



UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais
Mestrado em Ciências Documentais (2.º ciclo)
(Ramo: Biblioteca e Documentação)

Relatório de estágio

Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro

Márcia Isabel Madeira Bota

N.º 36703

Orientadora local: Dr.ª Salomé Horta

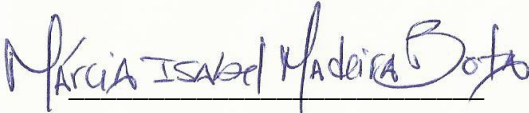
Supervisora académica: Prof. Dr.ª Alexandra Mariano

Setembro de 2015

Relatório de estágio na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro

Declaração de autoria do relatório

Declaro ser a autora deste trabalho, que é original e inédito. Autores e trabalhos consultados estão devidamente citados no texto e constam da listagem de referências incluída.



Márcia Isabel Madeira Bota

Márcia Bota

Copyright © Márcia Isabel Madeira Bota, 2015

A Universidade do Algarve tem o direito, perpétuo e sem limites geográficos, de arquivar e publicar este trabalho através de exemplares impressos reproduzidos em papel ou de forma digital, ou por qualquer outro meio conhecido ou que venha a ser inventado, de o divulgar através de repositórios científicos e de admitir a sua cópia e distribuição com objetivos educacionais ou de investigação, não comerciais, desde que seja dado crédito ao autor e editor.

“Talvez não tenha conseguido fazer
o melhor, mas esforcei-me
para que o melhor fosse feito.”

Martin Luther king

“O mais difícil não é escrever,
É dizer tudo, escrevendo pouco.”

Júlio Dantas

Agradecimentos

Exponho aqui os meus agradecimentos a todas as pessoas que me ajudaram ao longo deste relatório de estágio e que de alguma forma contribuíram para o sucesso do mesmo.

A todos os elementos da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, que possibilitaram realizar o estágio na sua biblioteca...

À Dr.^a Salomé Horta, que aceitou de bom grado ser a minha orientadora de estágio, por me apoiar e aconselhar em tudo o que foi necessário.

À Prof.^a Dr.^a Alexandra Mariano, orientadora da Universidade do Algarve, pela disponibilidade e ajuda prestada.

E por fim, agradeço aos meus pais e namorado por todo o apoio e compreensão que dispuseram durante a elaboração deste relatório.

Resumo

O presente relatório resulta do estágio curricular realizado na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, em Querença, no âmbito do 2.º ano do Curso de Mestrado em Ciências Documentais, ministrado pela Universidade do Algarve.

Este estágio teve como objetivos colocar em prática os conhecimentos teóricos por mim adquiridos ao longo do 1.º ano de curso, conseguir organizar fundos documentais, criar metodologias de trabalhos e conhecer o perfil do utilizador de uma biblioteca integrada neste meio rural, bem como a adequação das respostas as necessidades de informação.

O relatório está estruturado em três capítulos, ao longo dos quais se apresenta o trabalho realizado na prossecução do estágio. O primeiro capítulo descreve a instituição de acolhimento e faz menção ao respetivo patrono, no segundo capítulo consta o relato das tarefas realizadas ao longo do estágio, nomeadamente, em que consiste o tratamento documental, quais as metodologias utilizadas e qual o *software* adotado. O terceiro e último capítulo corresponde às propostas de dinamização para a biblioteca em questão. No final, será apresentada a minha apreciação crítica da experiência do estágio realizado.

Palavras-chave: Biblioteca pública; Tratamento documental; Ciências documentais; Fundação; Informação; Documentos

Abstract

This report results from the traineeship held in the Library Foundation Manuel Viegas Guerreiro, on Querença under the 2nd year of the Master in Ciências Documentais, taught by University of Algarve. This stage aimed to put into practice the theoretical knowledge acquired by me during the 1st year of course succeed in organizing document collections, methodologies create jobs and meet the user's profile of an integrated library in the rural areas as well as adequacy of responses to information needs.

The report is structured into three chapters along which presents the work done in pursuit of the stage. The first chapter provides a brief characterization of the host entity and a brief mention of the respective patron. In the second chapter where the account of the tasks carried out during the stage, what constitutes the documentary treatment, which the methodologies used and which adopted *software*. In the end it will be even presented my assessment of critical stage of the experiment performed.

Keywords: Public Library; Documentary treatment; Documentary sciences; Foundation; information; document

Índice

	Pág.
Introdução	10
1. Breve enquadramento histórico e caracterização da Unidade Documental	11
1.1. Sítio de Querença	11
1.2. Entidade acolhedora do estágio	11
1.3. Patrono da instituição	13
1.4. Caracterização física da instituição	15
2. Tratamento técnico documental	18
2.1. Registo	18
2.2. Carimbagem	19
2.3. Catalogação	20
2.4. Classificação	24
2.5. Indexação	27
2.6. BIBLIObase	31
2.7. Cotagem	41
2.8. Arrumação	42
Avaliação e reflexão	42
3. Dinamizar a biblioteca	44
Fundamentação	44
Metodologia e planificação	46
Avaliação e reflexão	49
Conclusão	50
Bibliografia	52
Apêndices	56
Apêndice I – Cronograma de estágio	57
Apêndice II – Registo de ponto	58
Apêndice III – Lista de documentos tratados ao longo do estágio	59
Apêndice IV – Ficha para pedido de cartão de utilizador da biblioteca	72
Apêndice V – Guias de utilizador	74
Apêndice VI – Tabela de classificação e indexação	76
Apêndice VII – Descrição de registos em formato UNIMARC	79
Anexos	83
Anexo I – Localização de Querença	84
Anexo II – Fotografia de Manuel Viegas Guerreiro	85
Anexo III – Fotografias das instalações da Fundação Manuel Viegas Guerreiro	86
Anexo IV – Plantas de implantação da Fundação	91
Anexo V – Carimbos da biblioteca	93
Anexo VI – Estatutos da Fundação Manuel Viegas Guerreiro	94
Anexo VII – Portaria n.º1334/2004 de 23 de Dezembro	105

Índice de siglas

BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas

BFMVG – Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro

BN – Biblioteca Nacional

CDU – Classificação Decimal Universal

CML – Câmara Municipal de Loulé

DGLB – Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas

FMVG – Fundação Manuel Viegas Guerreiro

IFLA – International Federation of Library Associations and Institutions

ISBD – International Standard Bibliographic Description

ISBN – International Standard Book Number

RPC – Regras Portuguesas de Catalogação

UALG – Universidade do Algarve

UNESCO – United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

UNIMARC – Universal Machine Readable Catalogue

Índice de figuras

	Pág.
Figura 1 – Esquematização das zonas e pontuação de uma ficha bibliográfica.....	22
Figura 2 – Identificação do utilizador.....	33
Figura 3 – Bases de dados bibliográficos existentes	33
Figura 4 – Lista de registos no BIBLIObase.....	34
Figura 5 – Criação de novo registo no BIBLIObase.....	35
Figura 6 – Caixa de seleção do modelo de criação de um novo registo	35
Figura 7 – Campos a preencher numa ficha bibliográfica.....	36
Figura 8 – Informação descritiva.....	37
Figura 9 – Responsabilidade intelectual.....	39
Figura 10 – Responsabilidade intelectual.....	40
Figura 11 – Bloco internacional.....	41

Índice de tabelas

	Pág.
Tabela 1 – Zonas para descrição bibliográfica manual e campos UNIMARC.....	23
Tabela 2 – Campos a preencher na primeira fase.....	31

Introdução

O meu estágio curricular corresponde ao 2.º ano do Curso de Mestrado em Ciências Documentais na área de especialização em bibliotecas e documentação, decorreu na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, em Querença, sendo iniciado no dia 17 de Junho a 26 de Setembro de 2014. Teve uma carga horária global correspondente a 1400 horas, equivalente a 50 ECTS, entre as quais 540 de contacto obrigatório, repartidas entre 480 horas em formação efetiva na entidade de acolhimento e 60 horas de orientação tutorial de acordo com o Regulamento dos estágios curriculares do Curso de Mestrado em Ciências Documentais da Universidade do Algarve, atualmente em vigor.

O estágio teve como principais objetivos colocar em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do 1.º ano do curso, contactar diretamente com a realidade de um espaço de biblioteca, e conhecer e utilizar os métodos e formas de organização da informação e a sua difusão.

Escolhi para a realização do estágio curricular a Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, por considerar ser uma boa oportunidade para colocar em prática toda a teoria dada no 1.º ano de curso, e por se tratar de um novo projeto com documentação que nunca tinha sido tratada, com o propósito de criar um fundo documental específico sobre a região algarvia. A ideia de “criar” uma biblioteca e de tornar acessível o seu conteúdo fez com que ganhasse consciência de todo o trabalho que está por detrás das nossas bibliotecas, num contexto geral. O presente relatório resulta dos conhecimentos adquiridos, nas ações de formação ministradas pela Universidade do Algarve, e das tarefas desenvolvidas ao longo do estágio. Está dividido em três capítulos, sendo o primeiro referente à caracterização da entidade acolhedora, ao seu patrono, e à Biblioteca e Centro de Estudos Algarvios. Seguindo-se o segundo capítulo onde descreverei os procedimentos tomados a nível do tratamento técnico documental, ou as tarefas realizadas e desenvolvidas, nomeadamente, o registo, a catalogação, a classificação, a indexação, a carimbagem e a cotagem de vários documentos. Por último o terceiro capítulo destinado às propostas de dinamização para a Biblioteca.

Como conclusão apresento as considerações finais e uma reflexão sucinta sobre o perfil dos utilizadores da biblioteca e acerca da posição do bibliotecário que exerce a sua profissão em meio rural.

I. Breve enquadramento histórico e caracterização da Unidade Documental

1.1 Sítio de Querença

O Sítio de Querença é uma antiga povoação localizada entre o Barrocal e a Serra, com uma área de 3712,7 ha, pertencente ao concelho de Loulé. Da sua história pouco se sabe, mas há várias explicações atribuídas ao seu nome. No português antigo corresponderia ao lugar onde se criam falcões ou sítio que os animais preferem, Segundo outros autores o topónimo significaria “amor” ou “boa vontade”, palavra que deriva do desejo que os habitantes evidenciaram, desde sempre, em conservar a sua independência e autonomia em relação às localidades vizinhas¹.

Os vestígios mais antigos de ocupação desta aldeia remontam ao Neolítico tendo sido encontrados vários objetos arqueológicos. No início do século XVI, Querença era uma pequena localidade da freguesia de São Clemente, mas em conjunto com as povoações vizinhas foi conhecendo um considerável crescimento e, em meados de mil e quinhentos, foi elevada a sede de freguesia. A finais do século XX, a sua área é reduzida, devido à recém criada freguesia da Tôr, sendo isso perceptível nos dias de hoje.

A descrição mais antiga desta localidade terá sido feita em 1518 aquando da “Visitação da Ordem de Santiago ao Algarve em 1517-1518”, onde menciona tratar-se de uma pequena povoação com uma igreja no alto².

Atualmente, Querença é a sede de freguesia da união de freguesias de Querença, Tôr e Benafim, possuindo uma série de equipamentos e infraestruturas que servem essas mesmas aldeias.

1.2 Entidade acolhedora do estágio

A Fundação Manuel Viegas Guerreiro localiza-se na aldeia de Querença, e é uma instituição sem fins lucrativos, que foi criada com o objetivo de promover, a todos os níveis, o desenvolvimento cultural, social e económico da região. Foi instituída por escritura celebrada a 11 de Abril do ano 2000 no Cartório Notarial de Loulé e reconhecida pelo Governo através da Portaria n.º1334/2004 de 23 de Dezembro³ como sendo uma entidade coletiva de direito

¹ Ana Lúcia Cruz, et. al., *A aldeia de Querença* (2006): 7-8.

² Pedro Monteiro, *Sítios de Querença, morfologia e processos sociais no alto Barrocal Algarvio* (Lisboa: ISCTE, 1993): 15-23.

³ Anexo n.º VII - Portaria n.º1334/2004 de 23 de Dezembro. Cf. p. 105.

privado visando fins de utilidade pública.

A sua construção teve início em 2006, contando com a participação do Programa Operacional do Algarve – ProAlgarve, no âmbito do Programa de Revitalização das Aldeias do Algarve, e pela autarquia de Loulé, tendo sido investidos na totalidade cerca de €1.012.160,00. Foi inaugurada no dia 28 de Agosto de 2009, numa cerimónia presidida pelo atual Presidente da República, Cavaco Silva, que referiu no seu discurso a importância e contributo destas instalações e a necessidade de investimento no interior algarvio. Nessa data, foi igualmente prestada homenagem a Manuel Viegas Guerreiro, e nas palavras do presidente, este homem “não foi apenas uma grande figura do Algarve, foi também um vulto da cultura portuguesa, um grande académico com trabalhos desenvolvidos em particular nas áreas da antropologia e etnologia, um homem de excelência, (...) o camponês e o académico, (...) que nunca esqueceu a sua terra”⁴.

O espaço é constituído por dois edifícios⁵ paralelos um ao outro, sendo um de menores dimensões de um só piso e outro maior com dois pisos. Apresentam fachadas brancas de traço simples e geométrico com algumas entradas estreitas de luz, uma escadaria exterior que separa os dois edifícios e um jardim. A sua disposição divide-se em dois espaços⁶, sendo o edifício mais pequeno destinado à sala de reuniões e ao museu, onde está reunido o espólio de Manuel Viegas Guerreiro, e o edifício de maior proporção, onde podemos encontrar o auditório com capacidade para cento e vinte pessoas que possibilita a realização de alguns eventos culturais, espetáculos, seminários ou congressos, um espaço para a biblioteca e Centro de Estudos Algarvios, que atualmente contabiliza cerca de 15 000 títulos dos quais 2800 estão relacionados com o Algarve, e um bar de apoio.

Além dos objetivos referidos anteriormente, esta instituição pretende apoiar e incentivar os estudos científicos das ciências sociais, organizar eventos culturais, realizar e promover cursos de formação, desenvolver os estudos do patrono no âmbito da etnografia, entre outras atividades relacionadas com a região.

⁴ “Presidente Cavaco Silva na cerimónia de inauguração da Fundação Manuel Viegas, em Querença”, Presidência da República Portuguesa, <http://www.presidencia.pt/?idc=9&idi=31364>

⁵ Anexo n.º III – Fotografias das instalações da Fundação Manuel Viegas Guerreiro. Cf. p. 86.

⁶ Anexo n.º IV – Plantas de implantação da Fundação. Cf. p. 91.

1.3 O patrono da instituição

Manuel Viegas Guerreiro⁷ nasceu no Cerro da Corte, freguesia de Querença, a 1 de Novembro de 1912 no seio de uma família simples e humilde. Muda-se ainda muito jovem para Portimão juntamente com os pais, onde permanece até iniciar os seus estudos no ensino secundário em Faro. Concluídos os estudos no Liceu de Faro, tendo sido aprovado no Curso Geral dos Liceus com classificação de dezasseis valores e no Curso Complementar de Letras com a classificação de dezassete valores, muda-se para Lisboa com o objetivo de estudar medicina uma vez que desejava ser médico. Contudo acaba por não concretizar essa sua vontade, visto os rendimentos da família não lhe permitirem suportar os custos do curso. Começa então a frequentar as aulas de Filologia Clássica na Faculdade de Letras, onde conclui a sua licenciatura, em 1936, com a dissertação “*A adivinhação na primitiva epopeia grega e na Eneida. Subsídios*”.

Inicia o seu percurso profissional como professor liceal de português e latim e começa a sua carreira de etnógrafo com o início dos anos quarenta ao submeter um trabalho ao “exame de estado” sobre Sá Miranda sendo aprovado. Já em meados de 1940-1941, é equiparado a bolsheiro para auxiliar o Dr. Leite Vasconcellos. Será durante esse tempo professor efetivo do Colégio Militar e em simultâneo professor do Liceu de Infante Sagres em Lisboa.

Com uma vida profissional bastante ocupada vem a casar aos 30 anos de idade com Maria da Conceição Correia, em Querença, a 6 de Abril de 1942.

De 1945 a 1953, assume o lugar de professor efetivo no Liceu de Faro e professor permutante do Liceu Diogo Cão, de Sá da Bandeira (Angola) a partir de Setembro de 1948 até 1950.

Depois de um longo período como professor de liceu em vários pontos do país regressa à Faculdade de Letras onde, por ação do professor Orlando Ribeiro que acabava de criar o Centro de Estudos Geográficos, lhe é atribuída uma bolsa de Alta Cultura. Os frutos desta sua atividade materializam-se numa sucessão de obras de referência onde se incluem: *Contos populares portugueses* (1955), *Romanceiro português* (1958), e na publicação da obra *Etnografia portuguesa*, cujo 4.º volume (1958), que terá sido redigido quase por completo a partir dos materiais do seu mestre. Os volumes restantes, até ao 10.º volume (1988) terão sido organizados e parcialmente escritos por Manuel Viegas Guerreiro, que contou com a colaboração de Paulo e Alda Soromenho.

Em 1957, é nomeado assistente da Missão de Estudos das Minorias Étnicas do Ultramar Português da Junta de Investigações do Ultramar, por proposta de Jorge Dias, chefe da Missão,

⁷ Anexo n.º II – Fotografia de Manuel Viegas Guerreiro. Cf. p. 85.

sendo promovido a adjunto logo em 1959.

Será assim, durante vários anos, que os seus estudos etnográficos se irão dedicar essencialmente aos Macondes de Moçambique e aos Bochimanes do sul de Angola dando origem a inúmeras publicações. De que destacamos: *Os Macondes de Moçambique: Sabedoria, Língua, Literatura e Jogos* e a sua dissertação de doutoramento em etnologia, *Bochimanes !Khu de Angola*.

Após o doutoramento, em meados de 1968, inicia uma nova fase na sua carreira docente e de investigação trocando definitivamente o liceu pela universidade e passando a exercer funções como professor das cadeiras de Etnologia Geral e de Etnologia Regional, do curso de Geografia da Faculdade de Letras de Lisboa.

Em 1970 conclui as provas do concurso para ser promovido a professor extraordinário de Etnologia e, um ano depois, acaba por ser provido definitivamente no cargo de professor catedrático.

Outro momento de viragem na vida de Manuel Viegas Guerreiro dá-se em 1973, com a criação de uma Linha de Acção de Recolha e Estudo de Literatura Popular Portuguesa, no Centro de Estudos Geográficos. Sendo ele o responsável pelo Programa Trabalho e Cultura do Serviço Cívico Estudantil, juntamente com Michel Giacometti, cujas recolhas viriam a enriquecer o património da sua Linha de Acção no Centro de Estudos Geográficos e a constituir parte do importante espólio do museu “O trabalho” de Setúbal. Surgirá também neste período a sua obra intitulada *Guia de recolha de literatura popular* (1976). Nestes anos, tem ainda uma passagem como diretor pelo Museu Etnológico do Dr. Leite Vasconcellos.

No que diz respeito à Linha de Acção, multiplica-se com os seus colaboradores em trabalhos de campo de recolha de literatura oral e de música tradicional, dirigindo as publicações resultantes dessas mesmas recolhas. Como exemplo podemos referir as obras *Contos Populares Portugueses*, o *Romanceiro Popular Português*, e o *Teatro de S. Miguel*.

Em 1982, Manuel Viegas Guerreiro pede a aposentação, mas mesmo retirado do ensino continua a frequentar diariamente a Faculdade de Letras prosseguindo a sua investigação em diversas áreas de pesquisa e a publicar o seu trabalho. A 1 de Maio de 1997, com 84 anos, acaba por falecer deixando-nos um enorme legado.

É reconhecidamente uma figura ímpar da nossa cultura, um homem que dedicou toda a sua vida ao saber, o grande mestre que impulsionou e desenvolveu os estudos da antropologia portuguesa.

1.4 Caracterização física da instituição

O espaço físico da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, como já foi referido, é composto por dois edifícios, que integram um espaço museu, uma biblioteca e centro de estudos, um auditório e um pequeno bar.

1.4.1 O museu

O museu com 22m², é um espaço⁸ que depois de organizado pretende disponibilizar à comunidade em geral a biblioteca e arquivo pessoal de Manuel Viegas Guerreiro, dada a notória singularidade, diversidade e relevância científicas dos respetivos conteúdos, mormente ao nível etnográfico.

A difusão pública deste espólio visa um efetivo incentivo e apoio à atividade dos investigadores que se debruçam sobre temas antropológicos, com especial ênfase para etnografia, bem como para questões ligadas ao património oral.

O atual acervo, doado por vontade do falecido etnógrafo à Fundação em 1997, contabiliza cerca de 6000 títulos que faziam parte da biblioteca pessoal da casa onde vivia em Paço de Arcos (Oeiras). A outra parte do seu espólio terá sido depositada na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa onde Manuel Viegas Guerreiro foi docente e investigador.

Este fundo documental inclui sobretudo obras de referência, livros científicos, teses e estudos académicos não publicados, separatas e fascículos de publicações periódicas, bem como vários títulos de revistas científicas. Integra ainda um núcleo significativo de documentos textuais, fotografias e negativos referentes sobretudo às campanhas de campo feitas acerca das comunidades tribais de Angola e Moçambique, além de inúmeros manuscritos redigidos pelo Dr. Leite Vasconcellos, que serviram de base à edição dos diversos volumes de *Etnografia Portuguesa*.

Pretende-se neste espaço organizar um projeto que visa o processamento e tratamento bibliográfico da coleção com vista à disponibilização do respetivo catálogo *online*.

1.4.2. Biblioteca e Centro de Estudos Algarvios

A biblioteca⁹ localiza-se no piso 1 do edifício¹⁰ de maior proporção tratando-se de um amplo espaço que possibilitou a inserção do Centro de Estudos Algarvios. O espaço é constituído por uma só sala com cerca de 180m² contabilizando 37 estantes para acomodar livros e jornais,

⁸ Anexo n.º III – Fotografias das instalações da Fundação Manuel Viegas Guerreiro. Cf. p. 86.

⁹ *Idem*.

¹⁰ Anexo n.º IV – Plantas de implantação da Fundação. Cf. p. 91.

6 expositores, cinco zonas destinadas aos utilizadores com quatro assentos cada, uma zona de impressão, digitalização e fotocópias, e duas secretárias destinadas às funcionárias da biblioteca para o tratamento técnico documental.

O Centro de Estudos é constituído por três secções específicas, das quais podemos mencionar uma biblioteca física, uma hemeroteca, que integra alguns títulos da imprensa algarvia a que os utilizadores poderão aceder localmente ou *online* e um arquivo, que disponibilizará documentos manuscritos e iconográficos resultantes da aquisição de espólios particulares de personalidades marcantes da região. A este espólio bibliográfico, a que se atribuiu o nome de Fundo Regional, podem pertencer todos os documentos que estejam de alguma forma relacionados com o Algarve sendo relevante o assunto no conteúdo, o autor, a editora ou o local da publicação. Na sua totalidade a biblioteca contabiliza cerca de 12000 títulos, dos quais 3000 pertencem ao Fundo Regional, que se distribuem em ficção, monografias, relatórios, atas de congressos, roteiros, guias, catálogos de exposições, publicações periódicas, entre outros. O acervo do Centro de Estudos integra também vários números de jornais em suporte de papel, estando previsto o alargamento deste fundo através de aquisição de microfílm, solicitados à Biblioteca Nacional, dos vários títulos que fizeram a história da imprensa algarvia.

Pretende-se ainda adquirir novos documentos, fazer o tratamento técnico e divulgação da produção escrita sobre a região, apoiar a pesquisa e investigação sobre as diversas áreas temáticas ligadas ao Algarve, realizar palestras, seminários sobre autores, obras, temas e problemáticas que enformam a produção bibliográfica algarvia e criar os protocolos e ações de cooperação necessários com outras entidades da região de forma a envolver a comunidade circundante nas dinâmicas e projetos desencadeados contribuindo para a sua participação ativa nos mesmos. Presentemente a biblioteca dispõe de um único funcionário, estando à sua responsabilidade o atendimento aos utilizadores e as tarefas técnicas de tratamento documental.

1.4.3. Serviços disponibilizados

Apoio e informação:

O serviço de apoio e informação tem como finalidade orientar o utilizador na exploração e uso dos recursos de informação, disponibilizados nos vários suportes, bem como fornecer informações de carácter geral de acordo com as suas necessidades. Presencialmente os leitores podem aceder a todos os documentos que se encontram disponíveis na biblioteca durante o período de funcionamento da mesma. Os documentos pertencentes ao museu podem

igualmente ser consultados mediante o seu pedido às funcionárias de serviço.

O empréstimo de documentos, para consulta em espaços exteriores à biblioteca, poderá ser feito desde que o presidente da Fundação assim o autorize.

Utilizador e empréstimo de documentos:

Qualquer utilizador da biblioteca que pretenda requisitar documentos deve também estar inscrito como leitor. Os possíveis leitores devem assim preencher uma ficha de inscrição¹¹ com os seus dados pessoais e entregar fotocópia dos documentos de identificação e do comprovativo da morada. Só assim será permitido o empréstimo.

Mediante a autorização do presidente da fundação, o número de documentos e duração de empréstimo é igual para qualquer leitor, podendo este levar no máximo 5 documentos de cada vez, por um período de 7 dias. O empréstimo poderá ser renovado uma só vez por um período de mais 7 dias.

O utilizador poderá perder o direito de empréstimo de documentos se não tiver cumprido as datas de entrega ou se devolver os documentos danificados durante o período de empréstimo. Apesar de a Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro ainda não ter plataforma *online*, é nosso dever atender o utilizador presencialmente, uma vez que se trata de uma das tarefas mais importantes numa biblioteca.

É dever do bibliotecário acolher o utilizador e conduzi-lo ao que ele procura, prestando as informações que solicita, nomeadamente, dar resposta as questões relacionadas com a prestação de serviços, organização do espaço, orientar na pesquisa do catálogo bibliográfico, divulgar as atividades e eventos culturais, entre outros.

Recursos eletrónicos:

A Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro disponibiliza em toda a sua estrutura acesso gratuito a rede *wireless*. Estes recursos eletrónicos permitem às bibliotecas expandir efetivamente os serviços para além do seu espaço físico e divulgar os seus eventos.

Reprodução de documentos:

Podem ser reproduzidos quaisquer documentos em papel ou em formato digital desde que respeite o correto manuseamento dos mesmos não os danificando.

¹¹ Apêndice n.º IV – Ficha de pedido de cartão de utilizador da biblioteca. Cf. p. 72.

2. Tratamento técnico documental

O tratamento técnico de documentos consiste no conjunto de operações que permitem a organização dos documentos nas estantes e, conseqüentemente, a sua localização e fácil identificação pelos utilizadores¹². Trata-se de todo o conjunto de operações realizadas para que uma entidade documental possa satisfazer as necessidades dos seus utilizadores.

Com o intuito de aplicar na prática a teoria abordada ao longo do curso de Ciências Documentais, iniciei o estágio na Fundação Manuel Viegas Guerreiro no dia 17 de Junho de 2014 com a tarefa de organizar e desenvolver o Centro de Estudos Algarvios.

Após conhecer as instalações e estabelecidas as principais prioridades, definiram-se algumas metas, o objetivo consistia em reunir e organizar um significativo número de documentos relacionados com a região algarvia. Contudo, sendo um projeto novo, houve a necessidade de se criar primeiro um manual de procedimentos para o tratamento técnico documental onde ficasse estabelecida uma forma de uniformização dos procedimentos de catalogação, classificação e indexação desse fundo.

Comecei por fazer a triagem dos documentos separando aquilo que poderia estar relacionado com o Algarve e o que à primeira vista seria de carácter geral. Esta operação deu origem a dois fundos específicos, um destinado a todos e quaisquer documentos ligados de alguma forma à região algarvia (autores, editoras, assuntos, ...), que seria o chamado Fundo Regional, e um outro destinado a documentos de teor geral, neste caso o Fundo Geral. Tive ainda em conta o estado físico de cada documento, se podiam ou não permanecer na biblioteca para ser consultado ou se necessitariam de cuidados ao nível da preservação e conservação. Nesta primeira fase, dada a urgência em registar e organizar os documentos, optei por tratar inicialmente todos os documentos pertencentes ao Fundo Regional, e só numa fase posterior os restantes.

Nos pontos que se seguem descreverei as diferentes etapas do tratamento documental que realizei durante o estágio curricular nesta entidade. Sendo:

2.1. Registo

Entende-se por registo o ato de lançar em suporte próprio dados ou informações sobre determinado documento com o objetivo de inventariar esses mesmos documentos. É neste

¹² Jacques Chaumier, *As técnicas documentais* (Men Martins: Europa América, 1973): 22-28.

processo que iremos colocar dados como: número de registo, data de entrada, título, autor, editor, lugar de edição, data de edição e observações.

Cada unidade, independentemente do seu suporte, deverá ter um número próprio que a distinga das outras. Ou seja, se existir uma obra com vários tomos, a cada documento deverá ser atribuído um número diferenciado. O mesmo acontece quando se verificam vários exemplares da mesma obra. Neste caso cada exemplar deverá apresentar igualmente um número diferente que nos irá permitir localizar cada documento depois de arrumado. Quando se trata de publicações em série e de documentos facilmente degradáveis, como os folhetos, cartazes, e etc., o procedimento difere podendo ser colocado o mesmo número de registo de acordo com a periodicidade dos títulos.

O registo é pois a operação administrativa que tem como objetivo inventariar todo o tipo de documentos que constituem o fundo documental de uma biblioteca. Para a Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, com o intuito de uniformizar este procedimento, foram criadas as seguintes regras:

- a) Cada unidade física deverá ter um número de registo próprio;
- b) Vários exemplares da mesma obra têm números de registo diferentes (ex. 1; 1-1; 1-2);
- c) No caso de uma obra ser publicada em vários tomos, todos terão um número de registo diferente;
- d) Quando uma obra é acompanhada por material de outro formato, este terá um registo diferente na base de dados correspondentes ao seu formato.

2.2. Carimbagem

A carimbagem consiste numa forma de marcar cada documento com um carimbo próprio, a marca de posse, exigindo regras para a sua operacionalização. Na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro utilizámos dois carimbos¹³, um para o respetivo registo com a identificação da instituição, onde deverá constar informações relativas ao número de registo e cota, e outro de menores dimensões para marcação das páginas interiores. De forma a uniformizar este procedimento optamos por colocar a marca do carimbo em todos os documentos nas páginas número quinze, vinte e um e página do colofão ou última página impressa.

¹³ Anexo n.º V – Carimbos da Biblioteca da Fundação. Cf. p. 93.

Esta operação tem como principal propósito identificar o documento e ao mesmo tempo declara-lo como propriedade da biblioteca. A atribuição do carimbo deve ser feita com algum rigor tendo em atenção a salvaguarda e integridade da mancha tipográfica e das ilustrações. Para esta biblioteca ficou estabelecido que no caso das monografias, o carimbo deverá ser aplicado na página de rosto ao centro, evitando a sua disposição sobre o texto ou sobre as ilustrações e, caso tal não seja possível, na parte superior direita da primeira folha ou na parte anterior da capa no canto superior esquerdo. Nas obras de papel plastificado, o carimbo será colocado sobre uma etiqueta autocolante no local estabelecido para o efeito. Nas gravuras, fotografias, mapas ou cartazes, na parte posterior dos documentos. Quando se tratarem de publicações periódicas, o carimbo colocar-se-á apenas nas que se considerem de conservação permanente, sendo o mesmo número de registo colocado em todos os números desse periódico. No material não livro, o carimbo aplicar-se-á na contracapa e no próprio documento escrever-se-á apenas o número de registo e a classificação a caneta de acetato.

2.3. Catalogação

Define-se como catalogação a operação que consiste na descrição dos dados bibliográficos associados a um documento, com a finalidade de o identificar para posterior recuperação. Segundo Maria Faria e Maria Pericão¹⁴, a catalogação é definida como sendo a elaboração de uma notícia bibliográfica sinalética, analítica ou descritiva de um documento, tendo em vista a criação e atualização de catálogos. Por outras palavras, será a operação que com base na descrição física de determinado documento nos permite recuperá-lo mais tarde.

Na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro a metodologia a seguir será de acordo com as normas internacionais e nacionais, e com base nas ISBD (*International Standard Bibliographic Description*)¹⁵ e nas RPC (Regras Portuguesas de Catalogação)¹⁶ que definem

¹⁴ Maria Isabel Faria e Maria da Graça Pericão, *Novo dicionário do livro: da escrita ao multimédia* (Lisboa: Círculo de Leitores, 1999): 21.

¹⁵ ISBD ou Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada é a norma que determina os elementos de dados que devem ser registados ou transcritos numa determinada sequência como base para a descrição do recurso que se está a catalogar. Além disso, utiliza pontuação prescrita como meio para reconhecer e visualizar elementos de dados e torná-los compreensíveis independentemente da língua de descrição. Têm como objetivo a realização de uma catalogação compatível a nível mundial, de modo a possibilitar a troca internacional de registos bibliográficos entre instituições nacionais e pela comunidade internacional de bibliotecas e outras unidades de informação. Ou seja, fornece regras para abranger a maior parte da informação descritiva que pode ser necessária num conjunto de atividades bibliográficas diferenciadas. IFLA, *Descrição internacional normalizada (ISBD): edição consolidada* (Lisboa: BN, 2012): 17.

¹⁶ RPC – Regras Portuguesas de Catalogação, são o conjunto de princípios estabelecidos em Portugal, para serem tomados em linha de conta na orientação da catalogação de espécies bibliográficas. Portugal, Ministério da Cultura. *Regras portuguesas de catalogação – 1: cabeçalhos: descrição de monografias: descrição de publicações em série* (Lisboa: BN, 2000): 1-4.

quais os elementos necessários para descrever e identificar um documento, prescrevem a ordem pela qual são apresentados na descrição bibliográfica, e estabelecem um sistema de pontuação aplicável a essa descrição.

Para catalogar os documentos utilizou-se um *software* de formato UNIMARC¹⁷, o BIBLIObase¹⁸, que consiste num sistema de códigos internacionais que permitem a legibilidade de dados bibliográficos registados em suporte eletrónico. A catalogação neste formato não exige conhecimentos profundos em UNIMARC, mas dever-se-á ter o domínio de princípios e critérios para a descrição bibliográfica com base nas regras e normas instituídas para a realização desta tarefa.

Na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro os documentos a catalogar são monografias, publicações periódicas, filmes e registos sonoros.

A catalogação das monografias foi feita através de dados recolhidos, dos próprios documentos sendo esses elementos que o identificam e descrevem. De acordo com a ISBD a ficha bibliográfica de cada documento deverá ter os seguintes elementos de entrada: cabeçalho, corpo de entrada, outros elementos (como assunto, classificação, cota, etc.). O chamado corpo de entrada é constituído por um conjunto de elementos descritivos e informativos do documento. Essa informação, ou esses elementos de descrição, serão distribuídos por zonas. As zonas são por sua vez definidas nas RPC como cada uma das subdivisões da descrição bibliográfica que compreende os dados de uma categoria em particular ou de várias. Qualquer elemento retirado de outra fonte, que não a original, deverá ser referido entre parênteses retos [] ou mencionado em notas.

Para uma melhor compreensão da aplicação desta parte teórica relativa ao processo de catalogação, para além da lista de documentos por mim tratados ao longo do estágio¹⁹, apresento uma esquematização para facilitar a visualização das várias zonas que deve constar de uma ficha bibliográfica.

¹⁷ UNIMARC ou Universal Machine Readable Catalogue é um formato informatizado normalizado cujo objetivo é o de facilitar a cooperação ao nível de troca de registos bibliográficos com outras instituições nacionais e internacionais que obedece a várias normas. IFLA. *Manual UNIMARC: formato bibliográfico* (Lisboa: BN, 2008): 10-16.

¹⁸ Ver subcapítulo n.º 4.7. O BIBLIObase. Cf. p. 31.

¹⁹ Apêndice n.º III – Lista de documentos tratados durante o estágio. Cf. p. 59.

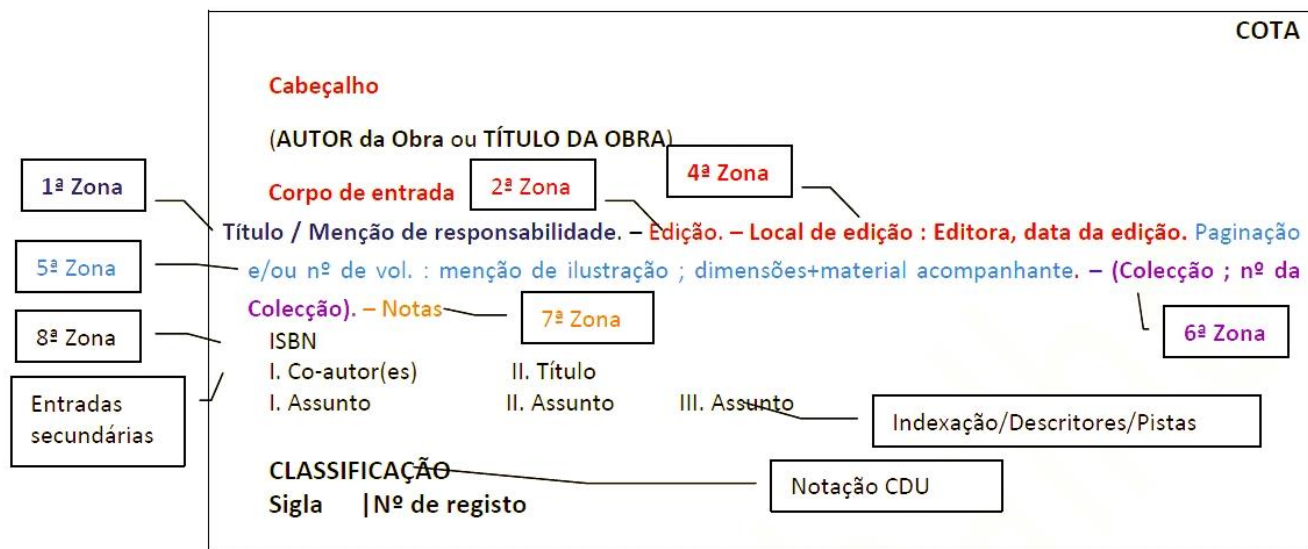


Figura 1 - Esquematização das zonas e pontuação específica de uma ficha bibliográfica (ISBD 2012)

Ao passarmos para o formato informatizado a inserção de dados passa a ser feita numa folha de recolha²⁰. Essa será composta por campos e subcampos construídos de acordo com os elementos de descrição bibliográfica na linguagem UNIMARC. O preenchimento desses dados é feito de igual forma, como poderemos verificar no quadro 1 onde procurei fazer uma correlação entre as zonas de descrição bibliográfica manual e os campos UNIMARC correspondentes:

ZONAS		FONTE PRINCIPAL DE INFORMAÇÃO		CAMPO UNIMARC
0	Zona de forma do conteúdo e tipo de meio			
1	Zona do título e menção de responsabilidade	Título próprio Outro título Primeiro responsável Outros responsáveis	Pág. de rosto	200
2	Zona de edição		Pág. de rosto Colofão Pág. Preliminares	205

²⁰ Apêndice n.º VII – Exemplos de fichas de recolha bibliográfica em formato UNIMARC. Cf. p. 79.

3	Zona específica do material ou tipo de recurso			
4	Zona de publicação, produção, distribuição, etc.	Local de edição Editora Data de edição	Pág. de rosto Colofão Pág. Preliminares	210
5	Zona de descrição material	Paginação e/ou n.º de volumes Menção de ilustração Dimensões Material acompanhante	A própria publicação	215
6	Zona de série e recurso monográfico em várias partes	Título próprio N.º do volume	A própria publicação	225
7	Zona de notas		A própria publicação	300
8	Zona do identificador do recurso e das modalidades de aquisição		A própria publicação	010

Tabela 1 - Zonas para descrição bibliográfica manual e campos UNIMARC

Desta forma, a informação contida nas zonas basear-se-á portanto na descrição do documento podendo essa variar consoante o tipo de material. Conforme a ISBD para procedermos à descrição desses mesmos documentos será necessário ter em conta o seguinte:

- Recursos monográficos numa só parte: descrever o recurso no seu todo;
- Recursos monográficos em várias partes: prefere-se uma fonte que identifique a totalidade do recurso e uma fonte de informação que se aplique ao recurso no seu todo. Se essa fonte não existir, será selecionado o primeiro fascículo ou parte ou, na falta deste, o primeiro fascículo ou parte de que se disponha. Para a descrição analítica da parte ver recursos monográficos numa só parte;
- Publicação em série: descrever-se-á o primeiro fascículo ou parte ou, na sua ausência, o primeiro título ou parte de que se disponha. Para publicações em série numeradas, o primeiro título ou parte é o que possui a indicação numérica mais baixa ou a indicação cronológica mais antiga. Para as publicações em série sem numeração, o primeiro título ou parte é o que possui a data de publicação, produção ou distribuição mais antiga.

2.4. Classificação

Entende-se por classificação o ato natural e mental praticado por qualquer ser humano de classificar todo o tipo de objetos e documentos. Como afirma Sebastião Sousa trata-se de um ato que praticamos diariamente sendo “(...) o processo de reunir coisas, ideias ou seres, em grupo, de acordo com o seu grau de semelhança (...) um meio de introduzir ordem numa multiplicidade de conceitos, ideias, informações, organizando-as em classes, isto é, em grupos de coisas que têm algo em comum”²¹. Neste sentido, a classificação terá como principal princípio ordenar e reunir os documentos segundo o assunto de cada um. Tendo a Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro necessidade de classificar os seus documentos foi necessário encontrar uma forma adequada que permitisse ordenar, arrumar e mais tarde recuperar os documentos, sendo esse sistema ao mesmo tempo fácil de aceder por parte dos utilizadores. A classificação deverá ser entendida neste contexto preciso e em ambiente de biblioteca como um conceito da linguagem documental empregue para definir o ato de classificar. Classificar implica a abordagem e análise do documento, a determinação do tema ou assunto principal, a atribuição de notação correspondente à classe escolhida, segundo as regras da classificação utilizada, e a localização de aspetos formais secundários do documento, como por exemplo, a língua, o tempo, o lugar, a forma. Uma boa classificação constitui uma boa ajuda e uma boa orientação para os leitores levando-os diretamente à categoria ou assunto que pretendem. Para a Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro escolheu-se o sistema de Classificação Decimal Universal (CDU) como linguagem documental, apesar de existirem outros sistemas de classificação bibliográfica (como a Classificação da Biblioteca do Congresso, a Classificação Decimal de Dewey, a Classificação Bibliográfica de Bliss, a Classificação de Ranganathan, entre outras). Considerou-se que este seria o mais adequado por ser o sistema mais empregue no país para as bibliotecas de livre acesso e o que é utilizado pela Biblioteca da Universidade do Algarve com a qual a Fundação mantém uma parceria. Relativamente à CDU, historicamente e a título introdutório, poder-se-á dizer que teve origem na 5.^a edição da *Classificação de Dewey*, sendo resultado de uma revisão e ampliação do sistema decimal de Melvil Dewey²². Surge em Bruxelas em 1895 por

²¹ S. SOUZA, *CDU: como entender e utilizar a edição-padrão internacional em língua portuguesa* (Brasília: Thesaurus, 2004): 13.

²² A Dewey Decimal Classification ou Classificação Decimal de Dewey é um sistema de classificação documental desenvolvida por Melvil Dewey em 1876, sendo ainda nos dias de hoje um dos sistemas de classificação mais utilizados. Lucas Veras de Andrade et. al. “Classificação: uma análise comparativa entre a classificação decimal universal – CDU e a classificação decimal de Dewey – CDD.” *Biblos: revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação*, v.25, n.º2 (Julho/Dezembro 2011): 31-42, <http://www.seer.furg.br/biblos/article/view/2088/1497>

ocasião da 1.^a Conferência Internacional de Bibliografia, impulsionada por Paul Otlet e Henri Lafontaine que, com a autorização de Melvil Dewey, traduziram o seu esquema classificatório introduzindo algumas modificações com o intuito de normalizar a classificação universalmente²³. Uma primeira edição completa foi publicada entre 1905 e 1907 com o título *Manuel du Répertoire Bibliographique Universel*, tendo 33.000 subdivisões. Desde então, tem vindo a sofrer atualizações, modificações, ampliações, existindo edições abreviadas, médias e completas em vários idiomas. Esta é definida por alguns autores como sendo a linguagem de indexação e de recuperação de todo o conhecimento registrado e na qual cada assunto é simbolizado por um código baseado nos números arábicos.

Para melhor compreender o seu funcionamento podemos seguir a definição de Gil Urdiciain²⁴ quando refere que a CDU é uma classificação sistemática que apresenta uma sucessão de conceitos ordenados por relações essenciais, tratando-se de um sistema misto, que enumera dez grandes grupos. Estes grupos correspondem a classes principais que podem conter vários temas que com elas se relacionam num conjunto hierárquico, numa série de subdivisões auxiliares comuns e especiais que permite qualquer formação de conceitos. Desta forma, se seguirmos o princípio de subordinação lógica, essas dez classes dividir-se-ão por sua vez em outras dez subdivisões, repetindo sempre que necessário essa “operação” sucessivamente conforme a necessidade das matérias que representa num nível hierárquico.

A CDU revela-se de igual forma como uma linguagem documental que se integra nas linguagens de tipo categorial, pelo facto de o conhecimento se encontrar dividido em grandes categorias epistemológicas, abarcando todos os ramos do saber, tratando-se de um sistema misto que tem como principal objetivo descrever o conteúdo informativo de um documento de uma forma sucinta.

A sua descrição numérica acaba por se tornar uma vantagem para a descrição dos assuntos de um documento, sendo assim acessível a todos os países que usem o mesmo índice de classificação, e por isso uma linguagem universal. Esta dimensão internacional facilita aos diferentes países a pesquisa e troca de informação. Por exemplo, a notação 94 e o conceito que lhe está associado *história em geral*, é igual em todas as bibliotecas do mundo que adotem este sistema de classificação. A notação escolhida descreve o conteúdo informativo do

²³ “la creación de la Clasificación Decimal Universal (CDU) fue el primer intento de normalización de los lenguajes documentales a nivel internacional (...) En 1895 dos discípulos de Dewey (...) tradujeron el esquema clasificatorio, introdujeron algunas modificaciones, y, tratando de normalizar la clasificación documental en el plano mundial, diseñaron una primera edición de la CDU, que data de 1905”. B. Gil Urdiciain, *Manual de lenguajes documentales* (Gijón: Trea, 2004): 121.

²⁴ B. Gil Urdiciain, *Manual de lenguajes documentales* (Gijón: Trea, 2004):122.

documento de uma maneira sintética, oferecendo uma visão de conjunto sobre o tema do documento. Ou seja, a CDU permite aumentar a especificidade do seu registo quando necessário, apresentando-se como uma classificação decimal que organiza o conhecimento em dez classes. Uma classificação sistemática que apresenta uma sucessão de conceitos ordenados por relações essenciais que facilita à utilização em livre acesso. As principais classes supramencionadas são:

- 0 – Generalidades. Dicionários. Enciclopédias;
- 1 – Filosofia. Psicologia;
- 2 – Religião. Teologia;
- 3 – Ciências Sociais;
- 4 – (classe não usada atualmente);
- 5 – Ciências Puras. Matemática. Biologia;
- 6 – Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia;
- 7 – Arte. Desporto;
- 8 – Língua. Linguística. Literatura;
- 9 – Geografia. Biografia. História.

Para a Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro os documentos serão classificados de acordo com o assunto principal ou com o tema geral do documento, de uma forma abreviada e simplificada. Será esse assunto que irá determinar a cota e a etiqueta que lhes é colocada na lombada, com o número de classe atribuído, tendo no máximo até três algarismos, mais as três primeiras letras do apelido do autor ou do título. Por exemplo: FR/94 GOM que significa Fundo Regional, História, Gomes, Manuel.

Ainda assim, apesar de a CDU ter subdivisões e permitir classificar os assuntos detalhadamente, usando as tabelas auxiliares, na biblioteca da Fundação optou-se por não o fazer, limitando-nos a classificar os documentos apenas pelo tema principal de uma forma simples e básica, por uma questão de ordenação e acessibilidade.

Sendo um sistema de recuperação de informação cujo objetivo é possibilitar o acesso à informação mediante uma classificação racional dos documentos, irá permitir para além da sua notação principal, a possibilidade de ser usado também para a colocação física dos mesmos em termos de arrumação.

Em suma, trata-se de uma classificação e arrumação por assunto que se revela uma boa opção pois permite mais facilmente aos leitores encontrar o documento que pretendem ou outros documentos de interesse com o mesmo tema.

2.5. Indexação

De acordo com a Norma Portuguesa 3715 de 1989, a indexação é a ação que consiste em descrever ou caracterizar um documento relativamente ao seu conteúdo numa linguagem documental. Trata-se de uma linguagem formal utilizada para caracterizar os dados ou os conteúdos dos documentos que permitirá o seu armazenamento e recuperação²⁵, um procedimento técnico de extrema importância que permite a identificação de assuntos ou temas relevantes de que trata determinado documento através de descritores (palavras-chave) selecionados com o auxílio de *thesauri*, listas de cabeçalhos²⁶ ou outros documentos destinados para o efeito, de modo a assegurar um carácter normalizado universal.

Para a Biblioteca da Fundação, os descritores serão obtidos com o auxílio da CDU, sendo esta uma classificação enciclopédica, de modo a uniformizar todo o tratamento documental. Constitui-se assim outra forma de aceder aos documentos através das várias notações (assuntos). A indexação procedeu-se da seguinte forma:

- 1.º Analisamos o conteúdo (através de uma leitura rápida nas zonas que primeiramente oferecem algumas pistas como a capa, contracapa, página de rosto, índice ou introdução, onde poderemos encontrar o resumo da obra ou excertos de comentários críticos);
- 2.º Determinamos qual o assunto principal do documento (numa segunda leitura mais detalhada que permita revelar noções mais específicas e determinar qual a área em que se insere o assunto do documento, e que pode ser perceptível em alguns elementos presentes na introdução e na conclusão ou nos subtítulos dos capítulos);
- 3.º Verificamos se os termos escolhidos são adequados;
- 4.º Revemos os termos na base e com que frequência são utilizados;
- 5.º Preenchemos os campos específicos da base de dados com os descritores escolhidos.

As linguagens documentais adotadas deverão ter por base a Lista de Cabeçalhos de Assunto para Bibliotecas e as notações da tabela CDU, para que a indexação, sendo ela uma operação intelectual, seja efetuada sempre da mesma forma.

Para esta biblioteca poderíamos ter optado pela criação de um manual próprio de procedimentos de indexação, que serviria igualmente de orientação, o qual estabeleceria quais os princípios, normas, diretrizes e procedimentos que dizem respeito à indexação dos

²⁵ NP 4285-4, Vocabulário, *Linguagens documentais* (Caparica: IPQ, 2000): 4.

²⁶ *Thesauri* e lista de cabeçalhos. Cf. p. 28.

documentos. No entanto, para desenvolver uma política de indexação consistente e pertinente é necessário perceber o funcionamento do serviço no qual se quer implementar essa mesma política. Para tal, seria necessário identificarmos quais seriam os pontos fortes, quais os pontos fracos, e estabelecer as oportunidades e as ameaças desta unidade²⁷. Seria também fundamental conhecer as necessidades dos utilizadores que pretendemos servir e o fundo documental que vamos tratar.

Ou seja, para ser efetuada uma indexação de qualidade é importante que a pessoa responsável desenvolva um conjunto de competências como a capacidade de análise e de síntese, a formação especializada no âmbito de tratamento de conteúdos, o conhecimento das linguagens documentais específicas de cada área do saber e as suas metodologias e ainda conhecimentos suficientes na área temática que indexa.

Deverá igualmente manter a imparcialidade e a objetividade na seleção dos conceitos expressos no texto original, por forma a representar fielmente o assunto contido no documento, além de consultar obras de referência que o auxiliem no esclarecimento de eventuais dúvidas.

Os métodos gerais para a análise de documentos indicados na NP 3715 podem ser aplicados a qualquer sistema de indexação uma vez que dizem respeito a uma primeira fase de indexação. São igualmente independentes do tipo de linguagem documental adotada. Relativamente à linguagem documental, em específico ao *thesaurus*, podemos apontar a NP 4036 de 1992 que define o *thesaurus* como sendo o “vocabulário de uma linguagem de indexação controlada, organizada de maneira a explicitar as relações estabelecidas, *a priori*, entre os conceitos”. Conceitos esses que podem ser definidos como unidades de pensamento do conteúdo temático do documento. O *thesaurus* também é definido como sendo uma lista de descritores e não descritores obedecendo a regras próprias ligados entre si por relações hierárquicas ou semânticas, que servem para traduzir as noções expressas numa linguagem natural em uma linguagem artificial desprovida de ambiguidade²⁸.

Quanto às linguagens documentais, são as linguagens artificiais normalizadas derivadas da linguagem natural que têm como função controlar o vocabulário resolvendo algumas questões

²⁷ A análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats) ou em português a análise FFOA (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças), é uma ferramenta utilizada para fazer uma análise de “realidade”, sendo usada como base para gestão e planeamento estratégico de uma entidade ou empresa. Trata-se de um sistema simples que permite verificar quais as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças de determinada empresa, que permite traçar uma estratégia apropriada para cada situação. João Coelho Nunes e Luís Cavique, *Plano de marketing, estratégia em acção* (Lisboa: Dom Quixote, 2004): 23-26.

²⁸ Maria Isabel Faria e Maria da Graça Pericão, *Novo dicionário do livro: da escrita ao livro multimédia* (Lisboa: Círculo de Leitores, 1999): 654.

terminológicas próprias da linguagem dita natural. Essas questões estão relacionadas com a polissemia, a sinónima, a homonímia e a ambiguidade que podem gerar diferentes interpretações de uma palavra ou ideia.

Seguindo o manual SIPORbase, para as linguagens documentais, os conceitos, são representados por descritores ou termos de indexação, referências e notas:

Descritor²⁹ / Termo de indexação: trata-se do termo selecionado para cabeçalhos de assuntos, constituídos por um substantivo. São estes que criam os pontos de acesso à informação num catálogo ou base de dados. Os descritores ou termos de indexação podem ser constituídos por um só termo se se tratar de um assunto simples, ou por dois ou mais termos, apresentando a forma de um cabeçalho subdividido.

Ex.: Cabeçalho com termo simples: **História**

Cabeçalho subdividido: **Escrita -- ensino – jovens**

Termo composto: **História regional**

Os descritores podem ser ainda acompanhados por outros elementos, tais como os qualificadores e os modificadores, as palavras ou expressões, e os adjetivos ou frases que alteram o descritor. No caso dos qualificadores, palavras ou expressões que são colocadas entre parênteses curvos () com a intenção de esclarecer ou especificar o seu significado nos casos de homonímia ou ambiguidade. Ex.: **Ensino primário (1.º ciclo)**

Caso se trate de modificadores, adjetivos ou frases, adicionadas a um termo que visa individualizar as suas características formando um termo composto, os termos compostos podem assumir as formas gramaticais adjetiva. Existem quatro tipos de modificadores, os temáticos, geográficos, cronológicos, e formais.

Ex.: Termo com modificador temático – forma adjetiva: **Estudo artístico;**

Termo com modificador geográfico – forma prepositiva: **História de Portugal;**

Termo com modificador cronológico – forma propositiva: **História contemporânea;**

²⁹ Descritor é o termo que se utiliza na indexação para representar um determinado conceito, por vezes chamado termo preferencial. NP 4036, Documentação, *Tesaurus monolingue: directivas para a sua construção e desenvolvimento* (Caparica, IPQ, 1992): 5.

Termo com modificador formal que representa a forma física de uma obra e/ou forma bibliográfica segundo a qual se organiza o seu conteúdo: **História da literatura – [cronologia]**

Referência de substituição: consiste na ligação dos termos sinónimos em linguagem natural que conduz o termo rejeitado para o termo selecionado na linguagem documental. Estabelece uma relação recíproca de equivalência³⁰.

Ex.:

Casamento

Matrimónio

UP Matrimónio

USE Casamento

Referência hierárquica: consiste na ligação entre dois cabeçalhos imediatamente próximos na hierarquia de assunto a que ambos pertencem, estabelecendo uma relação recíproca de níveis semânticos de generalidade/especificidade. Tem como objetivo estruturar semanticamente, em cadeia, os cabeçalhos de uma dada hierarquia³¹.

Ex.:

Educação de adultos

Educação

TG Educação

TE Educação de adultos

Referência associativa: ligação entre dois cabeçalhos que têm entre si afinidades semânticas que não são de natureza hierárquica ou de equivalência, estabelecendo uma relação recíproca de associação. Esta fornece relativamente a determinado cabeçalho o conjunto dos cabeçalhos com funções semânticas que lhe são próximas ou implícitas, independentemente das hierarquias a que pertencem³².

Ex.:

Venenos

Toxidade

TA Toxidade

TA Venenos

³⁰ UP = (usado por) sob o cabeçalho autorizado; USE = sob o termo rejeitado.

³¹ TG = (termo genérico) sob o cabeçalho específico. TE = (termo específico) sob cabeçalho genérico.

³² TA = (termo associado) sob cada um dos cabeçalhos implicados.

Referências gerais VT: faz a orientação de um cabeçalho para um grupo de cabeçalhos relacionados que não pode ser fornecida através das referências cruzadas. As referências gerais não fazem parte da estrutura de referências cruzadas porque não exprimem relações recíprocas entre dois cabeçalhos³³.

Ex.:

Educação

VT Ensino

VT Pedagogia

2.6. BIBLIObase:

Na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro o *software* utilizado é o BIBLIObase, pois trata-se do programa informático ministrado na Universidade do Algarve, que apoia os funcionários da biblioteca na área formativa, e por ser o *software* em uso na Biblioteca Municipal de Loulé que presta à Fundação a assistência técnica de que precisa. Os campos a preencher em primeiro lugar ou numa primeira fase são os seguintes:

Campos	Descrição
931	Data de entrada do ficheiro
001	Identificador de registo
010	ISBN/ISSN
200	Título
205	Edição
210	Publicação, Distribuição
215	Descrição física
225	Coleção (caso se verifique)
300	Notas (caso seja necessário)
500/510	(notas de oferta pesquisáveis)
600/606/675	Assunto, CDU
700/710/720	Responsabilidade intelectual (autor)
966	Cota

Tabela 2 - Campos a preencher na primeira fase

³³ VT = (ver também) sob um cabeçalho não subdividido.

Os campos restantes que completam a informação relativa ao documento serão introduzidos numa segunda fase, quando todos os documentos existentes na biblioteca estiverem devidamente registados e inseridos na base de dados.

Conhecem-se outros *softwares* de gestão bibliográfica como o Docbase, o Porbase 5.0, o Millenium, o Khoa, apenas para referir alguns exemplos. No entanto e como foi referido anteriormente, na biblioteca da Fundação a catalogação foi feita com recurso ao BIBLIObase, programa informático de gestão bibliográfica adotado pela Câmara de Loulé. Importa salientar que independentemente do *software* em uso, as regras de catalogação são as mesmas e portanto o aspeto final de um registo informático apresentado em formato ISBD é idêntico ao de uma ficha catalográfica, sendo a disposição gráfica dos elementos e a maioria da pontuação assumidos automaticamente pelo programa, o que facilita a tarefa do catalogador. O BIBLIObase apresenta-se assim da seguinte forma:

a) *Formas de acesso*

Após instalarmos o programa BIBLIObase, ficam disponíveis no ambiente de trabalho os

atalhos dos seguintes ícones:



Estes ícones permitem-nos o acesso e utilização de todos os módulos do programa (sendo necessário a atribuição de uma senha de acesso a cada utilizador):



O **Módulo de Catalogação e Pesquisa** (gestão de base de dados bibliográficos) onde conseguimos criar registos normalizados (formato UNIMARC ou MARC), realizar pesquisas e outras operações de recolha e tratamento de dados.



O **Módulo de Circulação e Empréstimo** que nos permite gerir os empréstimos realizados na biblioteca, a gestão de leitores, estatísticas, etc.



O **Módulo de Pesquisa OPAC Online Public Access Catalog** que corresponde aquele que disponibiliza a base de dados da biblioteca, o catálogo propriamente dito.

b) *Acesso*

Para conseguirmos aceder ao programa teremos de clicar nos ícones mencionados anteriormente seguindo sempre as instruções. Depois, será necessário colocar os dados de

utilizador e a respetiva palavra passe ao abrir o módulo de catalogação e pesquisa. Em seguida selecciona-se a base de dados pretendida que neste caso será a da Fundação Manuel Viegas Guerreiro.



Figura 2 - Identificação do utilizador (entrada no módulo de catalogação e pesquisa)



Figura 3 - Base de dados bibliográficos existentes

c) *Lista de Registos ou acesso rápido a informação registada*

Ao seleccionarmos a base de dados pretendida, é-nos apresentada uma lista de registos de todos os documentos que foram registados nessa base.

MFN	Descrição Abreviada	Ano	ISBN/ISSN	Cota	Nº Registo
✓ 000001	Felicidade entre Estevas : diário de um casal inglês na Serra do Caldeirão / Ruth Banks	1999		FR/82-3 BIAN ... FR/...	00001 ... 00001-2
✓ 000002	Teatro na História do Algarve / Teodomiro Neto	2007		FR/82-2 NET	00002
✓ 000003	Na sombra dos rostos : indústrias conservadoras - Ferragudo / Edite Tavares	1999		FR/664 TAV ... FR/...	00003 ... 00003-2
✓ 000004	Faro, figuras e factos em meados do século XX: personalidades notáveis, figuras "notórias", ...	2007		FR/94 GON	00004
✓ 000005	Viver é amar / Jacinto Duarte	1995		FR/82-1 DUJA	00005
✓ 000006	O castelo de Noudar : fortaleza medieval / Adelino de Matos Coelho	1999		FR/94 COE	00006
✓ 000007	Toponímia de Tavira / texto de Arnaldo Casimiro Anica	2000	ISBN 972-95007-7-0	FR/94 ANI	00007
✓ 000008	Monografia da Luz de Tavira / Alaió Oliveira	1991		FR/908 OLI	00008
✓ 000009	Diagnóstico da população migrante no concelho de São Brás de Alportel: Desafios e potenc...	2013	ISBN 978-989-685-034-0	FR/0 ALT	00009
✓ 000010	O Algarve económico - 1600-1773 / Joaquim Romero Magalhães	1988		FR/23 MAG ... FR/...	00010 ... 00010-1
✓ 000011	Impressões do Algarve / Santos Guerra	1943		FR/82 GUE	00011
✓ 000012	A festa de Olhão : festa de S. Miguel (subsídios para a sua história) / José António de Jesus M...	1984		FR/94 MAR ... FR/...	00012 ... 00012-3
✓ 000013	Segredo no meio do mar : diário da prisão / A. Vicente Campinas	1988		FR/82-9 CAM	00013
✓ 000014	Monumentos e edifícios notáveis do concelho de Faro / José António Pinheiro e Rosa	1984		FR/72 ROS ... FR/...	00014 ... 00014-1
✓ 000015	Sobreposições : poemas / Manuel dos Santos Serra	2001		FR/82-1 SER	00015
✓ 000016	Revisitando o passado : Memórias de Páta / Maria Odete Sequeira Martins	2009	ISBN 978-989-96405-0-4	FR/94 MAR	00016
✓ 000017	Entre o Barocal e a Serra / Isidoro Cavaco	2001	ISBN 972-95643-2-9	FR/82-1 CAV	00017
✓ 000018	Petálas de silêncio / Maria Alexandra Cavaco Canhão	1996		FR/82-1 CAR ... FR/...	00018 ... 00018-1
✓ 000019	Tavira e o seu termo : memorando histórico / Arnaldo Casimiro Anica	1993	ISBN 972-95007-1-1	FR/94 ANI	00019
✓ 000020	Os descobrimentos portugueses e o Algarve no tempo do Infante D. Henrique 1415-1460 / J...	1999	ISBN 972-96645-1-X	FR/94 MAR ... FR/...	00020 ... 00020-8
✓ 000021	O Infante D. Henrique no Algarve / Alberto Iliá	1995		FR/94 IRI	00021
✓ 000022	O Algarve económico durante o século XVI / Joaquim Antero Romero Magalhães	1970		FR/94 MAG	00022
✓ 000023	Os quatro pontos cardiais: do regionalismo algarvio / Mateus Moreno	1934		FR/94 MDR ... FR/...	00023 ... 00023-1
✓ 000024	A comemoração dos centénários e os castelos algarvios / Abel Viana	1939		FR/908 VIA	00024
✓ 000025	De Ossónoba à sua ria formosa / José Pedro Machado	1985		FR/811 MAC ... FR/...	00025 ... 00025-4

Figura 4 - Lista de registos no BIBLIObase

Na Lista de Registos, podemos encontrar alguma informação referente a cada documento tratado conforme cada indicador, como:

MFN – Master File Number que indica a ordem pela qual um documento entrou na base de dados. Por defeito aparecem os 25 primeiros registos, mas podemos seleccionar no lugar indicado para obter um maior número de registos. Podemos ainda combinar esta função com a indicação do número a partir da qual desejamos visualizar os registos, o qual será indicado no espaço anexo a “MFN”.

Descrição abreviada – Contém a informação referente ao título e menção de responsabilidade abreviada. Se clicarmos nesta coluna, irão aparecer os símbolos + e -, os quais indicam que podemos visualizar os ficheiros de A para Z (+) ou vice versa (-).

Ano – Dá-nos a indicação do ano de publicação do documento.

ISBN/ISSN – International Standard Book/Serial Number. ISBN corresponde ao número padrão internacional de livro: um sistema identificador único para livros e publicações não periódicas. ISSN é o número internacional normalizado para publicações em série: identifica e controla as publicações em série nas mais diversas atividades e instituições.

Cota – Sendo esta correspondente à CDU com as três primeiras letras do último nome do autor e as três primeiras do título (sem artigos), ou opções de cada instituição.

Número de registo – Número de registo que servirá para o inventário e para o empréstimo de cada documento.

d) Criação de registos

Para criarmos novos registos, temos de seguir as instruções, clicando na barra de ferramentas referente às opções de registo, e em *novo registo*.

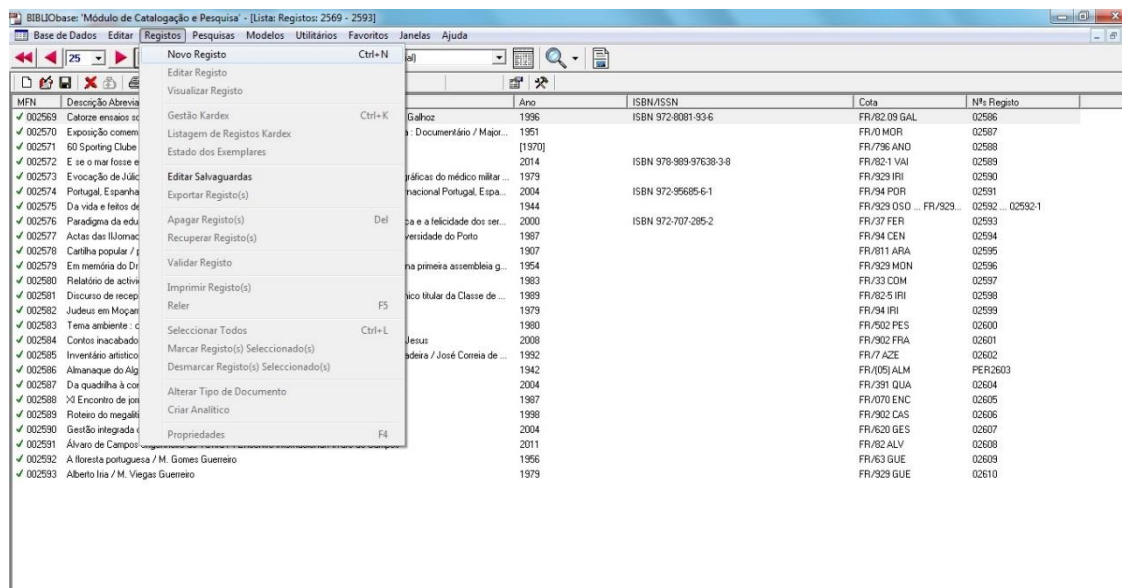


Figura 5 - Criar novo registo no BIBLIbase



Figura 6 - Caixa de seleção do modelo de criação de um novo registo

Em seguida, selecciona-se a opção pretendida, na caixa que aparece com as diferentes folhas de recolha, em função do tipo de documento que irá catalogar **Monografias – Texto Impresso (MTI)** e clique no botão “seleccionar”.

e) Edição de registos

Uma vez selecionado o tipo de documento que iremos catalogar, abre-se uma caixa de diálogo idêntica à apresentada anteriormente. Neste caso, selecionou-se Monografias – Texto Impresso (MTI), no entanto, quando se escolhe outro tipo de documento, o ambiente de trabalho é idêntico, variando apenas o preenchimento de alguns subcampos.

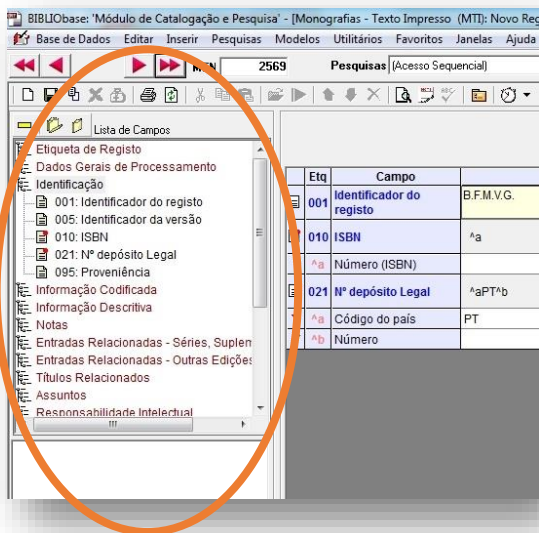


Figura 7 - Campos a preencher numa ficha bibliográfica

A lista dos campos e subcampos encontra-se do lado esquerdo do ecrã, para expandi-los ou fechá-los basta-nos clicar no campo pretendido. Os campos estão todos identificados por etiquetas numéricas e organizam-se em blocos, por sua vez, os subcampos estão identificados por letras minúsculas precedidas de ^.

f) Folha de recolha BIBLIObase – formato UNIMARC

Ao criarmos uma nova folha de registo, o campo **001** é de preenchimento automático pelo programa e gera um **MFN** (*Master File Number*) que poderá corresponder ou não ao n.º de registo na base de dados.

Alguns campos como o **931**, referente à data de entrada do ficheiro, e o **933**, ao ano de publicação, aparecem preenchidos por defeito por isso será fundamental conferir antes de guardar a recolha feita.

Nos Dados Gerais de Processamento, o tipo de publicação seleciona-se clicando, geralmente: “d” para monografias e “g” para enciclopédias.

Inserem-se as datas de edição e publicação do documento e os restantes subcampos.

Ainda no que diz respeito aos dados de processamento, podemos preencher os campos **010** o ^a, que diz respeito ao número do ISBN, e o campo **021** o ^a e ^b referente ao número de Depósito Legal.

Na informação codificada, os campos **100**, **101**, e **102** devem ser conferidos e alterados se necessário. Deverão conter dados referentes à data de entrada do documento e data da publicação (esta informação irá sobrepor o campo 933), à língua da publicação e ao país de publicação (deve ser preenchido quando se trata de documentos traduzidos).

No que diz respeito à **Informação descritiva** os campos são preenchido em função do documento. Os campos a preencher deverão ser:

Etiq.	Campo	Conteúdo
	200 Título	1^aFaro, figuras e factos em meados do século XX^epersonalidades notáveis, figuras "notórias", acontecimentos diversos e lendas várias^Eduardo Brazão Gonçalves
^a	Título próprio	Faro, figuras e factos em meados do século XX
^d	Informação de outro título	personalidades notáveis, figuras "notórias", acontecimentos diversos e lendas várias
^f	Primeira menção de responsabilidade	Eduardo Brazão Gonçalves
	205 Menção da edição	
^a	Menção da edição	1^a ed.
	210 Publicação, Distribuição	
^a	Lugar de edição, distribuição, etc.	^aFaro^cCâmara municipal^d2007
^c	Nome do editor, distribuidor, etc.	Câmara municipal
^d	Data da publicação, distribuição, etc.	2007
	215 Descrição física	
^a	Descrição física	^a148 p.^cil.^d31 cm
^b	Outras indicações físicas	148 p.
^c	Dimensões	il.;
^d	Dimensões	31 cm

Figura 8 - Informação descritiva

Campo **200** – **Título**:

^a – Título próprio (com maiúscula a primeira letra e os substantivos próprios)

^d – Título paralelo (título apresentado numa outra língua)

^e – Informação de outro título (quando existe outro título ou complemento)

^f – Primeira menção de responsabilidade (autores seguidos até 3)

^g – Outras menções de responsabilidade (tradutor, ilustrador, revisor,...)

Campo **205** – **Menção da edição**:

^a – Menção da edição (referir a partir da 1.^a)

Campo **210** – **Publicação, Distribuição**:

^a – Lugar de edição

^c – Nome do editor

^d – Data de publicação (edição), e na falta desta, colocar a da impressão (imp.), copyright (cop.) ou a de Depósito Legal (D.L.)

Campo 215 – Descrição física:

^a – Descrição física, n.º de páginas impressas

^c – Outras indicações físicas

^d – Dimensões

^e – Material acompanhante (ex. se contém CD-ROM, mapas,...)

Campo 225 – Coleção:

^a – Título próprio da coleção

^v – Indicação do volume

Ao mudarmos de campo, em seguida, surge-nos o espaço reservado às notas, o **300** que se refere aos aspetos formais de conteúdo, facultativos e relativos a qualquer uma das outras zonas como: título, responsabilidade, história da publicação, edição, características físicas, ..., etc.

No campo **327** podemos ainda fazer uma descrição a dois níveis, usando-o para uma descrição particular de cada um dos volumes de uma mesma publicação com um registo comum, como por exemplo uma enciclopédia. Podemos complementar este campo com o **517** no ^a – variante de título (outros pontos de acesso para títulos associados), que repete a informação contida no **327** permitindo-nos a pesquisa dos mesmos títulos.

Seguem-se os espaços destinados às pistas ou aos assuntos contidos no documento, os campos **600**, **606** e **675** onde poderemos colocar a indicação do autor como assunto ou indicar quais os assuntos tratados com as suas respetivas subdivisões e qual a classificação atribuída pela CDU.

Para a menção de responsabilidade, ou responsabilidade intelectual, podemos preencher do **700** ao **712**, conforme a indicação contida nos documentos a tratar, sendo preenchidos os campos seguintes:

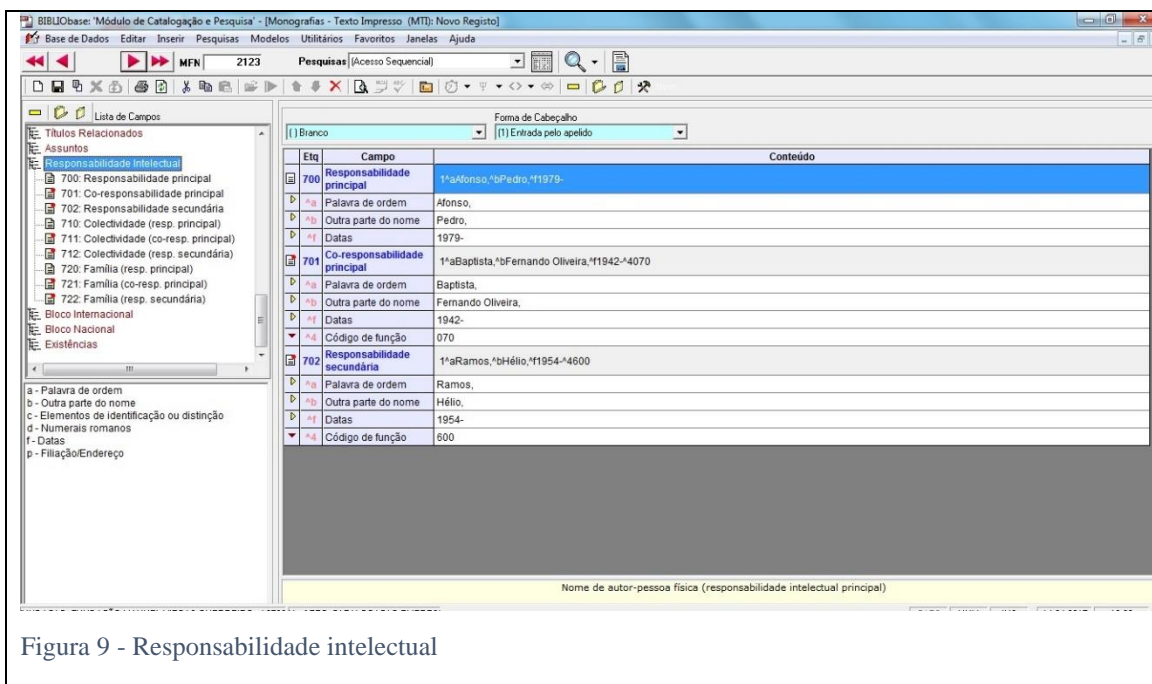


Figura 9 - Responsabilidade intelectual

Campo 700 – Responsabilidade principal (não é repetível):

^a – apelido do autor (palavra de ordem)

^b – nome próprio (outra parte do nome)

Campo 701 – Co-responsabilidade principal:

^a – apelido (palavra de ordem)

^b – nome próprio (outra parte do nome)

^4 – função (escolher da lista apresentada)

Campo 702 – Responsabilidade secundária:

^a – apelido (palavra de ordem)

^b – nome próprio (outra parte do nome)

^4 – função (escolher da lista apresentada)

No caso de um documento apresentar dois autores, será o primeiro nome apresentado que entra no campo 700 sendo esse a entrada principal do documento e o segundo autor no campo 701 como co-autor. Se se tratar de um documento em que constam mais de três autores, apenas entra o campo 702, devendo a entrada principal ser feita pelo título conforme referem as RPC.

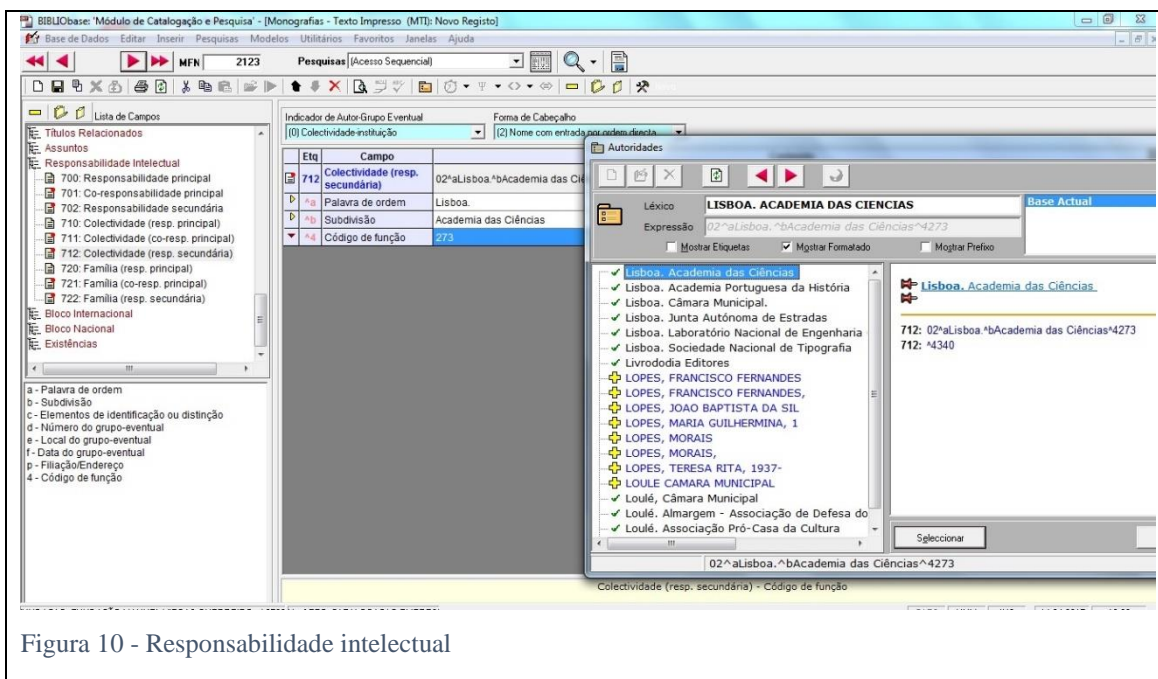


Figura 10 - Responsabilidade intelectual

Campo 710 – Coletividade (resp. principal):

- ^a – nome da coletividade autónoma ou subordinante (palavra de ordem)
- ^b – nome da coletividade subordinada (subdivisão)

Campo 711 – Coletividade (co-responsável):

- ^a - nome da coletividade autónoma ou subordinante (palavra de ordem)
- ^b – nome da coletividade subordinada (subdivisão)
- ^4 – função

Campo 712 – Coletividade (resp. secundária):

- ^a – nome da coletividade autónoma ou subordinante (palavra de ordem)
- ^b – nome da coletividade subordinada (subdivisão)
- ^4 – função

No caso de se tratar de uma faculdade, esta será uma instituição dependente da universidade, logo, a faculdade será a instituição subordinada e a universidade a instituição subordinante. Ainda nestes campos, ao clicarmos na tecla F4, irá aparecer uma caixa de controlo de autoridades que permite introduzir de forma normalizada os nomes dos autores.

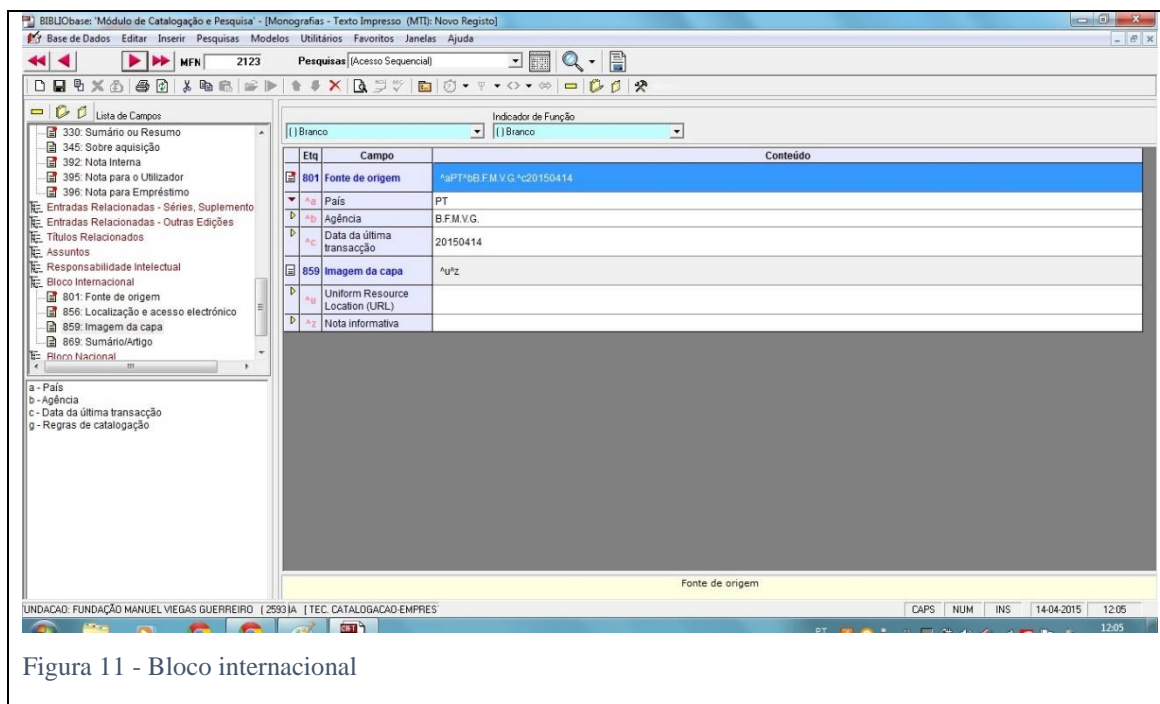


Figura 11 - Bloco internacional

Os campos para o bloco internacional são destinados a informações complementares do documento, tais como a sua localização e acesso eletrónico, imagem da capa ou notas informativas.

O último campo a preencher será o **966**, referente à cota, onde devem estar presentes informações relativas ao número de registo, que consta no documento e no livro de registos, ao número de exemplares, à sigla da instituição, à cota e ao empréstimo.

Após o preenchimento de todos os campos referidos, é possível ver e imprimir os registos em dois formatos, o de Descrição Completa³⁴ e o Formato UNIMARC³⁵ como está apresentado em apêndice do presente relatório.

2.7. Cotagem

Esta é a fase do tratamento documental em que a cada documento é atribuído um código que permite a sua arrumação na estante e a posterior recuperação. É nesta fase em que colocamos um código a cada documento que nos irá permitir arrumar e recuperar mais facilmente esse mesmo documento. Essa arrumação seguirá uma ordem numérica e alfabética permitindo a sua localização na biblioteca.

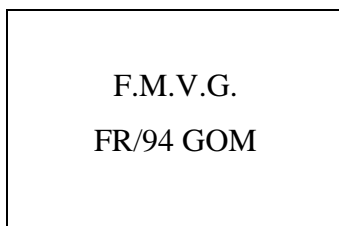
Para a biblioteca optámos por escolher uma cota simples com a sigla da biblioteca, a notação numérica CDU e as três primeiras letras do apelido do autor ou do título como foi referido

³⁴ Apêndice n.º III – Lista de documentos tratados ao longo do estágio na Fundação. Cf. p. 59.

³⁵ Apêndice n.º VII – Exemplos de fichas de recolha bibliográfica em formato UNIMARC. Cf. p. 79.

antes. Em alguns casos, a pedido da administração, serão atribuídas as letras das coleções e, portanto, a cota não seguirá o mencionado anteriormente. A cota será apresentada por uma etiqueta branca para o Fundo Regional e uma etiqueta colorida para o Fundo Geral. A etiqueta, depois de cortada, deve ser colocada a 1,5 cm da base inferior da lombada de cada documento e fixa com a ajuda de papel autocolante transparente.

Apresentar-se-á como o ex.:



2.8. Arrumação

A arrumação dos documentos é feita depois de finalizado o tratamento técnico. Cada documento terá de ser arrumado em local próprio consoante a sua cota atribuída, seguindo um critério temático de acordo com a indexação e com a organização do espaço físico da biblioteca. Isto é, como a atribuição das cotas é baseada na notação CDU, os documentos foram arrumados por assuntos seguindo as respetivas classes e subclasses.

Em cada estante os livros devem ser arrumados da esquerda para a direita, de cima para baixo e maioritariamente na vertical. Todas as estantes terão a indicação das principais classes da CDU, e, dentro delas podem ser feitas as subdivisões que se considerem necessárias.

Teve-se ainda em conta, a distinção entre monografias e periódicos; colocar os livros do mesmo autor e mesmo assunto sempre juntos, ordenados por ordem alfabética e proceder à arrumação diária dos documentos, caso seja necessário.

Avaliação e reflexão

Para finalizar este capítulo posso afirmar que durante o estágio me foi possível realizar todos os procedimentos referidos contabilizando cerca de 630 documentos tratados pertencentes ao Fundo Regional. Durante esse período também me surgiram algumas dúvidas que tive ocasião de esclarecer com a minha orientadora de estágio, a Dr.^a Salomé Horta. As dúvidas diziam respeito essencialmente ao preenchimento dos campos do registo bibliográfico e à pontuação específica de cada zona.

No início do estágio, os erros que cometia prendiam-se sobretudo com a colocação indevida de letras, maiúsculas em vez de minúsculas, e de espaços em branco, a catalogação de obras com mais de um volume de forma incorreta, entre outras. A partir do momento em que as minhas dúvidas ficaram esclarecidas, tentei não incorrer nos mesmos erros, salvo pequenas exceções em casos mais complicados que foram surgindo, nomeadamente situações em que existiam vários documentos de diferentes assuntos ou de diferentes autores encadernados como sendo um só (uma espécie de 5 em 1).

Iniciado o tratamento das publicações periódicas, recebi uma pequena orientação sobre o preenchimento dos campos no BIBLIObase especificamente para casos das publicações periódicas, ministrada pela Dr.^a Margarida Vargues, na Biblioteca da Universidade do Algarve (Gambelas), onde me foi explicado o funcionamento do controlo de publicações em série. Pude verificar que uma publicação em série pode ter uma periodicidade regular, diária, mensal, anual ou irregular e que o registo deste tipo de documentos pode ser feito consoante o título de cada uma em vez de se fazer um registo para cada número. Foi-me facultado um pequeno auxiliar, a que recorro quando surgem novas dúvidas, de forma a dar continuidade ao tratamento documental da biblioteca.

Fiquei ainda a saber que:

- Quando se trata de um novo título deve ser criado um novo registo no Módulo de Catalogação e Pesquisa utilizando o modelo de recolha de dados específico para este tipo de documento, neste caso o modelo para Publicações em Série (STI);
- Sempre que temos um número novo devemos seleccionar o registo correspondente ao título e premir a opção de Kardex³⁶, onde escolhemos a opção para criar um novo registo (no caso da Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro não se efetua este passo, uma vez que o Kardex não está ativo).

Implementado o sistema de classificação CDU optei por criar dois guias de utilizador direccionados a diferentes faixas etárias de forma a facilitar a tarefa de procura dos documentos na biblioteca. A escolha das estantes destinadas ao Centro de Estudos Algarvios também não terá sido a mais acertada, pois parte das estantes encontram-se fechadas, o que contribui para que os utilizadores se desinteressem mostrando muitas vezes algum receio em manusear os documentos.

³⁶ Kardex, corresponde ao Módulo de Gestão de Publicações Periódicas. O nome Kardex ou Cardex é também o nome do antigo sistema de arquivos de fichas, organizadas num armário, colocadas numa determinada ordem: assunto, título, cliente etc., de forma a possibilitar a gestão das publicações existentes de determinada entidade.

3. Dinamizar a biblioteca

Fundamentação

O texto que se segue pretende destacar o papel da biblioteca pública na promoção e criação de hábitos de leitura junto da população e realçar a importância desta no desenvolvimento do indivíduo. Como instituição pública e conforme as diretrizes da IFLA para bibliotecas públicas³⁷, a Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro terá como objetivos criar e fortalecer hábitos de leitura, apoiar a educação, estimular a imaginação e criatividade dos mais jovens, promover o conhecimento sobre a herança cultural, facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações artísticas, apoiar a tradição oral, assegurar o acesso dos cidadãos a todo tipo de informação, facilitar o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação informática, criar programas e atividades de alfabetização para os diferentes grupos etários, entre outros.

Desta forma, as propostas de atividades que apresentarei ao longo deste capítulo devem ser entendidas como uma tentativa de melhorar o contacto da instituição com a população aproximando a biblioteca da comunidade.

Existindo uma escola primária e um lar de idosos em Querença, podemos partir do pressuposto que haverá dois públicos-alvo distintos correspondendo duas tipologias diferenciadas de propostas e dois objetivos: o de formar (crianças) e o de resgatar leitores (adultos).

A nível da atuação da biblioteca podemos distinguir duas linhas atuantes, a animação cultural e a promoção da leitura, que podem designar atividades com finalidades distintas. A noção de promoção da leitura, segundo alguns autores, está relacionada com a criação de competências de compreensão do código escrito (alfabetização), com a elevação dos níveis de leitura em geral ou relativamente a um suporte em particular (designadamente o livro), em quantidade e/ou em qualidade, com os níveis de compreensão do texto escrito e da sua utilização quotidiana (literacia) ou ainda com o enraizamento dos hábitos e gosto pela leitura como prática cultural³⁸. Por sua vez, a animação cultural corresponderá as ações de divulgação (como as exposições, feiras, seminários), ou ações lúdicas, em que a leitura é secundária ou está ausente da atividade. Animação cultural corresponderá, por tanto, ao conjunto de ações propostas ao público por profissionais para um público ou, mais genericamente, equivalerá às atividades culturais realizadas pela biblioteca relacionadas ou não com os acervos

³⁷ IFLA. *Os serviços da biblioteca pública: directrizes da IFLA/UNESCO* (Lisboa: Caminho, 2003): 19-31.

³⁸ João Neves, Maria João Lima e Vera Borges. *Práticas de promoção da leitura nos países da OCDE* (Lisboa: GEPE, 2009): 8.

documentais. Distingue-se animação cultural de promoção da leitura porque esta designará as atividades mais especificamente direcionadas para a dinamização das coleções documentais, considerando a promoção como sendo o conjunto de atividades culturais levadas a cabo com a finalidade de elevar os níveis de literacia e de fomentar as práticas de leitura de lazer.

Apesar de existirem várias atividades que visam aproximar as bibliotecas da população, continua a notar-se um decréscimo na utilização destes espaços e de outras entidades culturais. Os motivos estão maioritariamente relacionados com fatores como a pouca sensibilização para os aspetos culturais, a distância a que estes equipamentos se encontram dos locais onde os possíveis utilizadores vivem, a inexistência de hábitos de leitura no seio da família, entre outros. Na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, que está localizada num local ermo, são visíveis condicionantes deste tipo.

Será importante estabelecer em parceria com entidades da região um plano atrativo de atividades culturais e de promoção da leitura que se revele eficaz a contribuir para estimular o interesse efetivo pela estrutura e concomitantemente desenvolver e consolidar os hábitos de leitura da população envolvente. De um ponto de vista social, a frequência da biblioteca poderá também atenuar as desigualdades sociais, permitindo àqueles cuja situação económica impossibilita a aquisição de livros a oportunidade de lhes aceder gratuitamente. No entanto, apesar de ser positivo para os indivíduos e para o equipamento a concretização de ações dinâmicas, caberá à biblioteca a responsabilidade de fornecer à comunidade o acesso à informação e à leitura, de modo democrático e com qualidade tornando os cidadãos em “leitores ativos” com a aposta em novas políticas, e estratégias que envolvam o governo, os sectores público e privado e a sociedade civil.

Para que me fosse possível apresentar propostas adequadas às necessidades do perfil do público-alvo da Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro debrucei-me primeiramente sobre o papel fundamental da animação cultural, da leitura e da importância em se iniciar o mais cedo possível o seu estímulo. Como resultado dessa pesquisa surgiram algumas ideias de atividades que apresentarei em seguida e que poderão contribuir para a dinamização do espaço e a promoção da leitura, em articulação com as famílias, professores e com a comunidade em geral, tendo por base os objetivos seguintes:

- Criar e consolidar hábitos de escrita e leitura junto da população mais jovem;
- Promover a utilização da biblioteca enquanto espaço de cultura e lazer junto das famílias residentes na aldeia de Querença;
- Criar novos utilizadores independentemente da sua faixa etária;
- Valorizar as narrativas orais.

Metodologia e planificação

As propostas apresentadas podem vir a ser desenvolvidas em sessões, no espaço da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, entre os meses de Fevereiro e Agosto, podendo funcionar em parceria com instituições locais como a escola primária ou o lar de idosos. Nos pontos que se seguem apresentar-se-á uma descrição e metodologia a utilizar no desenvolvimento das atividades pretendidas:

1. *Apresentar a biblioteca à comunidade*

Atividade de animação cultural, destinada a jovens e adultos de todas as faixas etárias, a realizar no espaço da Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro³⁹.

Metodologia:

Pretende-se com esta atividade que a biblioteca possa organizar exposições de forma temática, fomentando o interesse pelo seu acervo documental, e formar novos utilizadores. Serão disponibilizados folhetos informativos sobre os serviços da biblioteca e dos espaços da fundação.

Na biblioteca realizar-se-á uma apresentação sobre o enquadramento histórico da instituição, sobre o seu acervo documental e por último far-se-á uma visita às instalações da fundação. No final serão apresentadas aos participantes várias sugestões de atividades que envolvam os fundos documentais da biblioteca, bem como toda a organização do acervo e serviços disponibilizados.

Objetivos específicos:

- Fomentar o interesse pelo acervo documental;
- Estimular o aumento de utilizadores da biblioteca;
- Dar a conhecer as instalações;

2. *Memórias de um povo*

Atividade de animação cultural e promoção da leitura, destinada a um público mais envelhecido, a realizar na biblioteca e no auditório da fundação.

³⁹ Anexo n.º III – Fotografias das instalações da Fundação Manuel Viegas Guerreiro. Ver p. 86.

Metodologia:

Pretende-se envolver os moradores da aldeia para a constituição de acervos memorialísticos, baseados em histórias da vida, objetos familiares, cultura e produção de saberes, e compor uma coleção para a biblioteca exclusivamente voltada para a preservação da memória local, contendo fotografias, depoimentos, vídeos, objetos de uso doméstico, recolha de contos, entre outros, que possam ser preservados e de livre acesso, favorecendo o enraizamento e respeito pela história de Querença.

Esta atividade, a realizar na biblioteca através de encontros semanais em horário oportuno, por exemplo logo após a missa na igreja paroquial da aldeia.

No final será providenciado um lanche aos participantes fortalecendo dessa maneira o sentimento de partilha.

Objetivos específicos:

- Aproximar a comunidade local da biblioteca;
- Reunir um número significativo de elementos ligados à história da aldeia e às famílias oriundas dessa região;
- Resgatar público antigo.

3. *O velho da saca*

Atividade de animação da leitura destinada a crianças da escola primária, a realizar na biblioteca.

Metodologia:

O prazer de ler acontece pelo estímulo à leitura, o que contribui para a articulação da imaginação e da realidade através de contos, aventuras, etc. Através de uma saca, em tecido, de onde podem sair as personagens da história. O animador, que se fará passar por “o velho da saca”, transmitirá oralmente a história que deverá constar num livro que seja parte do fundo documental da biblioteca. No final, poderá ser realizado um desafio relacionado com a história apresentada nessa sessão como, por exemplo também encontrar um outro livro sobre a temática idêntica ou desenhar uma das personagens.

Objetivos específicos:

- Estimular a criatividade;

- Fomentar o gosto de ouvir histórias;
- Desenvolver capacidades cognitivas, motoras, emocionais e sociais.

4. Boneca de trapos

Atividade de animação da leitura destinada a crianças, a realizar na biblioteca e auditório da fundação.

Metodologia:

O incentivo e gosto pela leitura para formar leitores na infância deve ocorrer de uma forma atrativa, criativa e lúdica. É possível despertar o interesse nos mais jovens apelando à sua imaginação por meio de histórias fantásticas, de aventuras e descobertas. A produção de bonecas de trapos como personagens das histórias pode contribuir para o processo de incentivo à leitura.

Nesta atividade as crianças podem assistir a um teatro de “bonecas” inspirado numa das obras de literatura infantil que integram no fundo documental da biblioteca. Os fantoches serão construídos pelo dinamizador da atividade, com tecidos e outros materiais, de forma a se assemelharem o mais possível às ilustrações da história.

O livro abordado deverá ser mostrado no final e o seu empréstimo poderá ser o “prémio” para o participante que faça a mais bonita e colorida boneca de trapos, em desenho ou em fantoche, durante o desafio lançado pelo dinamizador que disponibilizará todo o material necessário. Com os fantoches criados nessa atividade far-se-á uma pequena exposição na biblioteca.

Objetivos específicos:

- Estimular a criatividade;
- Fomentar o gosto de ouvir histórias;
- Desenvolver capacidades cognitivas, motoras, emocionais e sociais.

5. Pesquisa na biblioteca

Atividade de animação cultural e de leitura, destinada a todos os interessados, a realizar na biblioteca e no auditório da fundação.

Metodologia:

Para que o utilizador consiga obter aquilo que procura, há necessidade, muitas vezes, de acompanhamento por parte do bibliotecário. Será de grande importância a existência de pequenas sessões onde se esclareçam dúvidas relativamente à pesquisa de documentos numa biblioteca quer presencialmente ou recorrendo ao catálogo disponibilizado *online*.

Além do acompanhamento e apoio diário aos utilizadores, mensalmente, deverão ser realizadas sessões de metodologias de pesquisa em biblioteca, levando-se em consideração o nível cognitivo do público, no sentido de melhorar a qualidade das pesquisas realizadas e incentivar o gosto pela descoberta.

Objetivos específicos:

- Formar utilizadores;
- Fortalecer a relação da comunidade com a biblioteca;
- Melhorar a qualidade das pesquisas realizadas.

Avaliação e reflexão

Espera-se com a implementação de atividades no espaço da Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro combater o desinteresse dos cidadãos pela estrutura existente, criando laços efetivos entre estes e a instituição, com a criação de novos utilizadores e a dinamização do espaço. Apesar de se tratar de um processo complexo sujeito a vários constrangimentos, sobretudo motivados por problemas familiares e carências económicas da população da aldeia, a realização destas ações exigirá tempo, dedicação, paciência e alguma persistência, até se conseguirem atingir os objetivos esperados.

Conclusão

Terminado o estágio e sistematizado o trabalho, chegou a altura de tecer algumas considerações sobre a experiência que desenvolvi como estagiária, na Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro, e refletir sobre a opção tomada e as aprendizagens adquiridas.

Considerei o estágio como um momento privilegiado para contactar e aprender com uma realidade totalmente diferente da que conhecia, numa biblioteca inserida num meio rural, que se revelou muito gratificante e enriquecedor permitindo-me adquirir, desenvolver e aperfeiçoar competências nas áreas da documentação e de biblioteca. Das tarefas desenvolvidas ao longo deste período posso destacar as tarefas de tratamento documental, as quais mais contribuíram para refletir e colocar em prática todos os conhecimentos adquiridos ao longo do 1.º ano do curso. Desenvolvi ainda atividades que considerei importantes para esta biblioteca e para os seus futuros utilizadores, como: classificar os documentos de acordo com a CDU, organizar e arrumar os livros conforme o sistema adotado, alterar a disposição do espaço de forma a facilitar o acesso aos documentos, criar os guias de utilizador, elaborar um manual técnico de apoio, entre outras. Realizadas todas as tarefas do circuito documental, realço a indexação pela extrema importância que representa, pela sua especificidade e, por ter sentido um maior grau de dificuldade, uma vez que, para termos uma indexação com qualidade, as competências do indexador são um fator determinante que condiciona a eficaz organização da informação e consequentemente a efetiva recuperação da mesma. Os constrangimentos que se colocaram no decurso do estágio foram, sobretudo, a nível de divulgação do espaço e dos seus serviços, devido à inexistência de uma página na internet que possibilitasse a colocação de alguma informação referente à instituição ou às atividades aí desenvolvidas. Esta situação foi entretanto resolvida com a criação de uma página *web*⁴⁰, e uma página de *facebook*⁴¹ sobre a Fundação Manuel Viegas Guerreiro que se encontram ativas desde Julho de 2015. Estas funcionalidades possibilitarão aos cidadãos e utilizadores da biblioteca a consulta das atividades desenvolvidas na Fundação, a realização de pesquisas de documentos no catálogo *online*, entre outras possibilidades.

Ao refletir um pouco sobre a problemática das bibliotecas, nomeadamente, no que diz respeito ao decréscimo sentido ao nível do número de utilizadores, de uma forma genérica, poderei dizer que todas estão a sofrer ou sofreram dificuldades idênticas e, devido a essas contingências, foi necessário readaptarem-se aos novos tempos de forma a não caírem no

⁴⁰ www.fundacao-mvg.pt

⁴¹ www.facebook.com/manuelviegasguerreiro?ref=aymt_homepage

esquecimento, tornando-se obsoletas ou incapazes de reagir às mudanças sociais e tecnológicas. Neste sentido, começa-se a dar especial atenção às atividades de animação fazendo delas uma prioridade, tornando estes espaços cada vez mais centros culturais e sociais que se expandem e valorizam o seu património documental, fornecendo livre acesso à informação de forma a permitir o enriquecimento pessoal do indivíduo e possibilitando a sua contínua formação.

Segundo as diretrizes do Manifesto da Unesco para as Bibliotecas Públicas, as bibliotecas devem ter como objetivo a formação do utilizador auxiliando-o no desenvolvimento de competências na utilização dos recursos de informação e os seus serviços devem ser oferecidos com base na igualdade de acesso a todos, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social. É dever destes equipamentos contribuir para a criação de hábitos de leitura, estimular a imaginação e criatividade dos mais novos, promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas, fomentar o diálogo intercultural, apoiar a tradição oral, entre outras.

Neste seguimento, tal como as bibliotecas, a posição do bibliotecário também sofrerá uma evolução continuando estes profissionais a executar as tarefas tradicionais de seleção, aquisição, tratamento técnico e difusão da informação, mas agora num contexto altamente informatizado, que lhe permitirá adquirir novas competências profissionais desenvolvendo um conjunto de habilidades, atitudes e valores que possibilitar-lhes-á continuar a trabalhar de forma eficiente.

Para concluir, considero que trabalhar numa biblioteca constitui um grande desafio, na atualidade, e que o papel de bibliotecário se mostra extremamente importante numa sociedade em constante mutação.

Bibliografia

ANDRADE, Lucas Veras de, [et. al.]. “Classificação: uma análise comparativa entre a classificação decimal universal – CDU e a classificação decimal de Dewey – CDD”. *Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação* (v. 25, n.º2 Jul./dez. 2011): 31-42. [online]. [consult. 12 Fevereiro 2015]. Disponível em [URL://www.seer.furg.br/biblos/article/view/2088/1497](http://www.seer.furg.br/biblos/article/view/2088/1497)

BIBLIOTECA nacional. *CDU – Classificação Decimal Universal: tabela de autoridade: edição abreviada em língua portuguesa com base no Master Reference File do UCD Consortium*. 3.ª ed. Lisboa: BN, 2005.

BORGES, Maria Manuel. *As ciências da informação criadora de conhecimento*. Coimbra: Universidade de Coimbra, 2009. ISBN 978-989-26-0014-7.

CABRAL, Maria Luísa. *Bibliotecas, acesso sempre*. Lisboa: Edições Colibri, 1996. ISBN 972-8288-16-6.

CHAUMIER, Jacques. *As técnicas documentais*. Men Martins: Europa América, 1973.

CRISTÓVÃO, Fernando. *Método: sugestões para a elaboração de um ensaio ou tese*. 2.ª ed.. Lisboa: Edições Colibri, 2009. ISBN 972-772-253-9.

CRUZ, Ana Lúcia, [et. al.]. *A aldeia de Querença*. [trabalho não publicado], 2006.

Euro-referencial. *ID – Competências e aptidões dos profissionais europeus de informação-documentação*. 2.ªed. Lisboa: INCITE, 2005. ISBD 972-98747-4-3.

FARIA, Maria de Fátima. *Microfilmes em bibliotecas e arquivos portugueses*. Cadernos BAD. Lisboa: APBAD, 1991. ISSN 0007-9421.

FARIA, Maria Isabel e Maria da Graça Pericão. *Dicionário do livro*. Lisboa: Guimarães, 1988.

FARIA, Maria Isabel e Maria da Graça Pericão. *Dicionário do livro: da escrita ao livro eletrónico*. Coimbra: Almedina, 2008. ISBN 978-972-40-3499-7.

FERRO, Fernando Mão de (dir.). “Entrevista com Manuel Viegas Guerreiro”. *Revista Colibri* (n.º1 Jan. 97): 18-21. ISSN 0876-5883.

FONSECA, Maria Lucinda e Francisco Melo Ferreira. “Manuel Viegas Guerreiro: evocação de um mestre e amigo”. *Finisterra* XXXIII, 65 (1998): 7-10.

GALVÃO, Rosa Maria. “UNIMARC Autoridades: novos desenvolvimentos”. [online]. [consult. 24 Março 2015]. Disponível em [URL:http://purl.pt/331/docs/comunicacao/12manha/unimarcautoridades.doc](http://purl.pt/331/docs/comunicacao/12manha/unimarcautoridades.doc)

GIL URDICIAIN, B. *Manual de lenguajes documentales*. Gijón: Trea, 2004.

HORTA, Salomé. “O papel da biblioteca pública”. [online]. [consult. 15 Maio 2015]. Disponível em [URL:<www.agecal.pt/index2.php?option=com_content&do_pdf=1>](http://www.agecal.pt/index2.php?option=com_content&do_pdf=1)

IFLA. “Declaração da IFLA sobre livre acesso: esclarecendo sobre a posição e a estratégia IFLA”. IFLA, 2011. [online].[consult. 29 Abril 2015]. Disponível em [URL:http://www.ifla.org/files/assets/hg/newa/documents/ifla-statement-on-open-access-pt.pdf](http://www.ifla.org/files/assets/hg/newa/documents/ifla-statement-on-open-access-pt.pdf)

IFLA. *Descrição bibliográfica internacional normalizada (ISBD): edição consolidada*. Lisboa: BN, 2012. ISBD 978-972-565-479-8.

IFLA. “Livro verde para a sociedade da informação em Portugal”. Lisboa: Missão para a Sociedade da Informação, 1997. [online].[consult. 20 Março 2015]. Disponível em [URL:http://www.acessibilidade.gov.pt/docs/lverde.htm](http://www.acessibilidade.gov.pt/docs/lverde.htm)

IFLA. *Os serviços da biblioteca pública: directrizes da IFLA/UNESCO (2001)*. Lisboa: Caminho, 2003. ISBN 972-21-1567-7.

IFLA. *Directrizes IFLA/UNESCO para o desenvolvimento do serviço de bibliotecas públicas*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2002.

IFLA. *Directrizes da IFLA para a conservação e o manuseamento de documentos de biblioteca*. Lisboa: BN, 2004. ISBN 972-565-306-8.

IFLA/UNESCO. “Manifesto IFLA sobre bibliotecas públicas”. [online].[consult. 10 Abril 2015]. Disponível em [URL:http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm](http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm)

IFLA. *Manual UNIMARC: formato bibliográfico*. Lisboa: BN, 2008. ISBN 972-565-324-6.

IFLA. *Manual UNIMARC: formato autoridades*. 3.^a ed.. Lisboa. BN, 2011. ISBN 978-972-565-476-7.

MANN, M. *Catálogo e classificação de livros*. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1962.

MCGARRY, K. J. *Da documentação à informação: um contexto em evolução*. Lisboa: Presença, 1984.

MENDES, Maria Teresa Pinto e Maria da Graça Simões. *Indexação por assunto: princípios gerais e normas*. Lisboa: Gabinete de Estudo A&B, 2002. ISBD 972-98927-0-3.

MONTEIRO, Pedro. *Sítios de Querença, morfologia e processos no alto barrocal algarvio*. [Lisboa]: ISCTE, 1993.

MORENO, Fernández, L.M. e M. D. Borgoñois Martinez. *Teoría y práctica de la clasificación decimal universal (CDU)*. Gijón: Trea, 2002.

MOURA, Maria José (coord.). “Relatório sobre as bibliotecas públicas em Portugal”. [online]. Lisboa: Ministério da Cultura, 1996 [consult. 21 Junho 2015]. Disponível em [URL:http://www.dglb.pt/sites/DLGB/Portugues/bibliotecas/documentacaoBibliotecas/Documents/1996_relatorioRNBP.pdf](http://www.dglb.pt/sites/DLGB/Portugues/bibliotecas/documentacaoBibliotecas/Documents/1996_relatorioRNBP.pdf)

NEVES, João, Maria João Lima e Vera Borges. “Práticas de promoção da leitura nos países da OCDE”. [online]. Lisboa: Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação (GEPE), 2009 [consult. a 13 Setembro 2015]. Disponível em [URL://http://www.planonacionaldeleitura.gov.pt/index1.php](http://www.planonacionaldeleitura.gov.pt/index1.php)

- NP 3715. 1989, Documentação. *Método e análise de documentos, determinação do seu conteúdo e seleção de termos para indexação*. Caparica: IPQ, 1989.
- NP 4036. 1992, Documentação. *Tesaurus monolíngue: directivas para a sua construção e desenvolvimento*. Caparica: IPQ, 1992.
- NP 4285-4. 2000, Vocabulário. *Linguagens documentais*. Caparica: IPQ, 2000.
- NUNES, João Coelho e Luís Cavique. *Plano de marketing, estratégia em acção*. Lisboa: Dom Quixote, 2004. ISBN 978-972-203-710-5.
- PEREIRA, Alexandre e Carlos Poupa. *Como escrever uma tese, monografia ou livro científico*. Lisboa: Edições Sílabo, 2004. ISBN 972-618-350-2.
- PORTUGAL, Biblioteca Nacional. Área de Classificação e Indexação. *SIPORbase: sistema de indexação em português*. Lisboa: BN, 1998. ISBN 972-565-154-2.
- PORTUGAL, Biblioteca Nacional. “PORBASE: o que é”. [online].[consult. 12 Março 2015]. Disponível em [URL:http://www.porbase.org/sobre-porbase/o-que-e.html](http://www.porbase.org/sobre-porbase/o-que-e.html)
- PORTUGAL, Biblioteca Nacional. *Indexação: terminologia e controlo de autoridades (manual)*. Lisboa. BN, 2006. ISBN 972-565-366-7.
- PORTUGAL, Biblioteca Nacional. Área de Classificação e Indexação. *SIPORbase: sistema de indexação em português: manual*. 3.^a ed. rev. e aumentada. Lisboa: BN, 1998. ISBN 972-656-154-5.
- PORTUGAL, Ministério da Cultura. *Regras portuguesas de catalogação – I: cabeçalhos: descrição de monografias: descrição de publicações em série*. Lisboa: BN, 2000. ISBN 972-565-242-87.
- PRADO, Heloísa de Almeida. *Organização e administração de bibliotecas*. São Paulo: T.A. Queiroz, 1992. ISBN 05-85008-60-1.
- PRÍNCIPE, Pedro, [et.al.]. “As bibliotecas 2.0: as boas práticas e os desafios”. In 10.º Congresso Nacional BAD, 2010. [online].[consult. 14 Abril 2015]. Disponível em [URL:http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressobad/article/view/226](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressobad/article/view/226)
- SANTOS, Maria Luísa F. N. *Organização do conhecimento e representação de assuntos: caminhos para uma efectiva recuperação da informação em ambiente de rede*. Lisboa: BN, 2007. ISBN 978-565-412-5.
- SANTOS, Manuela (org.). *Indexação: terminologia e controlo de autoridades (manual)*. Lisboa: BN, 2006. ISBN 972-565-366-7.
- SIMÕES, Maria da Graça. *Classificação Decimal Universal: fundamentos e procedimentos*. Coimbra. Almedina, 2008. ISBN 978-972-40-357-3.
- SOUZA, S. *CDU: como entender e utilizar a edição-padrão internacional em língua portuguesa*. Brasília: Thesaurus, 2004.

UDC Consortium. *CDU – Classificação Decimal Universal: tabela de autoridade: edição abreviada em língua portuguesa com base no Master Reference File do UDC Consortium*. Lisboa: BN, 2005. ISBN 972-565-353-5.

USHERWOOD, Bob. *A biblioteca pública como conhecimento público*. Lisboa: Caminho, 1999. ISBN 972-21-1284-8.

VENTURA, João J. B. *Bibliotecas e esfera pública*. Oeiras: Celta Editores, 2002. ISBN 972-774-138-X.

Apêndices

Apêndice I – Cronograma de estágio

Cronograma de Estágio				
	Junho	Julho	Agosto	Setembro
1	█	█	█	█
2		█	█	█
3		█	█	█
4		█	█	█
5		█	█	█
6		█	█	█
7	█	█	█	█
8	█	█	█	█
9		█	█	█
10	✕	█	█	█
11		█	█	█
12		█	█	█
13		█	█	█
14	█	█	█	█
15	█	█	✕	█
16		█	█	█
17	█	█	█	█
18	█	█	█	█
19	█	█	█	█
20	█	█	█	█
21	█	█	█	█
22	█	█	█	█
23	█	█	█	█
24	█	█	█	█
25	█	█	█	█
26	█	█	█	█
27	█	█	█	█
28	█	█	█	█
29	█	█	█	█
30	█	█	█	
31	█	█	█	

Estágio na **Fundação Manuel Viegas Guerreiro**.
De **17 de junho** a **26 de Setembro** de 2014.

Horário:

		Total de horas
Junho	9 dias e meio - das 10.00 às 18.30 (8h)	76h
Julho	23 dias – das 10.00 às 18.30 (8h)	184h
Agosto	20 dias – das 10.00 às 17.30 (7h)	140h
Setembro	20 dias – das 10.00 às 17.30 (7h)	140h
		540h

Apêndice II – Registos de ponto

fundação manuel viegas guerreiro **REGISTO DE PONTO**

Mês de Junho de 2014

Nome	Manhã		Tarde	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1 Domingo				
2 Segunda	11h30	13h30	14h00	12h30
3 Terça	10h15	12h15	14h00	12h00
4 Quarta	10h15	12h30	14h00	12h00
5 Quinta	10h15	12h45	14h00	12h00
6 Sexta	10h15	13h30	14h00	12h00
7 Sábado				
8 Domingo				
9 Segunda	10h00	12h00	13h30	12h30
10 Terça				
11 Quarta	10h15	12h30	14h00	12h30
12 Quinta	10h15	12h45	14h00	12h00
13 Sexta	10h15	12h00	14h00	12h00
14 Sábado				
15 Domingo				
16 Segunda	10h15	12h00	14h00	12h15
17 Terça	10h00	12h30	14h00	12h00
18 Quarta	10h15	12h45	14h00	12h00
19 Quinta	10h30	12h45		
20 Sexta	10h00	12h15	14h00	12h30
21 Sábado				
22 Domingo				
23 Segunda	10h15	12h00	14h00	12h30
24 Terça	10h00	12h30	14h00	12h00
25 Quarta	10h30	12h00	14h00	12h00
26 Quinta	10h15	12h30	14h00	12h30
27 Sexta	10h15	12h00	14h00	12h45
28 Sábado				
29 Domingo				
30 Segunda	10h15	12h30	14h00	12h30

fundação manuel viegas guerreiro **REGISTO DE PONTO**

MAPA DE ASSIDUIDADE
Mês de Julho de 2014

Nome	Manhã		Tarde	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1 Terça	10h00	12h00	14h00	12h00
2 Quarta	10h15	12h00	14h00	12h30
3 Quinta	10h00	12h15	14h00	12h30
4 Sexta	10h00	12h00	14h00	12h00
7 Segunda	10h00	12h00	14h00	12h30
8 Terça	10h00	12h00	14h00	12h30
9 Quarta	10h00	12h00	14h00	12h30
10 Quinta	10h00	12h00	14h00	12h30
11 Sexta	10h15	12h15	14h00	12h00
14 Domingo				
15 Segunda	10h00	12h30	14h00	12h00
16 Terça	10h00	12h00	14h00	12h00
17 Quarta	10h00	12h00	14h00	12h00
18 Quinta	10h15	12h45	14h00	12h30
19 Sexta	10h15	12h15	14h00	12h00
21 Segunda	10h00	12h00	14h00	12h00
22 Terça	10h15	12h00	14h00	12h30
23 Quarta	10h15	12h00	14h00	12h30
24 Quinta	10h15	12h00	14h00	12h30
25 Sexta	10h15	12h00	14h00	12h45
28 Segunda	10h15	12h00	14h00	12h00
29 Terça	10h15	12h30	14h00	12h30
30 Quarta	10h15	12h30	14h00	12h30
31 Quinta	10h30	12h15	14h00	12h30

fundação manuel viegas guerreiro **REGISTO DE PONTO**

Mês de Agosto de 2014

Nome	Manhã		Tarde	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1 Sexta			14h00	12h30
2 Sábado				
3 Domingo				
4 Segunda	10h15	12h30	14h00	12h00
5 Terça	9h45	12h00	13h30	12h30
6 Quarta	10h00	12h30	14h00	12h30
7 Quinta	10h00	12h00	14h00	12h15
8 Sexta	10h00	12h30	14h00	12h00
11 Domingo				
12 Segunda	10h00	12h00	14h00	12h00
13 Terça	10h15	12h30	14h00	12h00
14 Quarta	10h45	12h30	14h00	12h00
15 Quinta				
16 Sexta				
17 Sábado				
18 Domingo				
19 Segunda	10h15	12h30	14h00	12h00
20 Terça	10h00	12h30	14h00	12h00
21 Quarta	10h15	12h30	14h00	12h00
22 Quinta	10h15	12h30	14h00	12h00
23 Sexta	10h15	12h30	14h00	12h00
24 Sábado				
25 Domingo				
26 Segunda	11h00	12h00	13h45	12h00
27 Terça				
28 Quarta	10h15	12h00	14h00	12h30
29 Quinta	10h15	12h00	14h00	12h30
30 Sexta	10h15	12h00	14h00	12h45
31 Domingo				

fundação manuel viegas guerreiro **REGISTO DE PONTO**

Mês de Setembro de 2014

Nome	Manhã		Tarde	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1 Segunda	10h15	12h00	14h00	12h15
2 Terça	10h15	12h00	14h00	12h30
3 Quarta	10h15	12h00	14h00	12h30
4 Quinta	10h15	12h00	14h00	12h30
5 Sexta	10h15	12h00	14h00	12h30
8 Segunda	10h00	12h00	14h00	12h00
9 Terça	10h00	12h00	14h00	12h00
10 Quarta	10h15	12h00	14h00	12h00
11 Quinta	10h00	12h00	14h00	12h00
12 Sexta				
15 Segunda				
16 Terça	10h15	12h30	14h00	12h30
17 Quarta	10h15	12h30	14h00	12h15
18 Quinta	10h30	12h30	14h00	12h00
19 Sexta	9h30	12h00	14h00	12h00
22 Segunda	9h45	12h00	14h00	12h30
23 Terça	10h00	12h00	14h00	12h30
24 Quarta	10h00	12h00	14h00	12h30
25 Quinta	10h00	12h00	14h00	12h30
26 Sexta	10h00	12h30	14h00	12h30
29 Segunda	10h15	12h30	14h00	12h15
30 Terça	10h15	12h00	14h15	12h00

Apêndice III – Lista de documentos tratados ao longo do estágio

RAMOS, Noémio

Os maíos de Olhão e o Auto da Lusitânia de Gil Vicente : Património Cultural Ibérico / Noémio Ramos. - Faro : Noémio Ramos, 2005. - 103 p.

Festas dos maíos--Usos e Costumes--Olhão

CDU 394.2(469.601)

FR/394 RAM (B.F.M.V.G.) - 00633

MAGALHÃES, Ana Maria, 1946-

Uma aventura no Algarve / Ana Maria Magalhães e Isabel Alçada ; il. Arlindo Fagundes. - 11.º ed.. - Lisboa : Caminho, imp. 1996. - 156, [3] p. : il.. - (Uma aventura. 12)

ISBN 972-21-0011-4

Literatura portuguesa--aventura--ficção--Algarve

CDU 821.134.3-311.3"19/20"

CDU 821.134.3-93"19/20"

FR/82-3 MAG (B.F.M.V.G.) - 01580

FREITAS, Pedro de, 1894-1987

História da música popular em Portugal : (Versão tradicional da música popular em Loulé) / Pedro de Freitas. - Lisboa : Tip. da Liga dos Combatentes da Grande Guerra, 1946. - 570, [3] p. : il.

Música--bandas filarmónicas--Portugal / Música popular

CDU 785.1.07(469)(058)

FR/785 FRE (B.F.M.V.G.) - 01581

FREITAS, Pedro de, 1894-1987

As minhas recordações da grande guerra / Pedro de Freitas. - Lisboa : Tip. da Liga dos Combatentes da Grande Guerra, 1935. - 409, [2] p.
Literatura portuguesa--outros géneros literários

FR/82-9 FRE (B.F.M.V.G.) - 01582

VIDIGAL, Luís, 1957-

Mil cidadãos meridionais : Poder político e sistemas de representação: Eleições na cidade de Faro em 1901 / Luís Vidigal. - Faro : [s.n.], 1989. - 72 p.. - Separata dos «Anais do Município de Faro» n.º XVIII
História do Algarve--eleições--1901

CDU 946.960.1"1901"

CDU 324(469.601 Faro)

FR/94 VID (B.F.M.V.G.) - 01583

CARRAPATO, Júlio Filipe de Almeida, 1919-1985

Poder local no distrito / Júlio Filipe de Almeida Carrapato. - Faro : [s.n.], 1979. - 61, [3] p.

CDU 353

FR/353 CAR (B.F.M.V.G.) - 01585

BERNARDES, João Pedro

A calçadinha de S. Brás de Alportel e a antiga rede viária do Algarve central / João Pedro Bernardes, Luís Filipe Oliveira ; fot. João Pedro Bernardes, Luís Filipe Oliveira e Sandra Rodrigues. - São Brás de Alportel : Câmara Municipal, D.L. 2002. - 80 p. : il.. - Bibliografia p. 75-80

Rede viária / Algarve / São Brás de Alportel

CDU 903(469.6)

CDU 94(37)

FR/903 BER (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01044
FR/903 BER (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01044-1

IRIA, Alberto, 1909-1992

Gil Eanes, o herói do Bojador, no prefácio da cosmonáutica : Discurso proferido em Lagos, no dia 10 de Maio de 1969, na inauguração da estátua do grande navegador. / Alberto Iria. - Lisboa : Secretaria de Estado da Informação e Turismo, 1969. - 29 p.

Eanes, Gil / Biografias

CDU 929

FR/929 IRI (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01155
FR/929 IRI (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01155-1

ROSA, José António Pinheiro e, 1908-1995

Valores bibliográficos da cidade / José António Pinheiro e Rosa. - Faro : [s.n.], 1993. - 44, [3] p.. - Sep. "Anais do Município de Faro", (23)

Informação / Organização / Bibliografia / Faro

CDU 017
CDU 011

FR/01 ROS (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01117
FR/01 ROS (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01117-1

OS DIAS DE TAVIRA

Os dias de Tavira / Nuno Faria, Pedro Falcão, fot. Pedro Tropa. - [S.l.] : [s.n.], D.L. 2002. - 156 p., [1] f. desdobr. : il.. - Este livro foi editado por ocasião do projecto «Os dias de Tavira», realizado na cidade de Tavira em Setembro de 2002.

Fotografia / Tavira

CDU 77(469.6)

FR/77 FAR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01216
FR/77 FAR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01216-1

VELOSO, João

Pequeno dicionário da Expansão Atlântica Portuguesa / João Veloso. - Lagos : Câmara Municipal, 2005. - 110 p.. - (Descobrimentos. 3)

História de Portugal--expansão portuguesa--séc. 15--[dicionários]

CDU 910.4(=1:469)"14"(038)
CDU 94(469)"14"

FR/94 VEL (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01574
FR/94 VEL (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01574-1

LOUREIRO, Nuno de Santos

Medidas para a conservação e recuperação de solos no Algarve / Nuno de Santos Loureiro ; il. João Manuel Pereira. - 1ª ed. - Faro : Centro de Estudos para o Controlo da Erosão e Desertificação, 1994. - 40 p.

Meio ambiente—solos--proteção da natureza--Algarve

CDU 502.52
CDU 504.12

FR/502 LOU (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01102
FR/502 LOU (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01102-1
FR/502 LOU (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01102-2

MESTRE MANUEL CABANAS

Mestre Manuel Cabanas / coord. José Mário Mascarenhas ; textos António Arnaut, João Carlos Oliveira, Mário Soares, [ET. AL.]. - Lisboa : Câmara Municipal : Biblioteca - Museu República e Resistência, 2003. - 61, [3] p. : il., fot.

ISBN 972-8695-14-4

Cabanas, Manuel, 1902-1995 / Biografias

CDU 929Cabanas, Manuel

FR/929 MES (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01220
FR/929 MES (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01220-1

AGUIAR, Natércia de

Meu canto dos olhos de água / Natércia de Aguiar. - 1ª ed. - São Bartolomeu de Messines : Junta de Freguesia, 2012. - 70, [2] p.; 21 cm

ISBN 978-989-96166-1-5

Literatura portuguesa--poesia

CDU 821.134.3-1"20"

FR/82-1 AGU (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00263
FR/82-1 AGU (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00263-1

MONCARAPACHO

Moncarapacho : Algarve - Portugal : Comemorações do 5.º Centenário da Freguesia / [Câmara Municipal de Olhão]. - Moncarapacho : [s.n.], 1971. - [16], [34], [16] p. : il., fot.. - [36] p. de publicidade de negócios regionais

Monografias / Moncarapacho

CDU 908(469.6)

FR/908 MON (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01145
FR/908 MON (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01145-1
FR/908 MON (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01145-2

ESCOLA E.B. 2,3 DR. ANTÓNIO DE SOUSA AGOSTINHO

Projecto P.I.E.D.R.A. e actividades interculturais : Balanço do trabalho desenvolvido / Escola E.B. 2,3 Dr. António de Sousa Agostinho. - Almancil : Escola E.B. 2,3 Dr. António de Sousa Agostinho, 2002. - 52 p. : il.. - bibliografia p.31

Educação--atividades interculturais--Almancil

FR/37 PRO (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01573
FR/37 PRO (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01573-1

CARVALHO, Guida, 1956-

Vila do Bispo e o Algarve em 1758 / Guida Carvalho e Luís Vidigal. - Vila do Bispo : Associação de Defesa do Património Histórico e Arqueológico, 2006. - 149 p. : il.. - Bibliografia p. 149

História do Algarve--Vila do Bispo

CDU 94(469.6)

FR/94 CAR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00620
FR/94 CAR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00620-1

BAKKER, Jits

Imagens universais / Jits Bakker. - [1ªed.]. - [S.l.] : [s.n.], [s.d.]. - 96 p.

ISBN 90-803671-5-7

Bakker, Jits / Arte--escultura--pintura

FR/7 BAK (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00636
FR/7 BAK (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00636-1
FR/7 BAK (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 00636-2
FR/7 BAK (B.F.M.V.G.), 4 ex. - 00636-3

OLÍVIO, Tito, 1931-

A lenda do Moliceiro : (contos) / Tito Olívio. - [Faro] : [s.n.], [1997]. - 23, [1] p.. - (Cadernos Santa Maria. 18)

Literatura portuguesa--contos--literatura popular--Algarve

FR/82-3OLI (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01371
FR/82-3OLI (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01371-1
FR/82-3 OLI (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01371-2

NATAL ALGARVIO

Natal algarvio. - Lagos : GEA - Grupo de Estudos Algarvios, [1977]. - 15 p. : il.

Usos e costumes--natal / Algarve

CDU 398.3(469.6)

FR/398 NAT (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00729
FR/398 NAT (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00729-1

ROSA, José António Pinheiro e, 1908-1995

Uma figura dos descobrimentos e uma obra do renascimento / José António Pinheiro e Rosa. - [1ªed.]. - Faro : Câmara Municipal, 1983. - 15, [1] p.. - Conferência integrada no "Verão Cultural da Cidade de Faro - 1983" como actividade paralela à XVII Exposição de Arte, Ciência e Cultura

Henrique, Infante / Biografias

CDU 929

FR/929 ROS (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00781
FR/929 ROS (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00781-1

DR. JOSÉ ANTÓNIO MADEIRA

Dr. José António Madeira : Curriculum Vitae : Homenagem dum grupo de amigos. - [Faro] : [s.n.], 1957. - 28, [3] p.

Madeira, José António, 1896-1976 / Biografias

FR/929 CUR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01584
FR/929 CUR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01584-1
FR/929 CUR (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01584-2

MARTINS, Isilda Maria Pires,

O castelo de Loulé =the castle of Loulé / Isilda Maria Pires Martins ; trad. Cidália Sequeira ; fot. Hélio Ramos. - Loulé : Câmara Municipal, 1984. - 9 p. : il.. - Obra patrocinada pela Câmara Municipal de Lagoa

Arquitectura--castelos / Loulé--castelos

CDU 725(469.6)

FR/725 MAR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01009
FR/725 MAR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01009-1
FR/725 MAR (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01009-2
FR/725 MAR (B.F.M.V.G.), 4 ex. - 01009-3

MACHADO, José Pedro, 1914-2005

Algumas notas sobre o Algarve no século XIII / José Pedro Machado. - Faro : [s.n.], 1983. - 11 p.. - Separata dos «Anais do Município de Faro - nº 12»

História do Algarve--anais

CDU 94(469.6)

FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00709
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00709-1
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 00709-2
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 4 ex. - 00709-3
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 5 ex. - 00709-4

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA

Grutas do cerro da cabeça : A «Gruta da Senhora», para possível aproveitamento turístico / Santa casa da Misericórdia. - [Moncarapacho] : [s.n.], 1985. - 14, [5] p. : il., mapa. - Separatas de «A voz de Olhão»

Geografia--Moncarapacho

CDU 91(469.6)

FR/91 GRU (B.F.M.V.G.), 1 ex. -00941
FR/91 GRU (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00941-1
FR/91 GRU (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 00941-2

GOMES, Manuel Teixeira, 1860-1941

Inventário de Junho / Manuel Teixeira-Gomes. - , 4ª ed.. - Lisboa : Portugalia, [s.d.]. - 228, [9] p.. - (Obras completas de M. Teixeira-Gomes)

Literatura portuguesa--ficção

FR/82-3 GOM (B.F.M.V.G.) - 00050

LAMEIRA, Francisco I. C.

Posturas camarárias da cidade de Faro de 1728 / Francisco Ildefonso Lameira e António

Colaço Canário. - Faro : [s.n.], 1991. - 99-161 p.. - Sep. dos «Anais do Município de Faro» - n.º XX

História do Algarve--posturas camarárias--Faro--1728 / Posturas camarárias--Faro

FR/94 LAM (B.F.M.V.G.) - 01781

ROTEIRO DO PATRIMÓNIO ARQUITECTÓNICO MILITAR DE TAVIRA

Roteiro do património arquitectónico militar de Tavira / coord. Divisão de Património e Reabilitação Urbana ; pref. Francisco Sousa Lobo ; textos de Daniel Santana, ... [ET. AL.]. - Tavira : Câmara Municipal, 2005. - 39, [1] p. : il.. - Contêm bibliografia

ISBN 972-8705-09-3

Arquitectura--Tavira / Edifícios militares--Tavira

CDU 725.18(469.601)(036)

FR/72 ROT (B.F.M.V.G.) - 01782

VIANA, Abel, 1896-1964

Subsídios para um vocabulário algarvio / Abel Viana. - Lisboa : Revista de Portugal, imp. 1954. - 82, [1] p.

Língua portuguesa--vocabulário algarvio

CDU 806.90

FR/806 VIA (B.F.M.V.G.) - 01783

SILVES

Silves : Uma história interminável / Divisão de Cultura, Turismo e Património ; fot. José Inácio, Paulo Barata, Carlos Rocha, Virgílio Rodrigues. - Silves : [Câmara Municipal], [s.d.]. - 25, [1] p. : il.

Monografias--Silves

CDU 908(469.6)

FR/908 SIL (B.F.M.V.G.) - 01785

COUTINHO, Valdemar

Castelos, fortalezas e torres da região do Algarve / Valdemar Coutinho. - Faro : Algarve em Foco, 1997. - 199, [1] p. : il.. - Bibliografia, p. 191-194

Engenharia militar--linhas e áreas fortificadas / Fortificações

CDU 623.1/.3(469.6)Faro"17"(084.11)

FR/623 COU (B.F.M.V.G.) - 1786

O GOLFE NO ALGARVE

O golfe no Algarve : o presente e o futuro / coord. Manuel Victor Martins, Antónia Henriques Correia. - Faro : Universidade do Algarve, 2004. - 129 p. : il.. - bibliografia, p. 127-128

ISBN 972-9341-37-0

Golf / Economia regional

CDU 796.35

CDU 332.14(469.6)(047.1)

FR/796 MAR (B.F.M.V.G.) - 01787

ROSA, José António Pinheiro e, 1908-1995

Roteiro das ruínas de Milreu / José António Pinheiro e Rosa. - Faro : [s.n.], 1969. - 13, [12] p. : il.. - Sep. dos «Anais do Município de Faro»

Arqueologia / Milreu--ruínas--[Esto]i

FR/902 ROS (B.F.M.V.G.) - 01788

ACTAS DO CONGRESSO HISTÓRICO

Actas do congresso histórico: Olhão, o Algarve & Portugal no tempo das invasões francesas :

14/15/16 Novembro 2008 / coord. Municipio de Olhão ; Almirante Alexandre da Fonseca,...[et. al.]. - 1.ª ed.. - Olhão : Câmara Municipal, 2011. - 353 p. : il.

ISBN 978-989-8446-02-2

História do Algarve / Invasões Francesas

FR/94 ACT (B.F.M.V.G.) - 01790

HOWARD, Michael, 1942-

Sagres & Cabo de São Vicente / photography by Michael Howard. - Lagoa : Foto-Vista, imp. 1983. - 16 p. : muito il.. - Antetítulo : Foto-Vista books of the Algarve. - Edição multilingue em inglês, alemão e português

Monografias—Sagres--Cabo de São Vicente

CDU 908(469.6)(036)

FR/908 HOW (B.F.M.V.G.) - 01791

ROMANCEIRO TRADICIONAL DO DISTRITO DE FARO

Romanceiro tradicional do distrito de Faro / org. Vanda Anastácio. - Santiago do Cacém : Real Soc. Arqueológica Lusitana. Inst. Port. Artes e Tradições Populares, 1988, imp. 1990). - 121, [22] p.. - (Novos inquéritos, ISSN 0217-2395 ; 1). - Contém bibliografia

CDU 821.134.3-91"19"

CDU 398.2(469.6)

FR/39 ANA (B.F.M.V.G.) - 01792

ANIBAL RUIVO

1945 - 2009 : Aníbal Ruivo : uma vida de arte. - Bruxelas : Orfeu, 2009. - 159, [1] p. : il.

ISBN 2-9600523-7-4

Ruivo, Aníbal de Jesus / Arte—Pintura--Escultura

CDU 75Ruivo, Aníbal de Jesus

CDU 730

FR/75 RUI (B.F.M.V.G.) - 01793

NOSSA SENHORA DA PIEDADE

Nossa Senhora da Piedade : Mãe Soberana : devoção e festa / org. Luísa Martins ; rev. António Martins ; coord. Luís Guerreiro. - Loulé : Câmara Municipal, [s.d.]. - : il. Religião--práticas religiosas--festas

CDU 27-53

FR/2 NOS (B.F.M.V.G.) - 01794

MARTINS, José António de Jesus, 1961-

O reino do Algarve nos finais da Idade Média : os concelhos algarvios do século XV / José António de Jesus Martins. - 1ª ed.. - [S.l.] : [s.n.], 2007. - 256 p. : il.; 24 cm

ISBN 978-72-97110-4-6

História do Algarve / Idade Média--séc. 15

CDU 94(469.6)

FR/94 MAR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00810

FR/94 MAR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00810-1

ROSA, José António Pinheiro e, 1908-1995

Fortificações de Faro / José António Pinheiro e Rosa. - Faro : [s.n.], 1991. - 39-58, [1] p.. - Separata dos «Anais do Município de Faro» - nº XX. - Contém il. da iluminura do livro "Cantigas de Santa Maria" de Afonso X, o Sábio

Estruturas em geral--fortificações--Faro

CDU 624(469.6)

FR/624 ROS (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01099

FR/624 ROS (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01099-1

CORREIA, Fernando J. S.

Olhão : um património a descobrir / Fernando J. S. Correia. - Olhão : Câmara Municipal, 2009. - 63 p.

ISBN 978-972-96041-7-1

Biologia / Património natural / Algarve

FR/57 COR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00117

FR/57 COR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00117-1

TOPONÍMIA

Toponímia : Rua homens do andor, Mãe Soberana / Câmara Municipal de Loulé ; coord. Luís Manuel Mendes Guerreiro ; texto de Luísa Fernanda Guerreiro Martins, [et.al.]. - Loulé : Câmara Municipal, [2007]. - 9, [2] p. : il.

Mãe Soberana--festas—Loulé / História do Algarve

FR/94 MAR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01771

FR/94 MAR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01771-2

FR/94 MAR (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01771-3

FR/94 MAR (B.F.M.V.G.), 4 ex. - 01771-4

MADEIRA, José António, 1896-1976

Estudo histórico-científico, sob o aspecto gnomónico, da figura radiada de pedra tosca suposta coeva do Infante D. Henrique, existente na sua antiga «Vila de Sagres» / José António Madeira. - Lisboa : [s.n.], 1961. - 23 p. : il. - Sep. Actas Congresso Internacional História Descobrimientos, 7

História do Algarve / História como ciência / Sagres

FR/93 MAD (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01752

FR/93 MAD (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01752-1

PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

Igreja Matriz de Portimão : "Ontem e hoje" : O

restauro / Paróquia de Nossa Senhora da Conceição. - Portimão : Paróquia de Nossa Senhora da Conceição, 2013. - 129, [2] p. : il., fot.

Arquitetura / Religião / Igreja Matriz / Portimão

CDU 726(469.6)

FR/726 IGR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01226

FR/726 IGR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01226-1

CENTRO PAROQUIAL DO CACHOPO. Núcleo Museológico

A vida da serra =Life in the uplands / Núcleo Museológico de Cachopo ; textos Alexandre Miguel Costa... [et al.] ; fot. António Cunha. - 1.ª ed.. - Cachopo : Centro Paroquial, 2008. - 59, 59 p., pag. converg. : il. - Ed. Bilingue português e inglês. - Contém bibliografia

ISBN 978-989-20-1348-0

Vestígios culturais--Cahopo

CDU 904(469.6)"19"(083.82)

CDU 39(469.6)"19"

FR/904 VID (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01711

FR/904 VID (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01711-1

CABREIRA, Thomaz

Sobre a composição da linguagem de alguns povos pré-históricos / Trabalho póstumo de Tomaz Cabreira. - Lisboa : Imprensa Libânio da Silva, 1923. - 29, [2] p. Vestígios culturais--períodos históricos

FR/904 CAB (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01729

FR/904 CAB (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01729-1

SERRA, Manuel Pedro

Loulé : História e expansão urbana / Câmara Municipal ; fot. Hélio Ramos. - Loulé : Museu Municipal, D.L. 1996. - 12 p. : il.

Urbanismo--planeamento urbano--Loulé

CDU 711(469.6)

FR/71 SER (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01784
FR/71 SER (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01784-1

JOGOS FLORAIS

Jogos florais : Emisora nacional 1947. - Faro : [s.n.], 1947. - [22] p.

Literatura portuguesa--poesia

CDU 82-1

FR/82-1 JOG (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01789
FR/82-1 JOG (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01789-1

ANTÓNIO ALEIXO

António Aleixo : Uma homenagem. - Loulé : Câmara Municipal, 2013. - 76, 27 p.. - Contém bibliografia

Aleixo, António, 1899-1949 / Biografias
CDU 929Aleixo, António

FR/929 ANT (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01698
FR/929 ANT (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01698-1
FR/929 ANT (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01698-2

OSÓRIO, Jerónimo

Cartas / Jerónimo Osório, António Guimarães Pinto. - 1.^a ed.. - Silves : Câmara Municipal, 1995. - 204 p.

Epistolografia--humanismo português--história de Portugal--séc. 16

FR/94 OSO (B.F.M.V.G.) - 00606

ESTUDOS DE HOMENAGEM AO PROFESSOR DOUTOR MANUEL GOMES GUERREIRO

Estudos de homenagem ao professor doutor Manuel Gomes Guerreiro / Vários. - Faro :

Universidade do Algarve, 2001. - 399 p.. - Contém referências bibliográficas

ISBN 972-96932-3-4

CDU 502.3(042.3)

FR/502 FUN (B.F.M.V.G.) - 00608

CATARINO, Helena

Cerâmicas islâmicas do castelo de Salir / Helena Catarino ; fotog. Hélio Ramos ; desenhos Karina Drapeau... [et al.]. - Loulé : CML - Museu Municipal de Arqueologia, 1992. - 31 p. : il.

Arqueologia--Loulé--Salir

FR/902 CER (B.F.M.V.G.) - 00642

FRANCO, Mário Lyster

Algarviana : subsídios para uma bibliografia do Algarve e dos autores algarvios / Mário Lyster Franco. - Faro : Câmara Municipal de Faro, 1982. - 391 p. : il. ; 23 cm. - 1^o v.: A-B. - 391 p.

Bibliografias--autores algarvios--Algarve

CDU 013(469.6)

FR/0 FRA (B.F.M.V.G.) - 00715

GONÇALVES, José sequeira, 1952-

Amanhecer na rotunda / José Sequeira Gonçalves ; il. João Espada. - 1^a ed. - Parede : Saída de emergência, 2010. - 118, [8] p. : il.. - Edição inserida no programa das comemorações do centenário da república

ISBN 978-989-637-216-3

Literatura portuguesa--ficção

CDU 821.134.3-311.6

FR/82-3 GON (B.F.M.V.G.) - 00741

TELO, Américo

7 memórias para 7 dias : e a "istória" de um porco que dançava com os pássaros : poesia, 1979 - 2009 / Américo Telo. - Faro : A. T., 2009. - 95 p.

Literatura portuguesa--poesia

FR/82-1 TEL (B.F.M.V.G.) - 01317

GOMES, Mário Varela, 1949-

Estela epigrafada e necrópole de Barradas Benafim, Loulé / Mário Varela Gomes. - Loulé : [al-'ulyã], 1997. - 16 p. : il. - Artigo publicado na revista al-'ulyã

Arqueologi--estelas funerárias

FR/902 GOM (B.F.M.V.G.) - 01625

MARTINS, José António de Jesus, 1961-

Olhão uma aldeia de pescadores em 1790 : (aspectos socioeconómicos) / José António de Jesus Martins. - [s. l.] : José António de Jesus Martins, 1994. - 19 p.

População--condições económicas--condições sociais

CDU 334.012

FR/334 MAR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01110

FR/334 MAR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01110-1

FR/334 MAR (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01110-2

ASPECTOS DE DINAMISMO REGIONAL NO ALGARVE

Aspectos de dinamismo regional no Algarve / dir. João Albino Matos da Silva e Maria Teresa de Noronha. - Faro : CIDER, 2000. - 2 v. : il. - (Série estudos). - 2o v. - 247 p.

ISBN 972-98531-0-X (2.º)

Economia--Algarve

CDU 330.3(469.6)

FR/33 ASP (B.F.M.V.G.), 2 ex., 1.º vols. - 01290

FR/33 ASP (B.F.M.V.G.), 2 ex., 2.º vols. - 01290-1

CARRAPIÇO, Francisco José

As muralhas de Portimão : Subsídios para o estudo da história local / Francisco José Carrapiço, Jaime Aschemann Palhinha e José Manuel Brázio. - Portimão : Câmara Municipal, 1974. - 49, [4] p. : il.

História do Algarve—arquitectura--Portimão

CDU 94(469.6)

CDU 725(469.6)

FR/94 CAR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01068

FR/94 CAR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01068-1

IRIA, Alberto, 1909-1992

O Algarve nas cortes medievais portuguesas do século XV : subsídios para a sua história : I : 1404-1449 / Alberto Iria. - Lisboa : Academia Portuguesa da História, 1990. - 273, [4] p.. - (Subsídios para a história portuguesa ; 22)

História do Algarve--Algarve medieval--séc. 15

FR/94 IRI (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00402

FR/94 IRI (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00402-1

FR/94 IRI (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 00402-2

LOUREIRO, Nuno de Santos

Medidas para a conservação e recuperação de solos no Algarve / Nuno de Santos Loureiro ; il. João Manuel Pereira. - 1ª ed. - Faro : Centro de Estudos para o Controlo da Erosão e Desertificação, 1994. - 40 p.

Proteção da natureza--solos--erosão--conservação

CDU 502.52

CDU 504.12

FR/502 LOU (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01102

FR/502 LOU (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01102-1

FR/502 LOU (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01102-2

**ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS MÚTUOS
PROTECTORA DOS ARTISTAS DE FARO
ed. com. 1856-1956**

100 anos ao Serviço do bem : publicação comemorativa do centenário da Associação de Socorros Mútuos Protectora dos Artistas de Faro, vulgarmente conhecida por Montepio dos Artistas : 1856 - 1956. - Faro : A.S.M.P.A.F., 1956. - 59, [1] p. : il.

FR/7 ANO (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01215

FR/7 ANO (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01215-1

CRUZ, Luís da

The photographer =o fotógrafo / Luís Henrique Fernandes da Cruz. - [S.l.] : [s.n.], [s.d.]. - [50] p. : todo il.

Arte--fotografia--[catálogo]

FR/77 CRU (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01543

FR/77 CRU (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01543-1

FR/77 CRU (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01543-2

GAMITO, Teresa Júdice, 1936-2006

O Algarve e o Magreb / Teresa Júdice Gamito ; il. Josefina Gamito, Pierre Lewin, Carla Santana, Ana Marques. - Faro : Universidade do Algarve, 2005. - 152 p. : il., fot.

ISBN 978-972-9341-58-8

História do Algarve--vestígios culturais / Arqueologia

CDU 94(469.6)"04/12"

CDU 902.2(469.6)

FR/902 GAM (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01362

FR/902 GAM (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01362-1

CAVACO, António Isidoro Viegas, 1935-

Piadas / Isidoro Cavaco. - [S.l.] : Isidoro Cavaco, 2005. - 72 p.

Literatura portuguesa--poesia

CDU 821.134.3-1"19"

FR/82-1 CAV (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01015

FR/82-1 CAV (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01015-1

FR/82-1 CAV (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01015-2

HORBELT, Rainer, 1944-

Favas, fisch und feigenbrot : vom essen und trinken an der Algarve : kochrezepte und geschichten / Rainer Horbelt, Sonja Spindler ; illustrationen von Pax Benito. - [Herne] : Al Gharb, 1993. - 159 p. : il.

ISBN 3-927666-14-9

Culinária--receitas de cozinha--Algarve

CDU 641.55(083.12)

FR/641 HOR (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00579

FR/641 HOR (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00579-1

VELHINHO, João

Menires de Vila do Bispo : inventário/cartografia / João Velhinho. - [1ªed.]. - Vila do Bispo : Associação de defesa do património histórico e arqueológico de Vila do Bispo, 2005. - 143 p. : il. - Inventário / cartografia

Pré-história--menires / Vestígios pré-históricos--Vila do Bispo

CDU 903.6(469.6)

FR/903 VEL (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00597

FR/903 VEL (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00597-1

MADAÍL, João

Notes sur le climat de Praia da Rocha

(Portugal) : Observations météorologiques de 1917 / João Madail. - Lisbonne : Tip. La Bâcarre, 1918. - 11, [4] p.

Meteorologia--climatologia--Praia da Rocha--1917

CDU 551.582(469.6)"1917"(042)

FR/55 MAD (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01609
FR/55 MAD (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01609-1

BAIXO GUADIANA

Baixo Guadiana : caminhos do património =Les sentiers du patrimoine / coord. geral José Fernandes Estevens, Filomena Pascoal Sintra. - 1.ª ed.. - [S.l.] : Associação Odiana, D.L. 2005. - 155, [4] p. : il.

ISBN 972-99686-0-8

Monografias / Património / Baixo Guadiana

CDU 908(469.6)

FR/908 BAI (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00976
FR/908 BAI (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00976-1
FR/908 BAI (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 00976-2

GALA DO DESPORTO

Gala do desporto. - Lagos : Lagos dos Descobrimentos, 2009. - 74, [5] p. : il.

CDU 796/799(469.6)(05)

FR/79 GAL (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01659
FR/79 GAL (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01659-1

MAGALHÃES, Joaquim Antero Romero

Toponímia : Avenida Joaquim Magalhães 1909-1999 Pedagogo / Textos de Joaquim Antero Romero Magalhães e Centro de Documentação ; coord. Luís Manuel Mendes Guerreiro. - Loulé : Câmara Municipal, 2009. - 23 p.

História do Algarve--toponímia--Loulé

FR/94 MAG (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00097
FR/94 MAG (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00097-1
FR/94 MAG (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 00097-2
FR/94 MAG (B.F.M.V.G.), 4 ex. - 00097-3

BLOT, Jean Yves, 1951-

Fahrenheit 1759 / Jean-Yves Blot, Maria Luísa Pinheiro Blot ; trad. Maria Luísa Pinheiro Blot, Luís Sá Couto. - Lisboa : Subnauta, D.L. 2012. - 295 p. : il.

CDU 904(469.6)"17"

CDU 902.03(469.6)

CDU 656.61"17"

CDU 355.49"1759"

FR/904 BLO (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01734
FR/904 BLO (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01734-1

GUERREIRO, Manuel Gomes, 1919-2000

O mundo mediterrâneo : Sua diversidade e seu futuro / M. Gomes Guerreiro. - Loulé : Projecto de Investigação da UAL e do INIC, "Sistemas Agrários do Algarve" , 1991. - 53, [3] p. : il.. - bibliografia p. [55-56]

Agricultura / Ambiente--região mediterrânica

CDU 63(469.6)

CDU 504(469.6)

FR/63 GUE (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01508
FR/63 GUE (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01508-1
FR/63 GUE (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 01508-2

CONTRIBUTO PARA A HISTÓRIA DA SAÚDE NO ALGARVE

Contributo para a história da saúde no Algarve / Coord. António Rosa Mendes, A. Paulo Dias Oliveira, Cristina Fé Santos. - [1ªed.]. - Faro : CEPHA - Centro de Estudos de Património e História do Algarve, 2013. - 253 p. : il.. - (Promontoria Monográfica = História do Algarve. 1). - Contém bibliografia

ISBN 978-989-8472-32-8

História do Algarve--saúde

CDU 94(469.601)(042)

FR/94 MEN (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00969

FR/94 MEN (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00969-1

CABRITA, Aurélio Nuno, 1978-

A igreja matriz de São Bartolomeu de Messines / Aurélio Nuno Cabrita. - São Bartolomeu de Messines : Junta de Freguesia, 2014. - 139 p. : il.

ISBN 978-989-96166-2-2

Arquitetura religiosa-- igreja matriz--Messines

CDU 726(469.6)

FR/72 CAB (B.F.M.V.G.) - 00091

PESSANHA, Fernando, 1980-

Os 500 anos da fundação de Arnilha : memórias de uma «vileta» nascida no decurso da Expansão Portuguesa / Fernando Pessanha. - Vila Real de Santo António : Câmara Municipal, 2014. - 133 p. : il. - bibliografia p.108-133

ISBN 978-972-8009-26-7

História do Algarve / Fundação de Arnilha

FR/94 PES (B.F.M.V.G.) - 00679

VASCONCELOS, Manuela

Movimento espírita português & alguns vultos : tentativa histórica do movimento espírita em Portugal, desde os seus primórdios ao momento actual / Manuela Vasconcelos. - 1.ª ed.. - Amadora : Federação Espírita Portuguesa, 2013. - 518, [6] p.

ISBN 978-989-98419-0-1

História de Portugal / Movimento espírita português

FR/94 VAS (B.F.M.V.G.) - 00736

SILVA, Manuel da

Abjuração / Manuel da Silva. - [Lisboa] : [s.n.], [1947]. - 15 p.

Literatura portuguesa--outros géneros literários

FR/82-9 SIL (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 02101

FR/82-9 SIL (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 02101-1

OLIVEIRA, Ataíde, 1842-1915

Monografia de Estombar / Ataíde Oliveira. - Faro : Algarve em Foco, imp. 1987. - 255, [3] p. : il.. - (Temas e Estudos Algarvios. 8)

Monografias--Estombar

CDU 908(469.6)

FR/908 OLI (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 01438

FR/908 OLI (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 01438-1

MESQUITA, José Carlos Vilhena, 1955-

História da imprensa do Algarve / José Carlos Vilhena Mesquita. - Faro : Comissão de Coordenação da Região do Algarve, 1988-1989. - 2 V. : il.. - 1.º v. -655, [14] p.; 2.º v. - 636, [12] p.. - contém bibliografia

História do Algarve--imprensa algarvia / Imprensa

CDU 94(469.601)

FR/94 MES (B.F.M.V.G.), 1.º vols. - 00707

FR/94 MES (B.F.M.V.G.), 2.º vols. - 00707-1

MACHADO, José Pedro, 1914-2005

Algumas notas sobre o Algarve no século XIII / José Pedro Machado. - Faro : [s.n.], 1983. - 11 p.. - Separata dos «Anais do Município de Faro - nº 12»

História do Algarve--séc. 18

FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 1 ex. - 00709
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 2 ex. - 00709-1
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 3 ex. - 00709-2
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 4 ex. - 00709-3
FR/94 MAC (B.F.M.V.G.), 5 ex. - 00709-4

CHAVES, Luís

Temas etnográficos : [miscelânea]. - [S.l.] : [s.n.], [1939-1970]. - 20 cm. - Folclore religioso / Luís Chaves. - Porto, 1945. - 189, [2] p.. - Arte de Talhar a erisipela / Alexandre de Lima Carneiro, Fernando de Castro de Lima. - Porto, 1942. - 75 p.. - Recolecção do polvo na costa do Algarve / Margarida Ribeiro. - Lisboa, 1970. - 39 p.; il.. - O Limpa chaminés / Margarida Ribeiro. - Lisboa, 1968. - 15 p.. - O conto dos três ovos / Margarida Ribeiro. - Lisboa, 1965. - 11 p. . - Gíria do marujo / A. Coutinho Lanhoso. - Lisboa, 1965. - 29 p.; 2 colns.. - O cavaquinho: estudo de difusão de um instrumento musical popular / Jorge Dias. - Lisboa, 1965. - 24 p.. - Da musica e da dança, como formas de expressão espontâneas populares aos ranchos folclóricos / por Jorge Dias. - Lisboa, 1970. - 14 p.. - No crepúsculo das embarcações regionais / por Octávio Lixa Filgueiras. - Lisboa, 1970. - 62 p.; il.. - Algumas notas etnográficas de Riba Coa / Carlos Alberto Marques. - Coimbra, 1939. - 45, [2] p.. - Costumes tradicionais da Maia: dotes, doações e sucessões / Eugénio de Andrea da

Cunha e Freitas. - Porto, 1960. - 22 p.. - Vida de Pastoril / G. Manrique. - O'Donnell : Madrid, 1955. - 30 p.. - Santiago de Compostela / António Fraguas Fraguas. - Serrano: Madrid, 1957. - 29 p.

Usos e Costumes / Etnografia portuguesa / Folclore em sentido restrito / Miscelânea

FR/398 TEM (B.F.M.V.G.) - 02741

VIANA, Abel, 1896-1964

Linguagem rústica : Alentejo - Algarve : vária. - [S.l.] : [s.n.], [1939-1951]. - 20 cm. - Subsídios para um vocabulário algarvio / Abel Viana. - Lisboa, 1954. - 82, [1] p.. - Estudos alentejanos: a linguagem rústica no concelho de Elvas / J. A. Capela e Silva. - Lisboa, 1947. - 207, [8] p.. - A linguagem popular do Baixo-Alentejo / pelo Manuel Joaquim Delgado. - Beja, 1951. - 218 p.; il.. - Retalhos de um vocabulário: subsídios para o léxico português / por J. A. Pombinho Júnior. - Porto, 1939. - 131

Literatura portuguesa / Vocabulário / Miscelânea

FR/808 LIN (B.F.M.V.G.) - 02742

Apêndice IV – Ficha para pedido de cartão de utilizador da biblioteca

CONDIÇÕES GERAIS PARA OBTENÇÃO DO CARTÃO:

Ao assinar o presente formulário compromete-se a:

- Fornecer informações verdadeiras e exatas;
- Solicitar a atualização das informações fornecidas, sempre que estas sofram alterações;
- Assumir total responsabilidade pelos ações efetuadas com o cartão de utilizador;
- Respeitar os prazos de empréstimo de documentos;
- Ser cumpridor das regras de funcionamento da biblioteca.

A entrega do formulário deverá ser acompanhada do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e um comprovativo da respetiva morada do utilizador. Para aqueles que não são residentes no concelho devem apresentar um comprovativo do estabelecimento de ensino ou local de trabalho.

Para menores de 10 anos é necessário que a ficha de inscrição seja assinada pelo(a) encarregado de educação.

POR FAVOR, PREENCHA COM LETRA MAIÚSCULA E LEGÍVEL

Nome _____ M __ F __
Data de nascimento ___/___/_____ n.º C.C./B.I. _____
Morada _____
CP _____ - _____ Localidade _____ Freguesia _____
Profissão/Escola _____
Tel. _____ E-mail _____

Autorização do encarregado de educação

Eu, abaixo assinado, na minha condição de encarregado de educação, autorizo a inscrição do meu educando na Biblioteca Manuel Viegas Guerreiro assumindo total responsabilidade pelos seus atos.

Assinatura legível _____

RESERVADO AOS SERVIÇOS

Recebido por _____

Data ____ / ____ / ____

N.º Cartão de leitor _____

Notas

Apêndice V – Guias de utilizador

Normas Gerais de Funcionamento

- ✦ O acesso às estantes é livre e as obras consultadas deverão ser deixadas sobre as mesas.
- ✦ As obras para empréstimo domiciliário devem ser apresentadas na Mesa do Bibliotecário para tratamento informático.
- ✦ As obras deverão ser devolvidas à Biblioteca nos prazos estipulados, caso contrário o leitor será objeto de sanções ao 1º dia com documentos em atraso:
- ✦ 1ª- Cessam os empréstimos, as renovações e as reservas de documentos;
- ✦ 2ª- Cessam os serviços de Internet, o visionamento de DVD, VHS, a auscultação de CD de áudio e a impressão de documentos.
- ✦ O leitor será penalizado através da impossibilidade de requisitar documentos durante o número de dias igual ao atraso na devolução de documentos.



Horário de funcionamento
2.ª a 6.ª Feira – 9h30 às 17h00

Contactos

Povo de Querença,
8100-129 Loulé
Tel. 289 414 213
info@fundacao-mvg.pt
Fundacao.mvg@gmail.com
Site: www.fundacao-mvg.pt



Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro



Guia do Utilizador

Biblioteca

A biblioteca da Fundação localiza-se no piso 1, tendo um amplo espaço, que nos possibilitou inserir o Centro de Estudos Algarvios, que pretende contribuir para uma maior divulgação e atração pelas potencialidades das zonas interiores do Algarve, de forma a estimular o seu desenvolvimento socioeconómico. Atualmente contabiliza cerca de quinze mil títulos disponíveis para consulta presencial, sendo 2800 relacionados com a região algarvia.

Serviços Disponibilizados

- Consulta Presencial
- Empréstimo Domiciliário
(obrigatório o Cartão de Leitor)
- Acesso à Internet
- Serviço de Fotocópias

Fundo Documental

Monografias

Organização de acordo com a Classificação Decimal Universal – CDU

- 0 Generalidades
- 1 Filosofia
- 2 Religião. Teologia
- 3 Ciências Sociais
- 5 Matemática. Ciências Naturais
- 6 Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia
- 7 Arte. Desporto
- 8 Língua. Linguística. Literatura
- 9 Geografia. Biografia. História

FR Fundo Regional
FG Fundo Geral

Periódicos

Revistas e jornais nacionais

Filmes

Documentários, musicais e desenhos animados.

Internet

Acesso livre

Condições de Utilização

Cartão de Leitor

- ✦ Podem obter o cartão todos os que residem ou estudam no Concelho de Loulé.
- ✦ O cartão é gratuito, sendo apenas necessária a apresentação da identificação e comprovativos das condições requeridas anteriormente.
- ✦ Os menores de 10 anos necessitam da autorização do Encarregado de Educação.
- ✦ Para ter acesso aos diversos serviços, deverá apresentar o Cartão de Leitor.

Empréstimo de Documentos

É obrigatória apresentação do cartão no ato de empréstimo.

O utilizador com cartão de leitor poderá requisitar os documentos de acordo com as seguintes regras:

Documentos	Quantidade	Prazo (dias)
Livro	4	7
DVD / VHS	1	7
CD-ROM / DVD-ROM	1	7

*Cada leitor poderá requisitar no total 5 documentos.

Horário de funcionamento
2.ª a 6.ª Feira – 9h30 às 17h00
Contactos

Povo de Querença,
8100-129 Loulé
Tel. 289 414 213

E-mail
info@fundacao-mvg.pt
Fundacao.mvg@gmail.com

Site: www.fundacao-mvg.pt



Biblioteca da Fundação Manuel Viegas Guerreiro



Guia do pequeno utilizador

Na **Biblioteca há muitos livros**. Para **conseguir encontrar os que precisas sobre certo assunto**, **deves saber como estão arrumados**.

Como estão arrumados os livros?

Todos os livros organizados segundo a Classificação Decimal Universal (CDU) das bibliotecas.

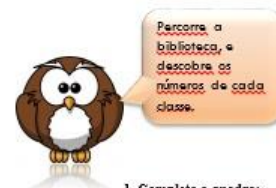
Os livros estão arrumados por grandes temas/assuntos, sendo:

- Generalidades
- Filosofia
- Religião. Teologia
- Ciências Sociais
- Matemática. Ciências Naturais
- Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia
- Arte. Desporto
- Língua. Linguística. Literatura
- Geografia. Biografia. História

Como descobrir um livro sobre um assunto?

As estantes estão sinalizadas por grandes assuntos. Só tens de encontrar a estante que contém os livros sobre o tema que procuras.

A CADA ASSUNTO
CORRESPONDE UM NÚMERO



1. Completa o quadro:

N.º	Assuntos
	Generalidades
	Filosofia
	Religião
	Ciências Sociais
	Matemática. Ciências Naturais
	Ciências Aplicadas. Tecnologia
	Arte. Desporto
	Língua. Linguística. Literatura
	História. Geografia

COMO PROCURAR?



Podas procurar um livro, por exemplo sobre **CORUJAS**, da seguinte maneira:

- a) Percorre as estantes e procura na que estive sinalizada com o tema **CIÊNCIAS NATURAIS**
- b) Procura livros sobre **animais**, até encontrares um que trate de **corujas**.

Se encontrares muitos livros sobre o mesmo assunto, pede ajuda ao bibliotecário para escolheres o mais adequado.

2. Vamos procurar um livro sobre um assunto / tema

Segue os mesmos passos para encontrares livros sobre um assunto à tua escolha.

Assunto:

Tema de estante:

Encontrei os seguintes documentos:

A biblioteca é um local de descoberta, aprendizagem e diversão...

Mas, para que tudo funcione, **devemos cumprir algumas regras:**

Entregar o livro em bom estado de conservação, cumprindo o prazo estabelecido;

Falar baixinho;

Circular sem correr;

Mantiver as estantes arrumadas.



3. Desenha neste espaço aquilo que mais gostas na biblioteca:



Apêndice VI – Tabela de classificação e indexação

Tabela de Classificação e Indexação		
Cota	Assunto	Descritores
01	Bibliografias, Ciência e técnica bibliográfica	Bibliografias / Obras escritas / Catálogos / Inventários / Bibliotecas
030	Enciclopédias e Dicionários	Enciclopédias / Dicionários
061	Conferências e Estatutos	Conferências / Estatutos
070	Imprensa	Imprensa / Jornalismo / Jornais
1	Filosofia	Filosofia / filósofos
159.9	Psicologia	Emoções / Sentimentos / Psicologia
17	Ética e Moral	Ética / Moral / Valores
2	Religião	Religião / Bíblia / Práticas religiosas
30	Casa, família, profissões	Casa / Família / Vida Social / Educação Cívica / Profissões (ou nome da profissão)
32	Política	Política / Eleições / Partidos / Congressos políticos / Movimentos políticos
33	Economia em geral	Economia / Ciência económica
37	Educação	Educação / Métodos de ensino / Ensino superior
39	Usos e costumes	Usos e costumes / Tradições / Vestuário / Cultura / Antropologia
502	Meio ambiente, proteção da natureza e poluição	Planeta Terra / Natureza / Proteção da Natureza / Poluição / Vida Animal / Proteção da Vida Animal / Educação Ambiental
51	Matemática	Matemática / Formas Geométricas
52	Astronomia	Astronomia / Estrelas / Astros / Planetas / Universo
55	Ciências da terra ou planeta terra, Meteorologia	Planeta terra / Natureza / Meteorologia
57	Ciências biológicas em geral	Biologia / Genética
572	Antropologia	Origem e Evolução do Homem / Humanidade
58	Botânica	Plantas / Árvores / Flores
62	Engenharia	Engenharia / Engenharia civil / Estruturas em geral / Pontes
63	Agricultura	Agricultura / Sistema Agrícola
641	Receitas, alimentação, petiscos	Alimentação / Culinária / Receitas de Cozinha
7	Arte em geral	Arte / Artistas
71	Urbanismo	Urbanismo / Planeamento territorial / Planeamento urbano
72	Arquitectura	Arquitectura / Projetos / Edifícios / Habitação / Castelos / Igrejas

73	Artes plásticas	Escultura / Estatuária
74	Atividades criativas	Desenho / Trabalhos Manuais / Artes e Ofícios
75	Pintura	Arte / Pintura
77	Fotografia	Fotografia
78	Canções ou música	Música / Canções
792	Teatro	Arte / Teatro
796	Desporto	Desporto (ou nome da modalidade desportiva)
8	Iniciação à leitura	Leitura / Aprender a ler
806	Vocabulário, Língua Portuguesa	Vocabulário / Língua portuguesa
808	Retórica, Uso da linguagem	Retórica / Linguagem / Escrita
811	Línguas	Língua (indicação da língua)
811 (038)	Dicionários	Dicionários
81	Literatura portuguesa e gramática	Literatura portuguesa
82-1	Poesia	Literatura portuguesa / Poesia
82-2	Teatro	Literatura portuguesa / Teatro
82-3	Ficção, contos	Literatura portuguesa / Ficção / Contos / Lendas / Mitos / Fábulas
82-4	Ensaio	Literatura portuguesa / Ensaio
82-5	Oratória e Discursos	Literatura portuguesa / Oratória / Discursos
82-6	Cartas, obras em forma epistolar	Literatura portuguesa / Cartas / Arte epistolar
82-7	Prosa	Literatura portuguesa / Prosa
82-8	Literatura oral	Literatura oral / Adivinhas / Lengalengas / Provérbios
82-9	Outros géneros literários	
82-93	Banda Desenhada	Banda Desenhada / BD
902	Arqueologia	Arqueologia
903	Pré-história, Vestígios pré-históricos	Pré-história / Vestígios pré-históricos
904	Vestígios Culturais	Vestígios Culturais / Artefactos / Períodos históricos
908	Monografia	Monografia / Viagens / (nome do local do estudo)
91	Geografia	Geografia /
929	Biografias	Biografia / (nome do individuo do estudo)
93	História	História / Ciências auxiliares da história
94	História em geral	Pré-história / História Universal / História do Mundo

		Antigo
94	História de Portugal e história do Algarve	História de Portugal / História do Algarve
(...)	(...)	(...)

Apêndice VII – Descrição de registos em formato UNIMARC

Exemplo 1

001	B.F.M.V.G.
101	0 ^apor
102	^aPT
200	1 ^aVisitação das igrejas do concelho de Loulé pertencentes à Ordem de Santiago - <1518= 1518>^fLuísa Fernanda Guerreiro Martins, Pe. João Coelho Cabanita
210	^a[Faro]^cDelegação Regional do Algarve^d[1995]
215	^a91, [1] p.^cil.
320	^aBibliografia p. 89
606	^aVisitas pastorais^xIgrejas
606	^xOrdem de Santiago^yLoulé (Algarve)^z<1518= 1518>
675	^a253(469.6)^vBN^zpor
700	1^aMartins,^bLuísa Fernanda Guerreiro
701	1^cPe.^aCabanita,^bJoão Coelho^4070
801	^aPT^bB.F.M.V.G.^c20140630
920	n
921	a
922	m
923	
924	
925	
931	20140630
932	d
933	1995
934	
935	k
936	y
937	0
938	ba
955	^n1^bMARCIA^c20140630
966	^IB.F.M.V.G.^a01776^sFR/253 MAR^120140630

Exemplo 2

001	B.F.M.V.G.
100	^a20140808d2007 k y0porb0103 ba
101	0 ^apor
102	^aPT
200	1 ^aToponímia^eRua homens do andor, Mãe Soberana^fCâmara Municipal de Loulé^gcoord. Luís Manuel Mendes Guerreiro
200	^gtexto de Luísa Fernanda Guerreiro Martins
210	^aLoulé^cCâmara Municipal^d[2007]
215	^a9, [2] p.^cil.
606	^aFestas da Mãe Soberana^yLoulé
606	^aMãe Soberana^xhomens do andor^yLoulé

702	1^aMartins,^bLuísa Fernanda Guerreiro^4070
702	1^aGuerreiro,^bLuís Manuel Mendes^4340
712	02^aLoulé,^bCâmara Municipal^4340
801	^aPT^bB.F.M.V.G.^c20140624
920	N
921	A
922	M
923	
924	
925	
931	20140624
932	D
933	[2007]
934	
935	k
936	Y
937	0
938	ba
955	^n3^bMARCIA^dMARCIA^c20140808
966	^IB.F.M.V.G.^a01771^sFR/94 MAR^120140624

Exemplo 3

001	B.F.M.V.G.
100	^a20150525d19391970k_y0porb0103 ba
101	0 ^apor
102	^aPT
200	1 ^aTemas etnográficos^emiscelânea
210	^a[S.l.]^c[s.n.]^d[1939-1970]
215	^a20 cm
327	0 ^aFolclore religioso / Luís Chaves. - Porto, 1945. - 189, [2] p.
327	^aArte de Talhar a erisipela / Alexandre de Lima Carneiro, Fernando de Castro de Lima. - Porto, 1942. - 75 p.
327	^aRecolecção do polvo na costa do Algarve / Margarida Ribeiro. - Lisboa, 1970. - 39 p.; il.
327	^a<O >Limpa chaminés / Margarida Ribeiro. - Lisboa, 1968. - 15 p.
327	^a<O >conto dos três ovos / Margarida Ribeiro. - Lisboa, 1965. - 11 p.
327	^aGiria do marujo / A. Coutinho Lanhoso. - Lisboa, 1965. - 29 p.; 2 colns.
327	^a<O >cavaquinho: estudo de difusão de um instrumento musical popular / Jorge Dias. - Lisboa, 1965. - 24 p.
327	^aDa musica e da dança, como formas de expressão espontâneas populares aos ranchos folclóricos / por Jorge Dias. - Lisboa, 1970. - 14 p.
327	^aNo crepúsculo das embarcações regionais / por Octávio Lixa Filgueiras. - Lisboa, 1970. - 62 p.; il.
327	^aAlgumas notas etnográficas de Riba Coa / Carlos Alberto Marques. - Coimbra, 1939. - 45, [2] p.
327	^aCostumes tradicionais da Maia: dotes, doações e sucessões / Eugénio de Andrea da Cunha e Freitas. - Porto, 1960. - 22 p.
327	^aVida de Pastoril / G. Manrique. - O'Donnell : Madrid, 1955. - 30 p.
327	^aSantiago de Compostela / António Fraguas Fraguas. - Serrano: Madrid, 1957. - 29 p.
500	00^aFolclore religioso

500	00^aArte de talhar a erisipela
500	00^aRecolecção do polvo na costa do Algarve
500	00^a<O >limpa chaminés
500	00^a<O >conto dos três ovos
500	00^aGíria do marujo
500	00^a<O >cavaquinho
500	00^aDa música e da dança, como formas de expressão ...
500	00^aNo crepúsculo das embarcações regionais
500	00^aAlgumas notas etnográficas de Rica Coa
500	00^aCostumes tradicionais da Maia
500	00^aVida Pastoril
500	00^aSantiago de Compostela
606	^aEtnografia portuguesa
606	^aFolclore em sentido restrito
606	^aMiscelânea
700	1^aChaves, ^bLuís
701	1^aCarneiro, ^bAlexandre de Lima^4070
701	1^aLima, ^bFernando de Castro Pires de^4070
701	1^aRibeiro, ^bMargarida^4070
701	1^aLanhoso, ^bA. Coutinho^4070
701	1^aDias, ^bA. Jorge^4070
701	1^aFilgueiras, ^bOctávio Lixa^4070
701	1^aMarques, ^bCarlos Alberto^4070
701	1^aFreitas, ^bEugénio de Andrea da Cunha e^4070
701	1^aManrique, ^bA.^4070
701	1^aFragas, ^bAntónio Fragas^4070
801	^aPT^bB.F.M.V.G.^c20150525
920	N
921	A
922	M
923	
924	
925	
931	20150525
932	D
933	1939
934	1970
935	k
936	Y
937	0
938	ba
955	^n4^bMARCIA^dMARCIA^c20150525
966	^IB.F.M.V.G.^a02741^sFR/398 TEM^120150525

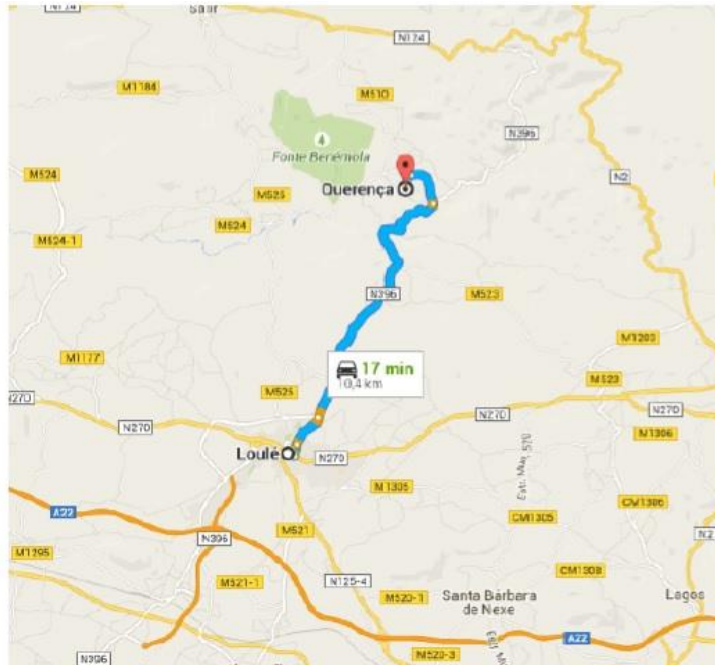
Exemplo 4

001	B.F.M.V.G.
100	^a20150625d19391951k y0porb0103 ba
101	0 ^apor
102	^aPT
200	1 ^aLinguagem rústica^eAlentejo - Algarve
200	^evária

210	^a[S.I.]^c[s.n.]^d[1939-1951]
215	^a20 cm
327	0 ^aSubsídios para um vocabulário algarvio / Abel Viana. - Lisboa, 1954. - 82, [1] p.
327	^aEstudos alentejanos: a linguagem rústica no concelho de Elvas / J. A. Capela e Silva. - Lisboa, 1947. - 207, [8] p.
327	^a<A >linguagem popular do Baixo-Alentejo / pelo Manuel Joaquim Delgado. - Beja, 1951. - 218 p.; il.
327	^aRetalhos de um vocabulário: subsídios para o léxico português / por J. A. Pombinho Júnior. - Porto, 1939. - 131
500	00^aSubsídios para um vocabulário algarvio
500	00^a<A >linguagem rústica no concelho de Elvas
500	00^a<A >linguagem popular do Baixo-Alentejo
500	00^aRetalhos de um vocabulário
606	^aLiteratura portuguesa
606	^aVocabulário
606	^aMiscelânea
700	1^aViana,^bAbel,^f1896-1964
701	1^aSilva,^bJ. A. Capela e^4070
701	1^aDelgado,^bManuel Joaquim^4070
701	1^aJúnior,^bJ. A. Pombinho^4070
801	^aPT^bB.F.M.V.G.^c20150625
920	n
921	a
922	m
923	
924	
925	
931	20150625
932	d
933	1939
934	1951
935	k
936	y
937	0
938	ba
955	^n1^bMARCIA^dMARCIA^c20150625
966	^IB.F.M.V.G.^a02742^sFR/808 LIN^120150625

Anexos

Anexo I – Localização de Querença



12- Mapa de localização de Querença (fonte: Google maps)



13- Igreja Matriz de N.ª Sr.ª da Assunção em Querença (fonte: M.Bota)

Anexo II - Fotografia de Manuel Viegas Guerreiro



14 - Manuel Viegas Guerreiro (fonte: Maria e Francisco M. Fonseca, 1997)

Anexo III – Fotografias das instalações da Fundação Manuel Viegas Guerreiro



15 - Exterior da Fundação Manuel Viegas Guerreiro (foto. M. Bota)



16 – Jardim (foto: M. Bota)



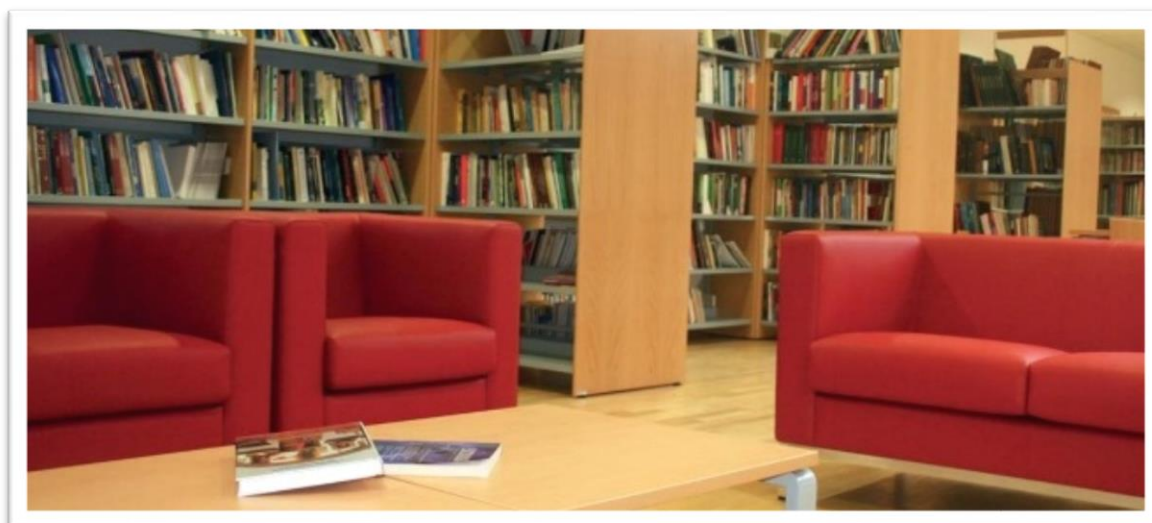
17 - Espaço museu – coleção particular do patrono (foto: M. Bota)



18 - Espaço museu (foto: M. Bota)



19 - Espaço da biblioteca (foto. M. Bota)



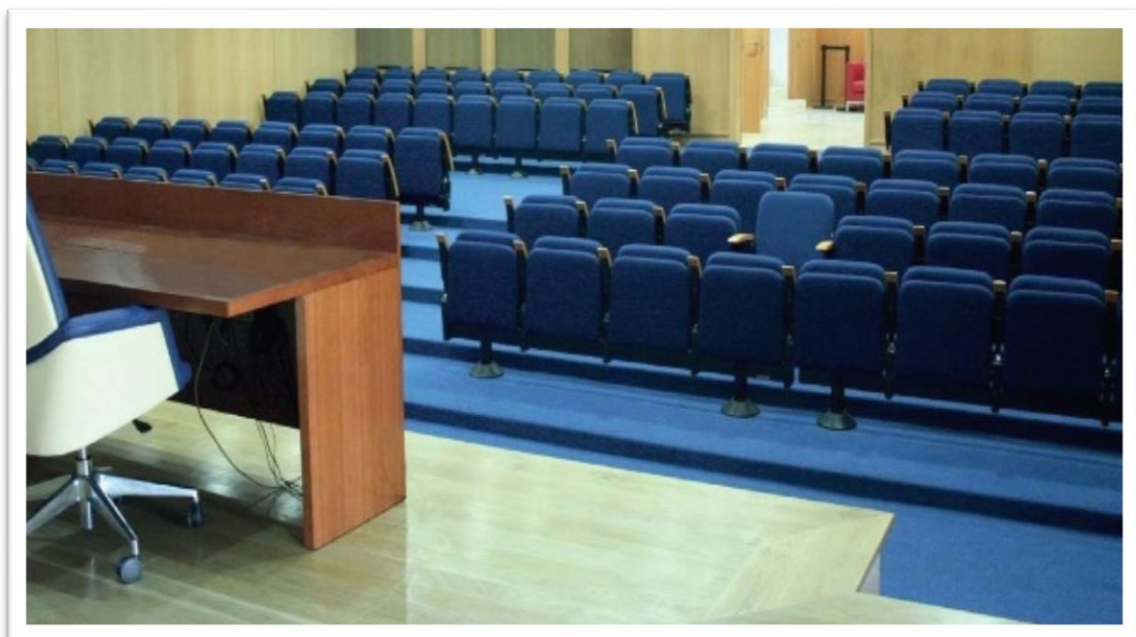
20 - Espaço da biblioteca (foto: M. Bota)



21 - Centro de Estudos Algarvios (foto: M. Bota)

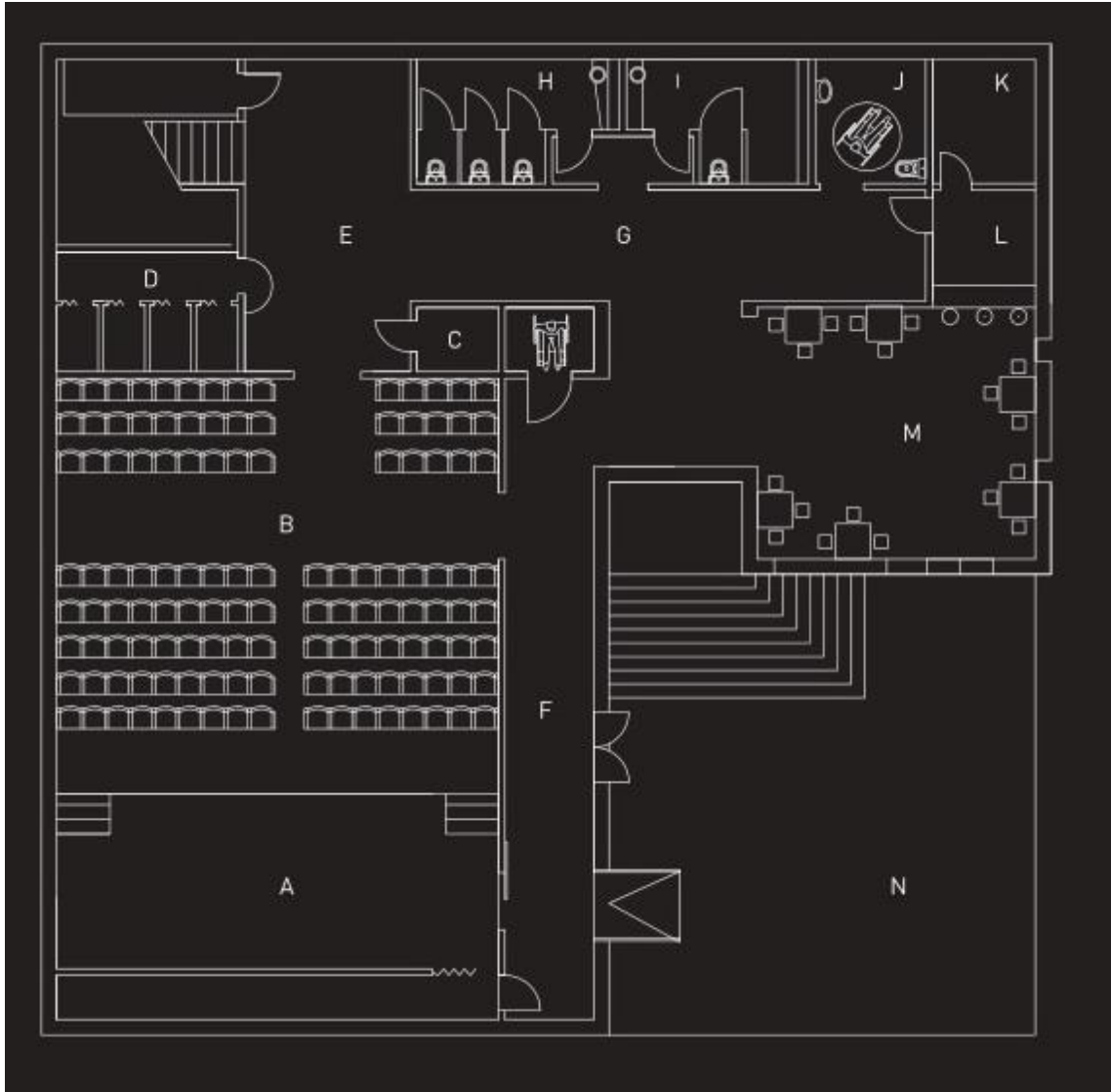


22 - Centro de Estudos Algarvios (foto: M. Bota)



23 – Auditório (foto: M. Bota)

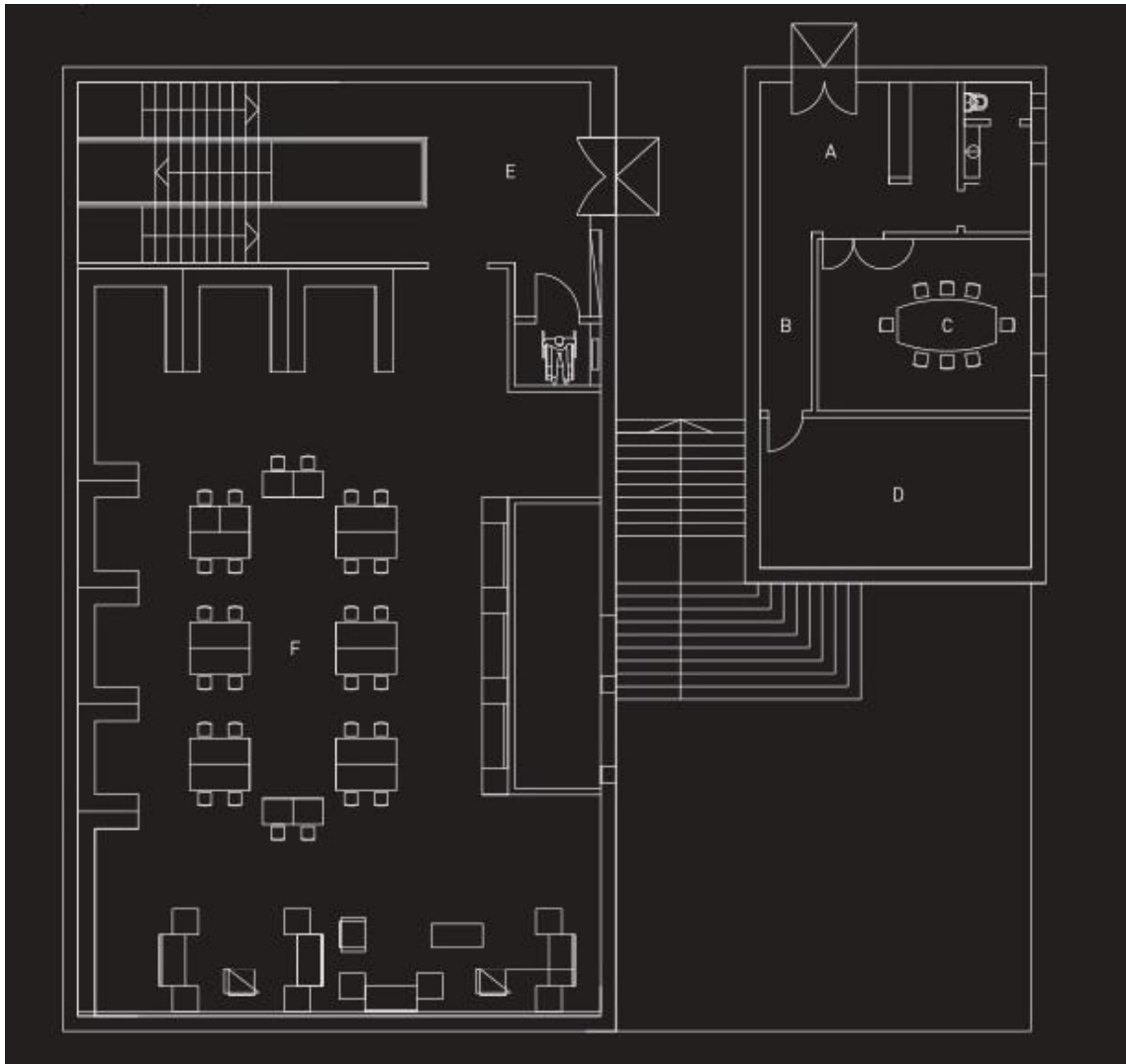
Anexo IV – Plantas de implantação da Fundação



24 - Planta do piso 0

LEGENDA 1:

- A – Palco
- B – Auditório (134 m²)
- C – Quadro de Luz (2.60 m²)
- D – Gabinetes de tradução (4.50 m²)
- E – Átrio (26.50 m²)
- F G – Galeria de distribuição (40.50 m²)
- H I J – Instalações sanitárias (27.00 m²)
- K L – Bar (14.06m²)
- M – Sala de bar (48.60m²)
- N – Átrio exterior (82.35m²)



25 - Planta do piso 1

LEGENDA 2:

A – Receção (9.70m²)

B – Circulação (5.00m²)


C – Sala de reuniões (19.80m²)

D – Museu (22.05m²)

E – Átrio de entrada (22.60 m²)

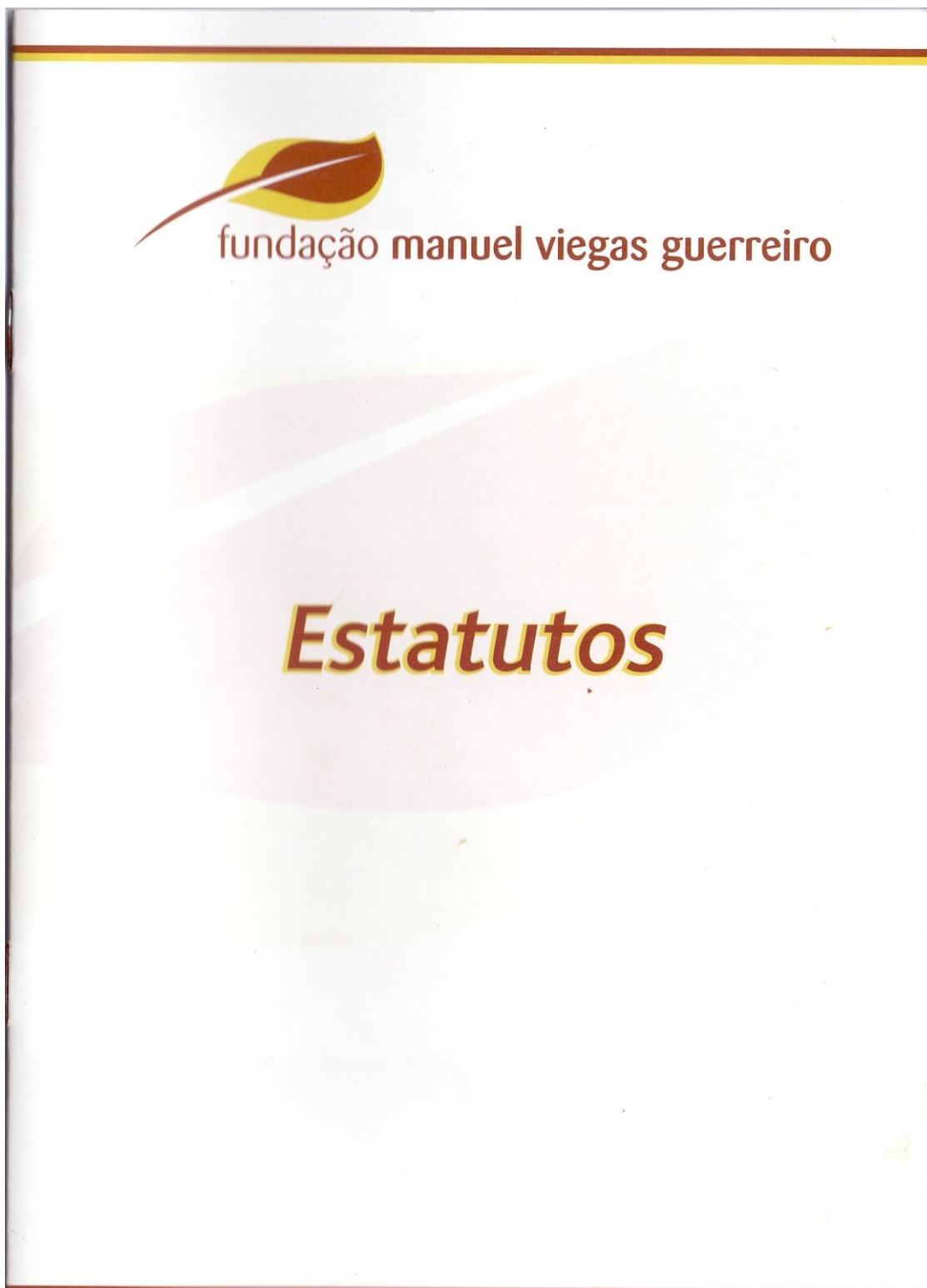
F – Biblioteca (180.10m²)

Anexo V – Carimbos da Biblioteca da Fundação

 fundação manuel viegas guerreiro
N.º
COTA



Anexo VI - Estatutos da Fundação Manuel Viegas Guerreiro



FUNDAÇÃO MANUEL VIEGAS GUERREIRO

ESTATUTOS

CAPITULO I

Natureza, sede e fins

Artigo 1º

Natureza

A Fundação Manuel Viegas Guerreiro, adiante designada por FUNDAÇÃO, é uma pessoa colectiva de direito privado, visando fins de utilidade pública, que se rege pelos presentes estatutos e em tudo o que neles for considerado omissos pelas Leis Portuguesas aplicáveis. -----
-

Artigo 2º

Duração

A FUNDAÇÃO é de duração indeterminada. -----

Artigo 3º

Sede

A FUNDAÇÃO tem a sua sede na Freguesia de Querença, concelho de Loulé, podendo criar delegações ou quaisquer outras formas de representação onde for julgado conveniente para o cumprimento dos seus fins. -----

Artigo 4º

Fins

A FUNDAÇÃO tem por fim contribuir e promover a todos os níveis de desenvolvimento cultural, social e económico do Algarve; Animar e promover o Algarve através de grandes eventos culturais e artísticos; Dinamizar e promover a investigação a todos os níveis. -----

Artigo 5º

Actividade

Para a prossecução dos seus fins, a FUNDAÇÃO desenvolverá as acções que os seus órgãos considerem mais adequadas, cumprindo-lhe nomeadamente realizar ou promover: -----

- a) Apoiar e incentivar os estudos científicos das ciências sociais. -----
- b) Desenvolver os estudos do patrono da fundação no âmbito da etnografia apoiando publicações e estudos. -----
-
- c) Organização de eventos culturais. -----
- d) Cursos de formação. -----
- e) Promover acções de investigação quanto aos factores naturais e ao estudo do impacto das acções humanas sobre o ambiente. -----
- f) Desenvolvimento cultural, social e económico do Algarve. -----

Artigo 6º

Critério orientador das actividades da FUNDAÇÃO

A FUNDAÇÃO pautará as suas actividades exclusivamente por fins de utilidade pública, aceitando cooperar com a Administração Central e Local. -----

CAPITULO II

Regime Patrimonial e Financeiro

Artigo 7º

Património

Constitui património da FUNDAÇÃO: -----

- a) Fundo inicial próprio no montante de dez milhões de escudos entregues por Maria da Conceição Viegas Correia, viúva de Manuel Viegas Guerreiro. -----
- b) O prédio rústico, inscrito na matriz predial sob o nº 2273 e inscrito na Conservatória do Registo Predial de Loulé sob o nº 04118, com o valor matricial de 323,30 Euros doado por Maria da Conceição Viegas Correia, viúva de Manuel Viegas Guerreiro. ---
- c) As doações, heranças, legados e subsídios que lhe sejam atribuídas por entidades públicas ou privadas, quer portuguesas quer estrangeiras. -----
- d) Todos os bens móveis adquiridos para o seu funcionamento e instalação ou os rendimentos provenientes do investimento dos seus bens próprios. ----
- e) Os donativos que receber de modo regular ou ocasional. -----
- f) A receita dos serviços que venha a receber de modo regular ou ocasional. -----

- g) A receita dos serviços que venha a prestar ou a venda de qualquer tipo de publicação que venha a editar. -----

Artigo 8º

Fundo Permanente de Investimento

- 1 - A FUNDAÇÃO terá um Fundo Permanente de Investimento, constituído pelos rendimentos e vens que para esse fim forem em cada momento afectados pelo Conselho de Administração, procedido de parecer favorável do Conselho de Mecenias.-----
- 2 - O Fundo Permanente de Investimento não poderá ser aplicado em despesas de funcionamento ou em actividades regulares da FUNDAÇÃO. -----

Artigo 9º

Autonomia Financeira

- 1 - A FUNDAÇÃO goza de total autonomia financeira. -----
- 2 - No exercício da sua actividade, a Fundação pode: -----
- a) Adquirir, alienar ou onerar, bens moveis ou imóveis.-----
 - b) Aceitar quaisquer doações, heranças ou legados. -----
 - c) Negociar e contrair empréstimos. -----

CAPITULO III

Dos Órgãos da Fundação

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 10º

Órgãos da Fundação

São órgãos da FUNDAÇÃO: -----

- a) O Conselho de Administração. -----
- b) O Conselho Fiscal. -----
- c) O Conselho Consultivo. -----

d) O Conselho de Mecenias. -----

Artigo 11º

Remunerações

O exercício de cargos nos órgãos sociais poderá ser remunerado ou gratuito, consoante vier a ser deliberado pela Administração. -----

Artigo 12º

Impedimentos

Não podem ser novamente designados para os órgãos sociais as pessoas que mediante processo judicial, tenham sido removidas de cargos directivos da FUNDAÇÃO, ou de outras pessoas colectivas de utilidade pública. -----

Artigo 13º

Incompatibilidade

Não é permitido o desempenho simultâneo de mais do que um cargo nos órgãos sociais da FUNDAÇÃO. -----

Artigo 14º

Convocação das Reuniões

1 - As reuniões dos órgãos sociais da FUNDAÇÃO são convocadas pelos respectivos presidentes, só podendo deliberar com a presença da maioria dos seus titulares em exercício de funções. -----

2 - As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos titulares presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate. -----

3 - As votações respeitantes a assuntos de incidência pessoal dos seus membros serão feitas por escrutínio secreto, em que não intervirá o interessado ou interessados.

Secção II

Do Conselho de Administração

Artigo 15º

Composição e mandato

- 1 - O Conselho de Administração é constituído por cinco membros.
- 2 - Os membros do Conselho de Administração elegerão entre eles um Presidente e dois Vice-presidentes. -----
- 3 - O Presidente ou na sua ausência, o presidente interino, preside a todas as reuniões do Conselho de Administração. -----
- 4 - O Mandato dos membros do Conselho de Administração é de dois anos renováveis. ----
- 5 - Os primeiros membros do conselho de administração são designados nos termos das disposições transitórias destes estatutos
- 6 - Ocorrendo vacaturas de lugar, o Conselho de Administração designará o titular, por deliberação tomada por maioria qualificada dos seus membros. -----

Artigo 16º

Competência

- 1 - Ao Conselho de Administração cabem os poderes de gestão da FUNDAÇÃO, e da realização dos fins estatutários. -----
- 2 - Para execução dos disposto no número anterior compete, em especial, ao Conselho de administração.-----
 - a) Definir e estabelecer a política de actividades da FUNDAÇÃO. ---
 - b) Definir as orientações de investimento da FUNDAÇÃO e fixar o montante do Fundo Permanente de Investimentos. -----
 - c) Discutir e aprovar o orçamento e o plano de actividades da FUNDAÇÃO. ---
 - d) Discutir e aprovar o balanço anual e as contas de cada exercício, e submete-los a parecer do Conselho Fiscal. -----
 - e) Administrar e dispor do património da FUNDAÇÃO. -----
 - f) Estabelecer a organização interna da FUNDAÇÃO, aprovando os regulamentos e criando os órgãos e serviços que entender necessários ao respectivo funcionamento. --
--
 - g) Contratar, despedir e dirigir o pessoal, bem como fixar as respectivas remunerações. --
--
 - h) Aceitar as doações, heranças atribuídas à FUNDAÇÃO.-----
 - i) Contrair empréstimos. -----
 - j) Analisar e aprovar propostas de projectos ou actividades, aprovar empréstimos a projectos específicos e quaisquer outras despesas da FUNDAÇÃO. -----
 - k) Adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens, outorgando, para o efeito, quaisquer contratos necessários ao cumprimento do seu objecto estatutário. -----

l) Decidir sobre quaisquer outras matérias que respeitem à actividade da FUNDAÇÃO. ---

Artigo 17º

Funcionamento do Conselho de Administração

1 - O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.

2 - Poderá o Conselho de Administração delegar no seu Presidente, ou com aprovação deste, em quaisquer dos seus elementos a gestão de alguma das actividades da FUNDAÇÃO. -----

Artigo 18º

Competências do Presidente do Conselho de Administração

Compete em especial ao presidente do Conselho de Administração:

- a) Superintender na administração da Fundação, dirigindo e orientando os respectivos serviços; -----
- b) Representar a Fundação em juízo, activa e passivamente, bem como perante terceiros, em quaisquer actos ou contractos. -----
- c) Assinar todos o expediente e os contratos que obriguem a Fundação; -----
- d) Propor ao Conselho de Administração as acções que julgar compatíveis com os objectivos da Fundação. -----

Secção III

Da Comissão Executiva

Artigo 19º

Comissão Executiva

1 - O Conselho de Administração, poderá deliberar a formação de uma comissão executiva, no qual poderá deliberar a formação de uma missão executiva, no qual poderá delegar a competência para a gestão dos assuntos correntes da FUNDAÇÃO. -----

2 - A Comissão Executiva será composta por: -----

- a) O Presidente do Conselho de Administração. -----
- b) Dois vogais eleitos de entre os membros de Conselho de Administração, sob proposta do Presidente. -----

Secção IV

Vinculação

Artigo 21º

Composição e Mandato

- 1 - O Conselho Fiscal é composto por três membros, o Presidente e dois vogais.
- 2 - O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de dois anos, renováveis. ----
- 3 - Os primeiros membros do conselho fiscal são designados nos termos das disposições transitórias destes estatutos. -----
- 4 - Ocorrendo vacatura de lugar, o Conselho de Administração designará o respectivo titular. -----

Artigo 22º

Competências

Compete ao Conselho Fiscal. -----

- a) Verificar se a aplicação das receitas da FUNDAÇÃO se realizou de harmonia com os fins estatutários. -----
- b) Examinar o inventário do património da FUNDAÇÃO, bem como emitir parecer sobre o balanço e contas de exercício. -----
- c) Examinar periodicamente a regularidade da escrituração da FUNDAÇÃO. -
- d) Dar parecer sobre as remunerações dos titulares dos órgãos da FUNDAÇÃO. -----

Artigo 23º

Funcionamento

- 1 - O Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez por semestre e as suas deliberações serão tomadas por maioria simples. -----
 - 2 - O Conselho Fiscal poderá requerer reuniões conjuntas com o Conselho de Administração, sempre que o julgue conveniente para o exercício das suas competências. -
-

Secção VI

Do Conselho Consultivo

Artigo 24º

Composição e Mandato

1 - O Conselho Consultivo é composto por individualidades de reconhecida competência cultural, científica ou técnica. -----

2 - Os membros do Conselho Consultivo são designados pelo Conselho de Administração em deliberação, tomada por maioria absoluta por períodos de quatro anos, renováveis. ---

3 - O Conselho Consultivo será composto por um número máximo de trinta membros, designados de acordo com o número anterior.-----

Artigo 25º

Competências

1 - Compete ao Conselho Consultivo: -----

- a) Pronunciar-se sobre as actividades e projectos da FUNDAÇÃO. --
- b) Apresentar sugestões e fazer recomendações relativamente às actividades da FUNDAÇÃO. -----
- c) Pronunciar-se sobre as questões específicas que lhe sejam submetidas pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Conselho de Administração. -----

- d) Dar parecer sobre o Plano de Actividades elaborado pelo Conselho de Administração.

Artigo 26º

Funcionamento

1 - O Conselho Consultivo funciona em plenário e por secções sendo estas correspondentes às actividades da FUNDAÇÃO ou a matérias técnicas específicas. -----

2 - As secções serão formadas por deliberação do Conselho Consultivo, reunido em plenário. -----

3 - O Plenário elegerá o Presidente do Conselho Consultivo e os Presidentes das secções que forem criadas.-----

4 - O Plenário do Conselho Consultivo reúne semestralmente ou quando convocado pelo respectivo Presidente. -----

5 - As secções, reunirão sempre que convocadas pelo Presidente do Conselho Consultivo, pelo Presidentes das secções respectivas, pelo Conselho de Administração ou pelo seu Presidente. -----

Secção VII

Do Conselho de Mecenias

Artigo 27º

O Conselho de Mecenias, composição

1 - O conselho de Mecenias é constituído pelas pessoas singulares ou colectivas, que tenham contribuído ou venham a contribuir, de forma relevante, para a prossecução dos objectivos da FUNDAÇÃO ou do seu prestígio. -----

2 - No caso de contributos de natureza meramente patrimonial, considera-se contribuição relevante para efeitos do disposto no número um, a atribuição de bens ou outros valores de montante igual ou superior a 2500 (dois mil e quinhentos) euros. -----

Artigo 28º

Competência

Ao Conselho de Mecenias, cujas reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração, compete pronunciar-se sobre a política geral da FUNDAÇÃO, emitindo parecer sobre os investimentos a realizar e sobre os assunto que lhe sejam submetidos pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Conselho de Administração. -----

CAPITULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 29º

Alteração dos Estatutos e Extinção

1 - A iniciativa de Alteração dos presentes estatutos compete ao Conselho de Administração, devendo este fazer acompanhar a sua proposta, dirigida à autoridade administrativa competente, do parecer do Conselho de Mecenias.

2 - Para efeitos do artigo 193º do Código Civil, a comunicação da ocorrência de uma causa extintiva da Fundação, a efectuada pelo Conselho de Administração, não se fará sem prévia audição do Conselho de mecenias, devendo a posição assumida por este órgão ser levada ao conhecimento da autoridade administrativa competente. -----

3 - As deliberações do Conselho de Administração previstas nos números anteriores carecem de ser tomadas por maioria qualificada de dois terços. -----

Artigo 30º

Primeira designação dos titulares dos órgãos da FUNDAÇÃO: -----

1. Em conformidade com o disposto no nº 5 do artigo 15º dos presentes estatutos, são designados primeiros membros do Conselho de Administração: -----

Presidente: Luís Manuel Mendes Guerreiro-----

Vogais: Gabriel Guerreiro Gonçalves-----

Hélder Manuel Faria Martins-----

Idálio Beatriz Revez-----

Manuel Viegas dos Santos-----

2. Em conformidade com o disposto no nº 3 do artigo 21º dos presentes estatutos, são designados primeiros membros do Conselho Fiscal: -----

Presidente: João Pinto Guerreiro-----

Vogais: Quirino Manuel Dias do Nascimento Mealha

Manuel Viegas Guerreiro-----

Anexo VII – Portaria n.º1334/2004 de 23 de Dezembro

N.º 299 — 23 de Dezembro de 2004

DIÁRIO DA REPÚBLICA — II SÉRIE

19 061

Curriculum vitae

Nome — Maria Isabel Rodrigues Almeida Oliveira Fragnos.
 Situação profissional — técnica superior principal/jurista do quadro de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE).
 Data de nascimento — 9 de Maio de 1953.
 Funções desempenhadas:

Desde Outubro de 2002, está colocada na Direcção-Geral dos Assuntos Multilaterais, do MNE;
 De Novembro de 1999 a Janeiro 2001, prestou serviço na Delegação de Portugal na NATO, sendo responsável pelas seguintes comissões:

Comité Director das Relações com a Parceria para a Paz (PMSC);
 Grupo Ad-Hoc para a Manutenção da Paz (AHP);
 Comité Económico (EC);
 Comité Científico (SC);
 Comité dos Desafios da Sociedade Moderna (CCMS);

De Outubro de 1966 a Setembro de 1998, prestou serviço na Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas, do MNE, como assessora jurídica do director do Serviço de Protecção Consular;

De Abril de 1993 até Outubro de 1995, desempenhou as funções de assessor do Secretário de Estado da Administração Interna, ocupando-se dos assuntos jurídicos e colaborando especialmente na elaboração do novo Código da Estrada;

De Outubro de 1991 até Abril de 1992, foi adjunta do Secretário de Estado do Turismo, tendo a seu cargo os assuntos comunitários relativos a esta área. Durante este período, que coincidiu com a 1.ª presidência portuguesa, representou o Secretário de Estado em diversas reuniões em Bruxelas;

Em Julho de 1988, foi nomeada adjunta do Ministro da Administração Interna, funções em que se manteve até 30 de Outubro de 1991;

Em Abril de 1983, tomou posse do lugar de técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do Instituto de Reinserção Social, onde exerceu a sua actividade sobretudo na área do direito penal;

Em 1984, transitou para o quadro de pessoal do MNE, tendo sido colocada no Instituto de Apoio à Emigração e Comunidades Portuguesas, onde exerceu funções de apoio jurídico. Este apoio foi prestado através de assessoria jurídica à presidência do Instituto, consultas directas ou escritas e através da participação regular num programa de rádio;

De Setembro de 1981 até Abril de 1983, fez parte do Gabinete do Ministro da Reforma Administrativa.

Habilitações académicas:

Curso de Francês e de Inglês, nível avançado, da Universidade Livre de Bruxelas, em 1999;
 Curso do Colégio de Defesa da NATO «Senior Course-91», em 1997-1998;
 Curso de Defesa Nacional de 1996 do Instituto de Defesa Nacional;
 Licenciatura em Direito, 1978, da Universidade Clássica de Lisboa, com a classificação de 12 valores;
 «Certificate in English» conferido pelo British Council de Lisboa, em 1975.

Formação complementar:

Curso de Técnica de Negociações Internacionais e Defesa de Interesses na Comunidade, do Instituto Nacional de Administração (INA), em Julho de 1998;
 Estágio em Bruxelas, na CEE, Direcção-Geral V, em 1987;
 Curso subordinado ao tema «O funcionamento da Comissão da CEE», do INA, em Outubro de 1986;
 Estágio de advocacia no escritório do patrono Dr. José Lopes de Almeida, em 1978-1979.

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna

Portaria n.º 1334/2004 (2.ª série). — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 158.º, n.º 2, do Código Civil, e do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 215/87, de 29 de Maio, e ao abrigo do despacho de delegação de competências n.º 22 978/2004 (2.ª série), de 21 de

Setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 264, de 10 de Novembro de 2004;

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, reconhecer a Fundação Manuel Viegas Guerreiro.

30 de Novembro de 2004. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, *António Paulo Martins Pereira Coelho*.

Secretaria-Geral

Aviso n.º 11 948/2004 (2.ª série). — Por despacho de 30 de Novembro de 2004 do Ministro da Administração Interna:

Licenciado Jorge Manuel Ferreira Miguéis — renovada a comissão de serviço no cargo de subdirector-geral do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral.

9 de Dezembro de 2004. — O Secretário-Geral, *Fernando de Almeida*.

Despacho n.º 26 626/2004 (2.ª série). — No uso de competências próprias e das que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, a coberto do despacho n.º 24 974/2004, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 283, de 3 de Dezembro de 2004, delego e subdelego no secretário-geral-adjunto do Ministério da Administração Interna, licenciado João Luís Inácio, as seguintes competências:

Coordenar a actividade da Direcção de Serviços de Processos Especiais e da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos:

1) Em matéria de gestão de recursos humanos:

- Determinar a colocação do pessoal do quadro único a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 264/88, de 26 de Julho;
- Autorizar os funcionários e agentes em serviço na Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna a prestar trabalho extraordinário, previsto na alínea d) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e em dias de descanso semanal e de descanso complementar e em feriados ao pessoal dirigente e de chefia da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, nos termos do artigo 33.º do mesmo diploma legal;
- Aprovar o programa das provas de conhecimentos específicos a utilizar nos concursos de ingresso para as categorias do quadro da Secretaria-Geral, a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Autorizar a concessão de licença sem vencimento por um ano, e sua renovação, nos termos dos artigos 76.º e 77.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Março, bem como autorizar o regresso à actividade;

2) Em matéria de actividade de segurança privada:

- Aprovar modelos de uniforme a que se refere o Decreto-Lei n.º 35/2004, de 21 de Fevereiro, e a Portaria n.º 734/2004, de 28 de Junho;
- Decidir em matéria contra-ordenacional e, designadamente, aplicar as coimas e sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 35/2004, de 21 de Fevereiro, e na legislação complementar que regulamenta o exercício da actividade de segurança privada;

3) Em outras matérias:

- Conceder passaportes especiais, nos termos da legislação aplicável;
- Autorizar, ao nível do território do continente, a realização de pedinórios, festas ou espectáculos públicos com fins de beneficência, bem como a instrução dos processos de contra-ordenação e de aplicação das coimas respectivas, nos termos do Decreto-Lei n.º 87/99, de 19 de Março.

