e/ou distribuidor , data da edição. _ Número de_ páginas : ilustração ; formato + material acompanhante. - (Título da colecção ; número dentro da colecção)
Nota . - Nota . - Nota

Exemplo :

O malmequer das cem folhas : as aventuras de um pássaro / Lília da Fonseca ; il. Manuela Raimundo. - 3ª ed. - Lisboa : Horizonte, 1984. - 63 p. : il ; 19 cm. - (Horizonte juvenil ; 7)
*

***Neste caso não há notas a registar**

1.2.7. Zona do ISBN (número internacional normalizado dos livros)

Esta zona é precedida de parágrafo. Nem sempre é conhecido o ISBN, mas quando registado na obra deve ser sempre mencionado

O número do ISBN regista-se precedido da sigla e exactamente como está inscrito na obra.

A Modalidade de aquisição é precedida de dois pontos (:)

Esquema 7 :

Título : complemento de título / Menção de Responsabilidade, outra menção de responsabilidade; menção de responsabilidade secundária. - 2^a ed. / responsável pela edição. - Local da edição : Nome do Editor e/ou distribuidor , data da edição. _ Número de_ páginas : ilustração ; formato + material acompanhante. - (Título da colecção ; número dentro da colecção)
Nota . - Nota . – Nota ISBN : compra ou oferta ou permuta

Exemplo :

O malmequer das cem folhas : as aventuras de um pássaro / Lília da Fonseca ; il. Manuela Raimundo. - 3^a ed. - Lisboa : Horizonte, 1984. - 63 p. : il ; 19 cm. - (Horizonte juvenil ; 7)
*Compra

***Esta obra não tem ISBN, por isso inicia-se a zona com o modo de aquisição sem os dois pontos (:)**

1.2.8. Outros elementos do Corpo da Entrada

As Pistas -. É nesta zona que se registam os cabeçalhos das fichas secundárias que vão alimentar os vários catálogos definidos pelo catalogador, com a finalidade de uma mais fácil recuperação da informação.

Indica-se:

- Com algarismos romanos os co-autores e outros responsáveis (tradutores, ilustradores, etc.) e os títulos.

- Com algarismos árabes o assunto ou assuntos de que trata a obra.

A Cota - É o código que permite a localização de uma espécie no meio das outras. A sua construção foi explicada no tema anterior. Pode ser colocada no canto direito inferior da ficha.

A Classificação - explicação dada no tema anterior. Deve ser inscrita logo a seguir às pistas.

O Número de Registo - É o número de entrada no CDI . Deve ser colocado no canto superior direito da ficha.

A Sigla da Instituição a que pertence a obra deve ser colocada no canto inferior esquerdo da ficha.

Esquema 8 :

Nº registo	Título : complemento de título / Menção de
	Responsabilidade, outra menção de responsabilidade;
	menção de responsabilidade secundária. - 2ª ed. /
	responsável pela edição. - Local da edição : Nome do
	Editor e/ou distribuidor , data da edição. _ Número de_
	páginas : ilustração ; formato + material acompanhante. -
	(Título da colecção ; número dentro da colecção)
Nota	. - Nota . - Nota
ISBN	número : modo de aquisição
Pistas	
Sigla	
Cota	

Este é o *Corpo da Entrada* de uma ficha bibliográfica

2. Catalogação de Publicações Periódicas

Para a consulta das Publicações periódicas o registo feito em Kardex é suficiente e não há necessidade de recorrer à descrição catalográfica. No entanto, se desejar fazer a catalogação das publicações periódicas deve utilizar o ISBD(S) - Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada das Publicações em Série. (Regras Portuguesas de Catalogação, tomo II).

As fichas bibliográficas a utilizar são as mesmas que para as monografias e obras de referência, a terminologia é a mesma e a descrição bibliográfica é feita também por zonas e obedece ao mesmo tipo de pontuação.

2.1. Corpo da Entrada

O Corpo da Entrada das Publicações Periódicas compõe-se das seguintes zonas :

2.2. Zona do Título e da Menção de Responsabilidade

Indica-se o título ou títulos seguido(s) de barra oblíqua (/) e regista-se a menção de responsabilidade, ou seja, o responsável ou responsáveis que participaram intelectual ou artisticamente na feitura da publicação - Director, Redactor, Editor Literário, Ilustrador, Proprietário...

2.3. Zona da Edição

É precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _)

Indica-se a edição, seguida de barra oblíqua (/) e respectiva(s) menção de responsabilidade.

Existindo edições em várias línguas diferentes deve-se indicar em que língua está a que estamos a tratar. Ex.: 2ª ed. em espanhol.

2.4. Zona da Numeração

É precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _)

Regista-se o primeiro e último números da publicação e respectivas datas. Caso se desconheçam omite-se a zona.

2.5. Zona do Pé de Imprensa

É precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _)

Regista-se o lugar da edição seguido de espaço, dois pontos, espaço (:), o nome do editor ou distribuidor seguido de vírgula (,) e a data de edição.

Este elemento data pode corresponder ao da zona da numeração. Ex : 1935-1954

Se a publicação continua em curso dá-se a data do primeiro número seguida de hífen e de quatro espaços. Ex : 1980- . –

As datas de edição, quando desconhecidas, podem ser substituídas pelas de impressão ou copyrigh, precedidas respectivamente da abreviatura imp. ou cop.

2.6. Zona da Colação

É precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _)

É constituída pelo conjunto de números ou volumes seguido de espaço, dois pontos, espaço (:) e menção de ilustração. Estes dois elementos são facultativos. Precedido de espaço, ponto e vírgula, espaço (;) regista-se o formato em cm, medida da lombada, seguido do sinal mais (+) se houver material acompanhante.

2.7. Zona da Colecção

É precedida de ponto, espaço, traço, espaço (. _)

Regista-se o título próprio da colecção, seguido de ponto e vírgula (;) e a numeração dentro da colecção dada em algarismos.

Esta zona é registada entre parênteses ().

2.8. Zona das Notas

Nesta zona completam-se ou esclarecem-se dados da descrição ou registam-se outros que não têm cabimento nas outras zonas.

Um dos registos obrigatórios é citar o exemplar em que foi baseada a descrição da ficha, desde que não seja o primeiro número editado.

Cada nota é separada da seguinte por ponto, espaço, traço, espaço (. _)

2.9. Zona do ISSN - Número Internacional Normalizado das Publicações em Série

Compõe-se de dois grupos de quatro algarismos ligados por hífen e introduzidos pela abreviatura própria.

Ex. : ISSN 0056 - 4032

2.10. Outros elementos do Corpo da Entrada

Tal como na catalogação de monografias e obras de referência, também na catalogação das Publicações Periódicas existem outros elementos para além dos das oito zonas do corpo da entrada :

- A Cota
- A Sigla

- O Numero de Registo

Esquema 8 :

	Nº registo
Cabeçalho	
Título / Menção de Responsabilidade. – Edição / Menção de responsabilidade. – Numeração. – Pé de Imprensa. – Colação. – (Colecção)	
Notas	
ISSN	
Sigla	Cota

Exemplo :

	PP. 2
Cabeçalho	
<u>Noesis</u> : a educação em revista / <u>Maria Emília</u> <u>Brederode Santos</u> . - * . - * . - Lisboa : IIE, [?]. - * . - *	
* ISSN 0871-6714 : compra	
ESELx	Cota

*** Não existem elementos para preencher as zonas**

3 Catalogação de Analíticos

A catalogação de artigos de publicações periódicas não é referenciada nas Regras Portuguesas de Catalogação mas adaptamos a proposta de Luís Filipe Abreu Nunes, que fez a seguinte adaptação da *Norma Portuguesa 586* :

Esquema 9 :

N ^o registo ²	
AUTOR DO ARTIGO	
Título do artigo / Menção de Responsabilidade . « Título da Publicação», lugar de publicação, Ano ³ , série, volume (número) ⁴ , dia do mês, Ano do calendário ⁵ , páginas limite.	
Pistas (referentes ao artigo)	
Sigla	Cota

2- Número de registo da publicação periódica onde se insere o artigo

3- Ano de Vida do Periódico - Ex.: Ano II

4- Número correspondente ao volume ou tomo

5- Ano em que o número em questão é publicado - Ex.: 1998

Exemplo :

PP. 005	
RODRIGUES, <u>Almiro</u>	
A adopção : um antes e um depois? / <u>Almiro</u> Rodrigues.	
«Infância e Juventude : revista do Instituto de <u>Reinserção Social</u> », Lisboa, 3 (2), <u>Abril-Junho</u> , 1997, 31-70	
Pistas	
ESELx	Cota

4 Catalogação de Material Não-Livro

A variedade de Material Não-Livro é muito grande e cada uma das espécies acarreta problemas especiais que poderão ser resolvidos com eficiência através da definição prévia dos elementos de informação essenciais a recolher.

Assim, e com base num manual de biblioteconomia da Associação Francesa de Documentalistas e Bibliotecários Especializados, elaborámos um quadro de apoio à catalogação do Material Não-Livro que nos parece ser o mais usual em bibliotecas escolares - cassetes vídeo, cassetes audio, slides, mapas.

A pontuação usada é semelhante à da catalogação de monografias.

4.1 Fontes de Informação dos elementos

Zona	Fontes			
	Imagens Fixas	Imagens Animadas	Som	Multimédia
Título, autor, Produtor	Etiqueta/Embalagem. Texto que acompanha a imagem.	Etiqueta/ Embalagem Genérico Catálogo	Etiqueta/ Embalagem Genérico/Som	À escolha segundo os elementos
Endereço	Etiqueta/Nota/Ficha ou Catálogo	Genérico Nota/Catálogo/ Ficha	Embalagem/ Etiqueta/ Catálogo	
Colaço	Embalagem/Etiqueta Documento físico Catálogo/Nota/Ficha	Embalagem/ Etiqueta Documento físico Catálogo/Nota/ Ficha	Embalagem/ Etiqueta Documento físico Catálogo/Nota/ Ficha	
Colecção Série	Catálogo/Ficha/Nota Documento acompanhante	Catálogo/Ficha/ Nota Documento acompanhante	Catálogo/Ficha/Nota Documento acompanhante	
Notas Preço	O próprio documento Catálogo Outras fontes	O próprio documento Catálogo Outras fontes	O próprio documento Catálogo Outras fontes	O próprio documento Catálogo Outras fontes

4.2. Descrição das Zonas do Corpo da Entrada

Zonas	Imagens Fixas	Imagens Animadas	Documentos Som
Zona 1 - Título	Título próprio	Título próprio	Título próprio
:	Complemento de título	Título de dobragem	Complemento de título
=			Título paralelo
/	Menção de respons.- Fotóg./Gráfico/Produtor/Organismo Respons.	Menção respons. - realizador cinema ou TV Autor da obra ou da ideia original precedido de "texto de"	Menção do autorMenção do intérprete
Zona 2 - Edição			
· _	Menção da edição		
/	Menção do autor relativa à edição		
Zona 3 - Endereço			
· _	Local da publicação	Local da produção	Local da edição ou, se necessário, da produção
:	Nome do editor	Nome do produtor	Nome do editor, ou da marca, ou do produtor
,	Data da publicação	Data da publicação	Data da publicação
:	Nome do distribuidor	Nome do distribuidor	Nome do distribuidor

Zona 4 - Coleção			
.	Número de...(indicar o suporte - Ex.: 10 diapositivos)	Número de bobines (indicação do suporte)	Número de faces e álbuns (discos). Número de bobine, cassetes, etc.
.		Duração em horas, minutos e segundos	Duração total
;	Formato de: Diapositivos, transparências, fotos, quadros, etc. : altura x largura da esquadria exterior em cm. Mapas : escala Globos : diâmetro em cm	Formato	Formato: Discos : diâmetro em cm Cassetes : alt. X larg. em cm
:	Menção cor ou preto e branco	Menção cor ou preto e branco	
.		Em relação ao som: mudo/sonoro	Em relação ao som: mono/stereo
.		Cadência:16 imagens / seg.18 imagens / seg.24 imagens / seg....	Velocidade: Para discos : T/mEx.: 78 rotações 33 rotações Bandas magnéticas: cm/seg
Zona 5 - Colecção			
._(Menção do título da colecção	Menção do título da colecção	Menção do título da colecção
;))	Numeração dentro da colecção	Numeração dentro da colecção	Numeração dentro da colecção

Zona 6 - Notas			
.	As notas completam a descrição formal quando não têm cabimento em nenhuma das zonas	As notas completam a descrição formal quando não têm cabimento em nenhuma das zonas	As notas completam a descrição formal quando não têm cabimento em nenhuma das zonas
Zona 7 - Número Internacional de Apresentação	Número de produção	Número de produção	Nome e número de produção
:	Modo de aquisição	Modo de aquisição	Modo de aquisição

Fonte : Manuel du Bibliothécaire Documentaliste dans les pays en développement.

4.3 Cabeçalhos e Entradas

4.3.1 Os Cabeçalhos

Depois de preenchido o Corpo da Entrada, teremos de atribuir o Cabeçalho da Entrada Principal, assim como das entradas secundárias e remissivas.

A escolha do Cabeçalho não é arbitrária, existindo regras precisas que estabelecem o Autor Vedeta.

A autoria da obra pode ser ***Autor pessoa física ou Autor Colectividade***.

Autor Pessoa física

A regra básica para a constituição do cabeçalho é a inversão do último apelido e do(s) nome(s) próprio(s), ou seja, o último APELIDO (em maiúsculas) seguido de vírgula, espaço e o(s) nome(s) próprios. À palavra que sobressai em maiúsculas chamamos "Palavra de ordem".

Ex. : **Resposta a Matilde de Fernando Namora**

Corpo da entrada : Resposta a Matilde / Fernando Namora

Cabeçalho : NAMORA, Fernando

Sem ter a pretensão de abranger todas as possibilidades de constituição dos cabeçalhos determinados pelas regras de catalogação, referenciamos algumas das principais exceções :

1. Na língua portuguesa não existe a ligação de nomes através de hífen, daí que se segue a regra geral da constituição do cabeçalho, com a exceção de autores **muito conhecidos** pelo apelido composto.

Ex. : David Mourão Ferreira

fica

MOURÃO FERREIRA, David

Nos apelidos estrangeiros respeita-se o *hífen*

2. Na língua portuguesa quando o apelido é formado por um segundo elemento que indica relação familiar com esse apelido (Júnior, Neto, Filho, Sobrinho...), este segundo elemento faz parte do apelido, ou seja, da palavra de ordem.

Ex.: Artur Portela Filho

Fica

PORTELA FILHO, Artur

3. Quando o nome do autor é um nome de Santo, a palavra de ordem é o nome próprio.

Ex. : São João de Brito

Fica

JOÃO DE BRITO, Santo

4. Autores espanhóis invertem-se os dois últimos apelidos

Ex.: Gabriel García Marquez

Fica

GARCÍA MARQUEZ, Gabriel

5. Autores chineses não se inverte o nome

Ex.: Yung Shong

Fica

YUNG SHONG

6. Autores japoneses entram à europeia

7. Autores franceses, a palavra de ordem é o último apelido, mas constituem também parte dela as seguintes expressões ligadas a esse apelido : Du, De, Le, La, L', Les.

Ex. : Charles de Gaulle

Fica

DE GAULLE, Charles

8. Autores germânicos, a palavra de ordem é o último apelido, mas constituem parte dela as seguintes expressões quando ligadas ao apelido : Van, Vom, Zur.

Ex.: Ludvig van Leer

Fica

VAN LEER, Ludvig

No entanto não se considera a preposição von

Ex.: BEETHOVEN, Ludvig **von**

9. Autores italianos, a palavra de ordem é o último apelido, mas constituem parte dela as seguintes expressões : De, Da, Di, D', Del, Della

Ex.: D'ANNUNZI

10. Quando a obra é de mais do que um autor, a palavra de ordem do cabeçalho é o autor referenciado em primeiro lugar na obra, seguido de :

,e outro (se forem dois autores)

Ou

, e outros (se forem três autores)

Ex.: Uma aventura no Porto de Ana Maria Magalhães e Isabel Alçada

Corpo da entrada : Uma aventura no Porto / Ana Maria Magalhães, Isabel Alçada

Cabeçalho : MAGALHÃES, Ana Maria, e outro

11. Quando a obra é de mais do que três autores, é considerada anónima e a palavra de ordem do cabeçalho é o título.

Autor Colectividade

As obras produzidas ou editadas por uma entidade ou pessoa-colectiva têm como cabeçalho a colectividade responsável por essa obra.

Autor Instituição:

1. Quando o autor é um organismo oficial, a palavra de ordem do cabeçalho é constituída pela hierarquia de dependência do referido organismo.

Se o organismo for hierarquicamente superior, a palavra de ordem será o país de origem.

Ex. :

Uma obra da responsabilidade de autoria do Ministério da Educação.

PORTUGAL. Ministério da Educação.

Uma obra da autoria do Departamento de Educação Básica

PORTUGAL. Ministério da Educação. Departamento de Educação Básica

2. Quando a obra é da autoria de um organismo oficial com autonomia, como seja o caso das Universidades, Institutos e organismos afins, a palavra de ordem é a do referido organismo.

Ex.:

Uma obra editada pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

UNIVERSIDADE DE LISBOA. Faculdade de Letras

Autor Grupo-eventual

Constituem este caso as obras da responsabilidade de Congressos, Conferências, Encontros.

Ex.: X Congresso dos Professores de Matemática, 10-12 de Maio de 1998, Lisboa

CONGRESSO DOS PROFESSORES DE MATEMÁTICA. 10. Lisboa. 10-12 Maio 1998.

4.3.2 As Entradas

Entrada é a ordem lógica usada no registo dos elementos que identificam e descrevem o documento.

Podem existir vários tipos de Entradas :

- Entrada Principal
- Entradas Secundárias
- Entradas Remissivas
- Entradas Remissivas Explicativas

Entrada Principal

1. Pelo nome do autor - descrição feita no ponto anterior
2. Pelo nome da colectividade - descrição feita no ponto anterior
3. Pelo Título - Quando a obra não tem indicação de autor principal e tem mais de três autores, a Entrada Principal faz-se pelo título, pois a obra é considerada anónima, mas alimenta o catálogo de autores.

São feitas entradas principais pelo título, de :

- Obras anónimas
- Obras de autoria não determinada
- Obras da responsabilidade de um compilador, coordenador ou editor/director literário.

Entradas Secundárias

1. Pelo nome do(s) autor(es) - Se a obra é de dois ou três autores, a entrada principal é feita pelo nome do primeiro autor citado e fazem-se entradas secundárias para o/os co-autores. Alimentam o catálogo de autores.
 2. Pelo título, para alimentarem o catálogo de títulos.
 3. Pelo Assunto, para alimentarem o catálogo de assuntos.
- São feitas tantas fichas quantos os catálogos que se pretende ter.

Entradas Remissivas (ver)

A remissão ver orienta o utilizador de uma forma de cabeçalho para outra com a finalidade de um melhor esclarecimento de situações menos conhecidas.

Ex.: ROCHA, Adolfo Correia

ver (v)

TORGA, Miguel

[Nome real e pseudónimo]

Entradas Remissivas Explicativas (ver também)

Quando é necessário dar ao utilizador certos princípios de orientação catalográfica ou pormenores explicativos em relação a qualquer cabeçalho (Regras Port. Catal.,p.71)

Ex. : SINDBAD O MARINHEIRO

ver também (v.t.)

MIL E UMA NOITES