

CIBEC/INEP



B0000552

OS LIVROS SÃO PARA LER

2ª edição, revista

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO

5
881
d.

Livros Grátis

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

Presidente da República Federativa do Brasil

Ernesto Geisel

Ministro da Educação e Cultura

Ney Braga

Secretário-Geral do Ministério da Educação e Cultura

Euro Brandão

Diretor do Instituto Nacional do Livro

Herberto Sales

Execução:



Departamento de Documentação e Divulgação
Brasília, DF - 1977

INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO

OS LIVROS SÃO PARA LER

**Um manual de treinamento e orientação para encarregados
de pequenas bibliotecas públicas**

2ª edição, revista

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Copyright © 1976 Instituto Nacional do Livro

Este manual pode ser reproduzido, total ou parcialmente, para fins educativos e sem objetivo de lucro, desde que seja feita prévia comunicação ao Instituto Nacional do Livro e seja citada a fonte.

Texto elaborado por Antônio Agenor Briquet de Lemos, Vera Amália Amarante Macedo e Suzana Pinheiro Machado Mueller, professores do Departamento de Biblioteconomia da Faculdade de Estudos Sociais Aplicados da Universidade de Brasília.



Brasil. *Instituto Nacional do Livro.*

Os livros são para ler; um manual de treinamento e orientação para encarregados de pequenas bibliotecas públicas. 2ª ed. Brasília, 1977

117p. ilustr.

Prefácio

A carência de bibliotecas públicas municipais é um fato reconhecido, apesar dos esforços que o Instituto Nacional do Livro vem envidando, desde sua fundação, no sentido de apoiar e acelerar a implantação de bibliotecas em todo o País. Muitos fatores têm dificultado corrigir-se tal situação, e um dos mais sérios é a falta de pessoal que tenha condições de assumir o encargo de manter em funcionamento a biblioteca pública em lugares afastados dos grandes centros e de poucos recursos econômicos.

Segundo o censo demográfico de 1970, existem no Brasil 3.952 cidades e 3.882 vilas, num total de 7.834 núcleos populacionais. Desse total, 7.182 cidades e vilas classificam-se na categoria de pequenos aglomerados, isto é, apresentam população inferior a 10.000 habitantes. É importante ressaltar que são 5.395 as cidades e vilas que contam com uma população de menos de 2.000 habitantes. Este manual destina-se a ser usado no treinamento e orientação de encarregados de bibliotecas públicas desses núcleos populacionais que tenham menos de 10.000 habitantes e onde não existam bibliotecários profissionais. Isto justifica o tratamento simplificado que é dado às técnicas bibliotecárias neste texto.

O Instituto Nacional do Livro e os autores deste manual estão certos de que todos os que se interessam pelo desenvolvimento das bibliotecas no Brasil saberão compreender os objetivos, as intenções e, conseqüentemente, as limitações deste esforço e a ele se aliarão para que todo brasileiro possa contar em breve futuro com os serviços de sua biblioteca pública.

Herberto Sales
Diretor do INL

Nota prévia

Em 1973, o Instituto Nacional do Livro implantou o Projeto de Cursos de Treinamento Intensivo para Auxiliares de Biblioteca (PROTIAB), no interior do Brasil, com o objetivo de capacitar pessoal leigo, encarregado de bibliotecas públicas municipais, cujas prefeituras mantinham convênio com o INL.

Para a realização dos cursos do PROTIAB foram utilizados textos diversos, alguns especialmente elaborados para o projeto e outros aproveitados de livros de Biblioteconomia escritos para estudantes de nível superior. A didática dos cursos baseava-se no emprego de recursos audiovisuais, principalmente transparências. Com o desenvolvimento do projeto, o INL constatou que se tornava oportuno elaborar um texto didático no qual fossem reunidos, de forma mais sistemática e compatível com o nível do treinamento e dos treinandos, os ensinamentos essenciais para a concretização do objetivo do PROTIAB. O texto a ser produzido deveria, em comparação com a solução antes adotada, ser mais compacto, de modo a simplificar os trabalhos de montagem de cada curso, ser de baixo custo, para permitir sua distribuição aos participantes, e não eliminar ou dificultar o emprego de audiovisuais.

A equipe convidada pelo INL para elaborar esse texto analisou o material didático que vinha sendo utilizado, estudou os relatórios de avaliação e entrevistou alguns instrutores a fim de melhor definir a orientação a ser seguida. Este manual constitui, portanto, uma nova etapa no desenvolvimento do PROTIAB, tendo levado em consideração a rica experiência já acumulada por esse programa de treinamento do Instituto Nacional do Livro.

SUMÁRIO

1.	Introdução.	11
2.	Seleção e aquisição.	15
3.	Registro.	23
4.	Classificação e catalogação.	29
5.	O arranjo dos livros nas estantes e a organização dos catálogos.	43
6.	Empréstimo.	51
7.	Serviços prestados aos leitores e o uso dos catálogos.	61
8.	Instalação e materiais.	67
9.	Administração.	71
10.	Leituras recomendadas.	75
	Anexo: classificação bibliográfica condensada.	79
	Índice dos Assuntos de Classificação.	87
	Índice Geral.	116

1. INTRODUÇÃO

1

Introdução

Este pequeno manual foi feito para ser utilizado como orientação por todos aqueles que estejam iniciando um treinamento intensivo para assumirem o papel de encarregados de pequenas bibliotecas públicas municipais em lugares onde não existam bibliotecários devidamente capacitados. Ele também será útil para quem já estiver tomando conta de alguma dessas bibliotecas ou salas de leitura do interior e que não tenha assistido a um curso de treinamento.

Existe uma necessidade muito grande de que sejam instaladas bibliotecas públicas em todos os municípios. A população brasileira está crescendo, as escolas recebem um número cada vez maior de alunos, modificam-se as condições de vida e o desenvolvimento do País exige que as pessoas estudem mais e mais. Muitos municípios que antes não podiam arcar com a instalação de uma modesta biblioteca, pois tinham, em primeiro lugar, de resolver problemas mais urgentes, como a instalação de luz elétrica, água e esgotos, hoje podem instalar sua biblioteca pública, pois já solucionaram esses problemas básicos. É preciso, porém, que a instalação da biblioteca pública municipal ocorra como resultado de uma vontade, ainda que provocada, de toda a população. Esta deverá ser convencida a participar ativamente do processo de formação da biblioteca pública, a qual não deverá ser encarada como um presente de administradores esclarecidos, mas como uma merecida conquista e um patrimônio de que a comunidade jamais abrirá mão. A comunidade deverá, portanto, zelar pelo bom funcionamento e pelo futuro de sua biblioteca.

Muitas bibliotecas públicas foram fundadas em outros tempos e deixaram de funcionar, fecharam as portas e tiveram seus livros extraviados ou devorados pelos bichos, pelo tempo ou pelo fogo, sem que as comunidades ligassem para isso. Se essas bibliotecas tivessem sido verdadeiras casas de cultura e educação, abertas a todo o povo, que ali encontraria meios de aprimorar ou adquirir conhecimentos, esse próprio povo teria evitado que elas desaparecessem. Assim como os templos que o povo constrói, e permanecem para sempre, as bibliotecas públicas municipais deveriam ser obra mais desse esforço coletivo do que do trabalho de pessoas isoladas.

A associação de amigos da biblioteca pública

Uma solução para a organização desse esforço coletivo é a criação de uma associação ou sociedade de amigos da biblioteca pública. Esta associação deverá receber como sócios todos aqueles que se interessem pela criação e manutenção da

biblioteca pública. Tratando-se de um grupo de trabalho voluntário., a filiação à associação será isenta de qualquer pagamento e seus membros não gozarão de qualquer privilégio no uso da biblioteca. Através dessa associação de amigos, a população deverá descobrir as soluções que ajudarão a desenvolver a biblioteca pública. A associação será um grupo de pressão, que representará perante as autoridades os interesses da população em matéria de biblioteca pública. Os membros da diretoria da associação deverão representar as diferentes parcelas da comunidade, de modo que sua capacidade de diálogo seja fortalecida pela presença de nomes que sejam respeitados por todos. Assim, a diretoria deverá contar com a participação de representantes do comércio, da indústria, do poder legislativo local, dos grupos religiosos, de outras entidades culturais, dos clubes de serviço, enfim, de todas as lideranças da comunidade.

A associação, que se reunirá periodicamente, deverá lutar pela obtenção de recursos financeiros para a biblioteca, pela sua divulgação e melhor utilização, fará campanhas para obtenção de doações de materiais bibliográficos, organizará grupos de trabalho para ajudar o encarregado da biblioteca em suas tarefas, etc.

Os livros existem para serem usados

O encarregado da biblioteca deverá aplicar as técnicas aqui descritas de forma realista, sem se deixar fascinar por elas. Numa pequena biblioteca, com 1.000 volumes, por exemplo, talvez seja discutível a necessidade de um catálogo. O encarregado deverá ter sempre em mente o lema de que "os livros existem para serem usados" e que o importante é colocar em mãos dos leitores os materiais de leitura de que precisam da forma mais rápida possível, com o mínimo de controle.

No sistema da biblioteca há dois serviços que o encarregado não pode eliminar: o registro ou tombamento dos livros e o controle de empréstimo. Tudo o mais que se encontra entre essas etapas inicial e terminal pode sofrer adaptações e até mesmo ser eliminado, desde que se garanta o perfeito atendimento e a satisfação dos leitores.

2. SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

A biblioteca pública municipal pertence ao município, é instalada para ser utilizada pelos seus habitantes e deve estar aberta para todos, sem qualquer tipo de discriminação. Ela deve ser arrumada de modo a ser um local agradável, onde as pessoas possam ir para ler um jornal, uma revista, um livro, fazer uma consulta às obras de referência, ou simplesmente fazer as lições e deveres escolares.

Quem é o encarregado da biblioteca?

O encarregado da biblioteca, para quem foi escrito este manual, é aquela pessoa que recebeu um treinamento mínimo, comumente num curso do Instituto Nacional do Livro, e que tem a responsabilidade de zelar pela biblioteca pública para que ela seja uma instituição tão importante quanto a escola, o hospital ou a igreja. Ele tem de conseguir que seu serviço à frente da biblioteca demonstre de forma definitiva que ela é imprescindível para a comunidade. Com isso estará evitando que sua biblioteca possa um dia ser fechada, como ele já ouviu dizer ter acontecido com outras bibliotecas.

Quem é a comunidade?

O encarregado da biblioteca não cuida apenas da arrumação e disciplina da biblioteca. Ele tem que se preocupar, antes de tudo, com o que a biblioteca possui para oferecer aos habitantes do município. E para isso, quanto mais e melhor ele conhecer quem são os habitantes do lugar, em que trabalham, quais os conhecimentos de seu interesse, o que fazem fora do trabalho, que livros gostam de ler, que assuntos gostam de discutir, mais condições ele terá de ser um bom encarregado da biblioteca. Por quê? Porque o encarregado saberá escolher os livros, revistas e jornais que vão servir a essas pessoas, de acordo com seus interesses. E é para as pessoas que a biblioteca existe.

No município vivem muitas pessoas, cada uma de um jeito. Há as crianças e os jovens, os adultos e as pessoas idosas. Essas pessoas formam grupos, como os estudantes, os comerciantes, os empregados no comércio, na indústria e na lavoura, os industriais, as donas de casa, os professores, as pessoas aposentadas, os doentes internados em hospitais, os que estão encarcerados, aqueles que simplesmente estão de passagem pelo município, etc. Se começarmos a pensar, veremos que esses grupos de pessoas poderão ser maiores ou menores, dependendo do desenvolvimento do

município, e terão necessidades de leituras mais ou menos parecidas. A biblioteca foi instalada para servir a todos eles e deve ter materiais de leitura que interessem a cada grupo.

A aquisição dos livros

A biblioteca pública municipal receberá muito material do Instituto Nacional do Livro (INL). Quando a biblioteca é instalada, a prefeitura do município e o INL assinam um convênio, pelo qual o prefeito tem de comprar todo ano uma quantidade de livros novos para a biblioteca pública no valor igual a certo número de salários mínimos. O prefeito, naturalmente, estará muito ocupado com outros afazeres e terá dificuldade em saber quais são os livros novos que a biblioteca precisa. O encarregado da biblioteca é quem deve, portanto, no cumprimento de sua missão, e por estar sempre em contato com os leitores, receber do prefeito o dinheiro ou a autorização e ele mesmo comprar os livros necessários.

A quem cabe escolher?

O bom funcionamento da biblioteca pública depende da boa escolha dos materiais de leitura. O encarregado deve pedir sugestões aos leitores para a aquisição de livros que possam ser utilizados por toda a comunidade. Mas, depois, o encarregado tem que verificar se essas sugestões correspondem mesmo a necessidades reais, pois talvez a biblioteca já possua outros livros que, apesar de terem títulos diferentes, discorram sobre o mesmo assunto tratado naqueles que os leitores pediram que fossem comprados. É preciso saber quando uma solicitação de um leitor poderá atender a uma utilização maior e quando aquele livro pedido somente será lido por ele.

O encarregado não deve atribuir a pessoas estranhas à biblioteca a tarefa tão importante de escolher os livros para compra. Veja-se, por exemplo, o caso dos vendedores ambulantes, que vendem vistosas "coleções encadernadas". Essas coleções, quase sempre, são compostas por livros de qualidade inferior, envoltos em capas coloridas e cheias de enfeites dourados. Os livros dessas coleções não correspondem muitas vezes àquilo de que os leitores precisam. E custam muito caro. Se o encarregado procurar numa livraria, encontrará livros melhores sobre os mesmos assuntos por um custo menor, mesmo descontando o preço das encadernações.

O encarregado da biblioteca deve visitar as livrarias, pedir catálogos de livros às editoras, ler as seções literárias dos jornais e revistas e comprar as obras que ele tiver escolhido em função das necessidades de seus leitores, e não as impingidas por um vendedor em busca de lucros exagerados, com uma mercadoria de qualidade duvidosa.

Para receber os pedidos de compra por parte dos leitores, o encarregado da biblioteca poderá, além do contato pessoal, utilizar uma caixa de sugestões, na qual os leitores depositarão seus pedidos. A caixa de sugestões é uma espécie de urna, onde as sugestões ou pedidos dos leitores, escritos num papel, deverão nela ser colocados. As sugestões são retiradas pelo encarregado diariamente e, depois de analisadas e aprovadas, são encaminhadas para aquisição dos materiais.

Os professores das escolas locais devem colaborar na seleção dos materiais, pois eles têm condições de escolher aqueles materiais de leitura que serão utilizados tanto no estudo como na recreação.

A coleção

Quais os livros e revistas que deverão fazer parte da coleção da biblioteca pública? Em princípio, pode-se dizer que tudo que seja de interesse para a comunidade. Há, no entanto, certos tipos de livros e revistas que formam a coleção básica da biblioteca:

Livros de referência — Livros de referência são aqueles que são consultados quando se quer encontrar uma informação determinada, saber a resposta sobre alguma questão, de forma imediata. Por exemplo: quando se quer saber o significado de uma palavra, vai-se ao dicionário; encontrar uma explicação ou dados sobre um assunto, usa-se uma enciclopédia; localizar uma cidade ou um país, consulta-se um mapa, um atlas, um dicionário geográfico ou obra semelhante; para saber o número do telefone de alguém, consulta-se uma lista ou catálogo telefônico. Os leitores-precisam das mais variadas informações, como estas que foram aqui usadas como exemplos. A biblioteca pública deverá contar com obras que possam responder a essas perguntas. A coleção de referência não precisa ser grande (mesmo porque os livros de referência são mais caros que os outros), mas deve estar sempre atualizada, com a aquisição de novas obras. Por exemplo, um dicionário de português publicado em 1970 já deve ser substituído por outro mais recente, pois em 1971 houve uma alteração na ortografia da língua portuguesa.

Não basta apenas ter uma boa coleção de referência. É preciso que o encarregado da biblioteca saiba do que tratam essas obras e como elas devem ser consultadas. O bom encarregado de biblioteca poderá prestar um excelente serviço de consulta com poucas obras de referência bem selecionadas.

Em geral, a coleção de referência deve ser formada basicamente pelas seguintes obras:

- 1 dicionário da língua portuguesa, editado no Brasil, e que seja o mais completo possível;
- 1 dicionário bilíngüe português-inglês;
- 1 dicionário bilíngüe inglês-português;
- 1 dicionário bilíngüe português-francês;
- 1 dicionário bilíngüe francês-português;
- outros dicionários bilíngües para línguas estrangeiras importantes, como o espanhol, o alemão e o italiano, por exemplo;
- 1 enciclopédia em língua portuguesa, de preferência editada no Brasil nos últimos cinco anos;
- 1 atlas geográfico;
- 1 lista telefônica do município;
- 1 lista telefônica dos municípios da região;
- 0 último *Anuário Estatístico do Brasil*, publicado pelo IBGE (a ser procurado no agente estatístico do IBGE mais próximo);
- 1 almanaque de dados gerais, como o *Almanaque Abril*. etc.

A estas obras poderão ser acrescentados dicionários biográficos, guias turísticos, coletâneas de leis, bibliografias, etc. Da mesma forma que na coleção geral da biblioteca pública, na coleção de referência deverão ser encontrados aqueles livros de referência que tenham informações sobre fatos e pessoas do município ou do estado.

Os livros de referência, ao serem registrados, como veremos adiante, serão marcados com a letra R. Na estante ficarão juntos, separados do resto da coleção.

Livros de ficção — As obras de ficção incluem romances, livros de contos, peças de teatro, poesia, ou seja, todas as produções criadas pela imaginação dos autores. A biblioteca precisa ter uma boa coleção destes livros, principalmente de autores da literatura brasileira, seguidos de autores da literatura portuguesa. Em terceiro lugar, em ordem de importância, estariam os autores de outros países latino-americanos e os estrangeiros de um modo geral, devidamente traduzidos para o português.

Se residirem no município imigrantes estrangeiros ou seus descendentes, talvez valha a pena incluir na coleção livros das literaturas e nas línguas de seus países de origem, desde que isso não prejudique os demais leitores da biblioteca.

A coleção de ficção também deverá ter as obras mais representativas de autores clássicos, como os da Grécia e de Roma, em boas traduções. Os professores de literatura dos colégios municipais ou estaduais poderão orientar sobre esses livros.

Para tomar conhecimento dos últimos livros publicados, o encarregado da biblioteca deverá pedir a ajuda da livraria local ou então escrever para as livrarias das cidades maiores, pedindo catálogos ou os livros, diretamente, aos editores através do reembolso postal ou de pagamento por meio de um banco.

Se a biblioteca não dispuser de recursos colocados à sua disposição e que ela mesma controle, terá de pedir à prefeitura que providencie a compra dos livros escolhidos.

Biografias — São os livros que contam a vida de pessoas que realmente existiram. São muito importantes, quando bem escritos e selecionados, para ajudar na formação dos jovens e adolescentes. Uma boa biografia dará ao leitor uma visão muito interessante não só da pessoa de que ela trata, mas, também, da época em que ela viveu, dos costumes que então predominavam, das idéias desse tempo, e da profissão ou dos afazeres do biografado.

Obras não-literárias — Ao contrário dos livros de ficção, estes livros tratam de assuntos diversos do mundo real, como os livros didáticos, os livros técnicos e os livros científicos. Podem tratar dos mais variados assuntos, como: matemática, geometria, português, culinária, corte e costura, geografia, etc. O encarregado da biblioteca pública tratará de escolher e obter uma quantidade razoável desses livros, em todos os campos do conhecimento, desde que estejam no nível de interesse dos leitores da comunidade. Os livros didáticos do ensino fundamental de 1º e 2º graus são imprescindíveis, assim como livros técnicos sobre atividades profissionais: agricultura, carpintaria, marcenaria, indústria, etc.

Se no município houver uma faculdade ou uma universidade, oficial ou particular, o encarregado da biblioteca pública deverá ter todo o cuidado para não comprar livros que já existam nas bibliotecas da faculdade ou universidade. As escolas de ensino superior devem tratar de comprar os livros de que precisam seus estudantes, não sendo certo que elas mandem esses estudantes para a biblioteca pública. Esta, como já foi dito antes, tem que atender de forma igual a todos os habitantes do município, e não seria justo ficar dando mais atenção a apenas um tipo de leitor.

Livros infantis — São os livros escritos para as crianças de diferentes idades, e que não se destinam ao ensino escolar. São livros infantis aqueles que trazem contos da carochinha, lendas e fábulas, ou que explicam um assunto sério em linguagem simples para o entendimento das crianças.

Em todo município brasileiro sabemos que há uma quantidade muito grande de crianças. Elas podem formar um grupo de leitores muito importante. A biblioteca tem a obrigação de oferecer a estes pequenos leitores a melhor coleção possível de livros

infantis, pois assim a biblioteca estará ajudando a escola a educar esses meninos. Quando eles crescerem, serão mais cultos e inteligentes e, o que também é muito importante, saberão usar as bibliotecas e serão bons amigos delas, e com certeza procurarão ajudar a biblioteca pública de sua cidade.

Podemos separar as crianças em dois grupos: os pequenos, que gostam de livros com muitas figuras e que não precisam saber ler, e os maiores, que já sabem ler bem e preferem livros com mais texto. Os professores devem orientar o encarregado da biblioteca na escolha dos livros infantis. É importante que a coleção de livros infantis seja formada com o maior número possível de obras de autores brasileiros, como Monteiro Lobato, Viriato Corrêa, Isa Silveira Leal, Fernanda Lopes de Almeida e tantos outros escritores que têm feito belíssimas histórias para crianças. Assim, a biblioteca estará equilibrando a formação da criança, tão influenciada por histórias e heróis de outras terras com culturas diferentes da nossa.

Revistas — As revistas são diferentes dos livros em muitos aspectos. Um livro é publicado uma vez e está completo. Mesmo que o livro seja uma obra em vários volumes e que estes volumes demorem a ser publicados, o livro um dia estará completo. Já uma revista é publicada em fascículos ou números, que saem indefinidamente. Ela é planejada para ser publicada sempre, embora muitas vezes a sua existência possa ser interrompida por diversos motivos.

As revistas trazem artigos de muitos autores e cada número traz artigos diferentes. Alguns destes artigos têm apenas interesse passageiro, e depois de algum tempo não servem mais para os leitores. Outras revistas trazem artigos de interesse permanente. As primeiras revistas podem ser chamadas de noticiosas e de passatempo, e, as outras, revistas de interesse permanente.

Para conseguir as revistas noticiosas e de passatempo a melhor solução é conseguir sua doação por parte dos próprios leitores que as comprem regularmente. Não será preciso ter muito cuidado com elas. Basta escrever o nome da biblioteca na capa e deixá-las para serem lidas. Quando ficarem velhas e estragadas, poderão ser jogadas fora. Exemplos desse tipo de revista são as de histórias em quadrinhos, fotonovelas, revistas ilustradas semanais, revistas de charadas e palavras cruzadas, etc. Estas revistas são importantes para atrair leitores para a biblioteca, principalmente aqueles que ainda não desenvolveram um gosto mais apurado, e oferecer-lhes uma possibilidade de terem contato com outros tipos de material de leitura. Revistas de interesse permanente serão registradas nas fichas próprias e devidamente preservadas para consulta e uso futuro.

Jornais — A biblioteca pública municipal deve ser o lugar no qual se encontrem todas as publicações sobre o município ou nele editadas. Entre estas encontram-se os jornais editados no município, dos quais a biblioteca pública deverá receber regularmente um exemplar pelo menos. Talvez a associação de amigos da biblioteca possa conseguir uma assinatura permanente do principal jornal local para a biblioteca pública.

Se no município não for publicado nenhum jornal, a biblioteca deverá conseguir o jornal mais importante do município mais próximo, ou da capital do estado, e dele apenas recortar as notícias sobre o seu município. Esses recortes serão colados em um álbum, tendo-se o cuidado de identificar o nome do jornal em cada recorte e a data de sua publicação. Todos os jornais recebidos serão examinados e as notícias recortadas. Jornais velhos, que não sejam do município, podem ser jogados fora ou vendidos como papel velho.

•Encaminhamento das sugestões de compras

A prefeitura pode ter uma pessoa especialmente encarregada de todas as compras necessárias para a administração do município, inclusive as compras de livros para a biblioteca. Outras vezes, é o próprio prefeito quem vai providenciar essas compras. O encarregado da biblioteca deve encaminhar à pessoa indicada, seja o prefeito ou alguém designado por ele, as sugestões para aquisição apresentadas em forma de lista.

Em primeiro lugar, é preciso organizar todas as sugestões e pedidos recebidos (depois de terem sido selecionados pelo encarregado) em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores. As listas, feitas com um original e uma cópia, devem ter no alto o nome e o endereço da biblioteca, bem como a data em que estiver sendo feita. A seguir põe-se um cabeçalho dizendo "Lista de livros a serem comprados". Abaixo desse cabeçalho começam-se a escrever as referências dos livros, devidamente numeradas a partir de 1, na seguinte forma: sobrenome do autor, prenomes, título do livro, nome da editora, data.

Somente o original da lista é enviado para a prefeitura. A outra cópia fica na biblioteca, para que, por ela, seja controlada a chegada dos livros. Quando estes chegarem à biblioteca, será preciso verificar na cópia da lista de compra o que foi ou não adquirido. Os livros realmente recebidos serão assinalados na lista com um sinal próprio e os não recebidos serão marcados com a palavra 'não', escrita a lápis. No caso de a livraria mandar notas fiscais ou faturas junto com os livros, elas deverão ser encaminhadas na primeira oportunidade à prefeitura. Os livros que não puderem ser adquiridos durante uma compra serão incluídos na próxima lista de aquisições.

Os clubes de serviço, como o Rotary e o Lions, poderão ter uma grande participação na associação dos amigos da biblioteca e também no processo de compra dos livros. Como esses clubes possuem sedes em municípios mais adiantados, que contam com boas livrarias, eles terão mais facilidades que a prefeitura local para fazer as compras de livros e de outros materiais para a biblioteca pública. É, pois, muito importante que esses clubes de serviço e outras associações locais cooperem com a biblioteca pública.

3. REGISTRO

Registro

Depois de assinalados nas listas de compras, os livros adquiridos devem passar por um exame completo, para se verificar se estão em perfeitas condições. Muitas vezes as livrarias vendem obras em que faltam folhas ou estas apresentam-se rasgadas ou em branco e até mesmo costuradas fora de ordem. Se um livro apresentar qualquer um desses defeitos deverá ser devolvido ao vendedor para substituição por um exemplar perfeito ou restituição do dinheiro.

Se os livros estiverem perfeitos serão registrados em outro, próprio para esse fim, chamado livro de tombo ou livro de registro. Esse livro de registro será, assim, uma lista de todos os livros da biblioteca. Ao se registrar ou tomar um livro atribuímos a ele um número em ordem crescente, de acordo com sua chegada na biblioteca, o qual será escrito no livro de registro e assinalado no próprio livro registrado.

Para se fazer um livro de registro que não seja caro pode-se utilizar um caderno escolar comum, de mola espiral, tamanho grande (30 X 21 cm), ou um caderno de folhas soltas do mesmo tamanho. As folhas são divididas, duas a duas, em colunas encimadas pelo seguinte cabeçalho:

Ao marcar as colunas, deve-se deixar maior espaço para as de autor e título (fig. 1).

Data	Número de registro	Autor	Título	Editor	Ano	Origem	Observações

Fig. 1 - Caderno espiral utilizado como livro de registro

Para facilitar a consulta a esse livro é conveniente colocar os livros a serem registrados num mesmo dia em ordem alfabética dos sobrenomes de autores e

registrá-los nessa ordem. Para fazer o registro deve ser adotada a seguinte rotina:

Toma-se o livro de registro e nele se colocam as seguintes informações:

- 1) a data em que o registro está sendo feito (dia, mês e ano) na primeira coluna, sob o cabeçalho 'Data';
- 2) o número de registro na segunda coluna, obedecendo uma seqüência numérica contínua: 1, 2, 3, 4, 5, 6, etc;
- 3) o sobrenome e o prenome do autor na terceira coluna, sob o cabeçalho 'Autor';
- 4) o título do livro, que pode ser abreviado, na quarta coluna, sob o cabeçalho 'Título';
- 5) o nome do editor do livro na quinta coluna, sob o cabeçalho 'Editor';
- 6) procura-se no livro o ano em que ele foi publicado e escreve-se este ano na sexta coluna, sob o cabeçalho 'Ano';
- 7) na sétima coluna, sob o cabeçalho 'Origem', escreve-se a forma como o livro foi adquirido pela biblioteca: "compra" ou "doação". Talvez valha a pena escrever, de forma abreviada, o nome da livraria onde foi feita a compra ou o nome do doador do livro, se for o caso.

Terminado esse serviço no livro de registro, toma-se agora o livro que está sendo registrado e atrás de sua folha de rosto (a página que vem no começo do livro e traz o nome do autor, o título, o editor e, normalmente, a data da edição) carimba-se o nome da biblioteca e seu município, deixando espaços vazios para se escrever à mão o número de tombo do livro e a data em que ele foi registrado (fig. 2).

O diagrama mostra um modelo de carimbo de registro. O carimbo é dividido em seções para: 'BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE:', 'NOME DA BIBLIOTECA', 'MUNICÍPIO', 'DATA', 'PREÇO', 'N.º DE REGISTRO' e 'ORIGEM'.

Fig. 2 - Modelo de carimbo de registro

Colocado esse carimbo no verso da folha de rosto e feita a anotação do número de tombo e da data, utiliza-se um carimbo menor, apenas com o nome da biblioteca e o da cidade, para carimbar os três lados do livro fechado, isto é, nos chamados cortes do livro: da cabeça, do pé e da abertura. Isto permite que se veja a quem pertence o livro, mesmo estando fechado, pois o carimbo é feito sobre o corte das margens externas, com exceção da lombada, onde normalmente aparece já impresso o título do livro.

Ao se fazer um registro, deve-se lembrar que o mesmo número de registro não poderá ser usado para mais de um livro, mesmo quando um deles tiver sido retirado definitivamente da coleção ou perdido pelo leitor. Quando isso acontecer, deve ser

colocada na coluna de 'observações', no livro de registro, a palavra "baixa", para indicar que o livro não mais está na biblioteca, retirando-se também dos catálogos as fichas correspondentes.

No caso de um livro que tenha mais de um volume ou mais de um exemplar, cada volume ou exemplar será registrado como se fosse uma unidade independente, recebendo seu próprio número de registro. Deve-se usar, portanto, sempre um número novo para cada livro, exemplar ou volume.

As revistas não devem ser tombadas, mas os seus fascículos podem ser registrados, quando chegam à biblioteca, em fichas apropriadas (fig. 3).

Título da revista:												
Ano	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

Fig. 3 - Ficha para registro de revistas

O nome da revista é colocado no alto da ficha, que terá treze colunas, sendo a primeira para o ano e as outras para os meses.

É preciso não confundir as revistas com as publicações em fascículos feitas por várias editoras, vendidas em bancas de jornais ou livrarias. Essas publicações em fascículos, como, por exemplo, *Conhecer*, *Mitologia*, *Cozinha de A a Z*, etc, têm um término previsto para sua edição. Concluída esta, os fascículos são encadernados, formando uma obra que deve ser tratada como se fosse um livro em vários volumes.

4. CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

Classificação e catalogação

Na medida em que a coleção vai aumentando, vai-se tornando difícil, mas não impossível, localizar um livro que se está procurando. Na biblioteca pública, como em qualquer outra instituição que guarda um número grande de objetos e materiais, é preciso utilizar um método de organização que permita ao usuário encontrar o livro procurado de forma rápida e eficiente. Uma situação semelhante a essa é encontrada em supermercados e farmácias. Por isso, ali as mercadorias e os remédios são separados nas prateleiras de acordo com um critério de divisão. Nos mercados, separam-se num lugar as verduras, noutro os cereais, em outro lugar todas as comidas enlatadas, em outro todos os materiais de limpeza, etc. Nas farmácias, o farmacêutico arrumará os remédios pela ordem alfabética de seus nomes ou pela ordem alfabética dos nomes dos laboratórios farmacêuticos, etc.

Nas bibliotecas a situação se torna mais complicada, pois suas coleções crescem constantemente e há muita variação de assuntos e autores. Além disso, a arrumação dos livros deve facilitar o atendimento de leitores que procuram a biblioteca com as perguntas mais variadas. Eles podem perguntar, por exemplo, se a biblioteca tem o romance *Helena*, de Machado de Assis. Ou o que a biblioteca possui sobre Desenho Técnico. Ou que livros de Graciliano Ramos se encontram na biblioteca. Ou o leitor pede um livro pelo título apenas, pois não se lembra do nome do autor. Assim, é preciso organizar a coleção ou acervo da biblioteca de tal forma que seja possível responder a estas e outras consultas apresentadas pelos leitores.

Existem várias soluções para arrumar os livros e as revistas nas bibliotecas. Essas soluções poderão ser mais simples ou mais complicadas, dependendo do tamanho da biblioteca, do tipo de leitor e dos conhecimentos da pessoa dela encarregada. Em qualquer situação, o importante é que o encarregado da biblioteca conheça bem toda a coleção e possa dar informações aos leitores com segurança.

Classificação

A forma mais simples de arrumar os livros é separá-los nas estantes pelo assunto de que tratam, isto é, pelo seu conteúdo. Assim, todos os livros que tratam de um mesmo assunto estarão reunidos num mesmo lugar. Para facilitar a reunião dos livros nas estantes segundo o seu assunto existem sistemas de classificação que permitem identificar para cada livro o seu conteúdo. A isto se chama classificar o livro.

Classificar, portanto, é reunir objetos, seres ou idéias pelo que têm de semelhante entre si. No caso do mercado, os sabões, detergentes, vassouras e panos de chão,

embora sejam objetos de forma muito diferente, têm um aspecto comum a todos eles, que é a sua utilização como materiais de limpeza. Esta será, portanto, a classe em que eles serão classificados: materiais de limpeza. No caso dos livros, que podem ser diferentes quanto à forma, tamanho, cor da capa, etc, o que eles podem ter de comum, do ponto de vista de sua utilização, são os assuntos de que tratam. Cada assunto pertencerá, portanto, a um grupo de um sistema de classificação e será por ele identificado.

Este manual apresenta um sistema de classificação bibliográfica, devidamente condensado, que deverá ser adotado em pequenas bibliotecas públicas municipais e que divide todo o conhecimento humano, inicialmente, em dez classes. Essas dez grandes classes ou classes principais são as seguintes:

Números que identificam as classes principais	Nomes que têm as classes principais	Significados das classes principais
000	Publicações de caráter geral sobre as ciências e o conhecimento	Os conhecimentos tratados do ponto de vista de sua organização e difusão. Instituições culturais
100	Filosofia em geral	Estudos que tratam da reflexão sistemática e crítica sobre as normas e os fundamentos da realidade, do conhecimento e da conduta
200	Religião. Doutrinas e seitas religiosas	Estudos sobre as crenças baseadas na existência de forças sobrenaturais manifestadas através de rituais e doutrinas
300	Ciências sociais. Sociologia	Estudos sobre o comportamento do homem na sociedade. Relações entre as pessoas, as instituições, as normas, leis e valores que estas relações criam no grupo social. Relações entre os indivíduos para a produção e distribuição de bens e serviços
400	Filologia. Lingüística. Línguas	Estudos sobre a expressão do pensamento pela linguagem (sistema de sinais que servem para a comunicação entre os indivíduos)
500	Ciências puras	Conhecimentos obtidos pela observação dos fatos, pela experiência e pela pesquisa
600	Ciências aplicadas. Tecnologia	Documentos que tratam da aplicação prática das ciências aos problemas da vida

700	Artes. Divertimentos. Esportes	Documentos que tratam da expressão da capacidade criadora do homem, de suas atividades recreativas e seus divertimentos
800	Literatura	Os trabalhos da imaginação criadora do homem, em prosa e verso. Romances, novelas, contos, poesias, teatro
900	Geografia. Biografia. História	Descrição da superfície da Terra. Viagens. Descrições da vida das pessoas. Narrações dos fatos ocorridos nas vidas dos povos

Cada uma das classes principais acima tem subdivisões, as quais são apresentadas no anexo incluído no final deste volume. Essas subdivisões são representadas também por números, que servem para caracterizar assuntos específicos. Ao numerar-se um livro, caracteriza-se o assunto de que ele trata, e esse número indicará o lugar que o livro irá ocupar nas estantes em relação aos outros. Isso porque os livros são colocados nas estantes segundo a ordem crescente dos números utilizados para a classificação do seu assunto.

A classificação é feita partindo-se do assunto geral para o específico. Antes de efetuá-la consulta-se o índice alfabético da classificação, o qual mostra o número que corresponde ao assunto respectivo. Por exemplo, se se tiver um livro cujo assunto é *Marcenaria*, vai-se ao índice alfabético, na letra M, e aí se procura a palavra *Marcenaria*. Verifica-se, então, que à mesma corresponde um número de classificação.

Catálogo

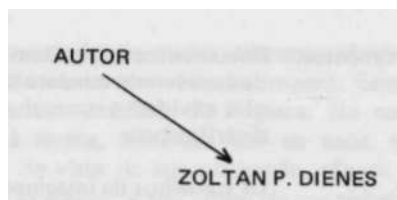
Já se sabe que os livros são:

- selecionados para atender às necessidades dos leitores;
- adquiridos para serem colocados à disposição dos leitores;
- registrados para que exista um permanente controle do que a biblioteca possui; e
- classificados para que se tenha uma forma fácil de identificar os assuntos dos livros e arrumá-los nas estantes para utilização pelo público.

Falta, agora, fazer uma espécie de lista desses livros, de modo a não ser preciso que o leitor procure em toda a coleção para encontrar o que lhe interessa ou que dependa da boa memória do encarregado da biblioteca. Quer dizer, é preciso fazer a catalogação dos livros.

Todo livro apresenta pelo menos cinco elementos que servem para sua descrição do ponto de vista da catalogação: o autor, o título, a cidade em que foi editado, o nome da editora e o ano em que foi publicado. Esses elementos aparecem comumente na chamada folha de rosto, que vem logo no começo da obra (fig. 4).

Esses dados de descrição do livro deverão ser anotados numa ficha de cartolina branca, comum, de doze centímetros e meio de largura por sete centímetros e meio de altura. Essa ficha poderá ter um orifício de meio centímetro, aproximadamente, de diâmetro, a cerca de um centímetro da borda inferior, no centro, que se destina a



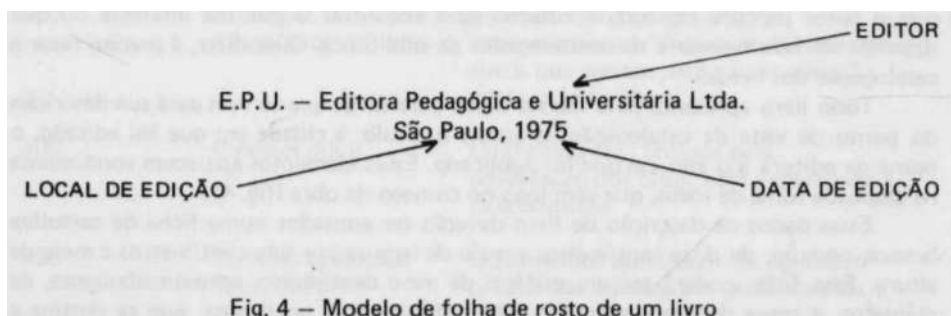
TÍTULO

↓

AS SEIS ETAPAS DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM EM MATEMÁTICA

1ª Reimpressão

Em convênio com
o Instituto Nacional do Livro — Ministério da Educação e Cultura.



mantê-la presa a uma vareta quando se usarem gavetas apropriadas de catálogos de bibliotecas (figs. 5 e 6).

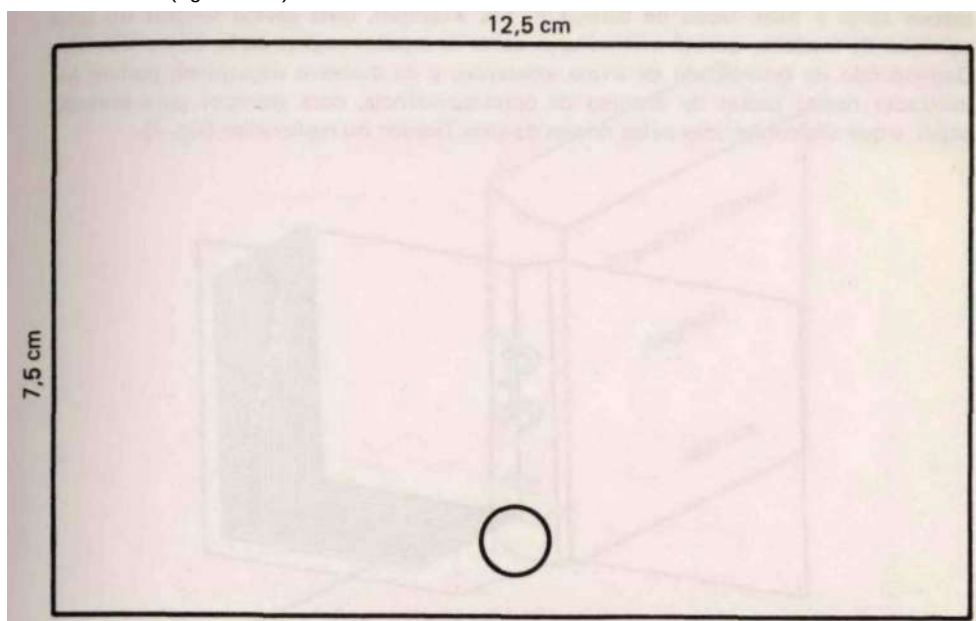


Fig. 5 — Modelo de ficha usada na catalogação

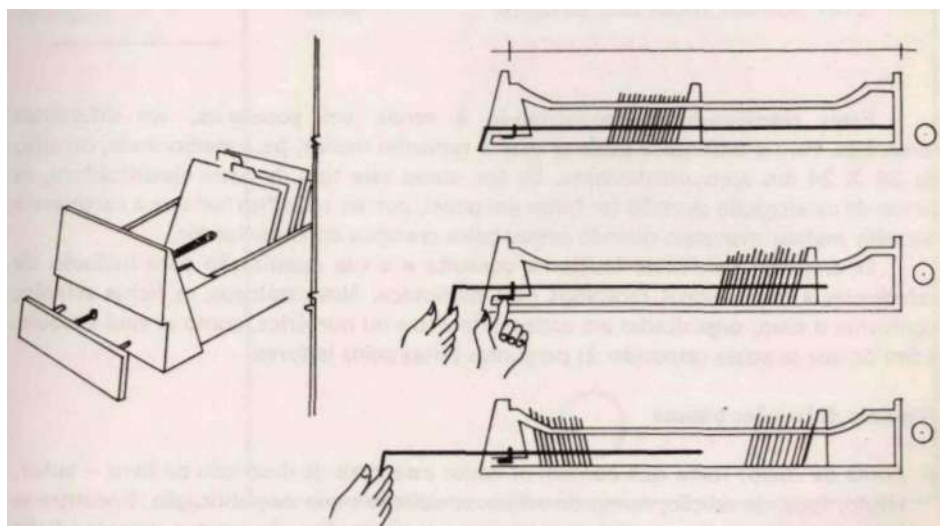


Fig. 6 - Detalhe de gaveta usada em catálogos

Apesar da existência desses catálogos ou fichários especiais, de madeira ou aço, o encarregado da biblioteca deverá imaginar o emprego de outras soluções que sejam menos caras e mais fáceis de conseguir. Por exemplo, uma gaveta simples ou uma caixinha de madeira, ou até mesmo uma caixa de sapatos podem servir como fichário. Dependendo da quantidade de livros existentes e do dinheiro disponível, podem ser utilizadas dessas pastas de arquivo de correspondência, com grampos para prender papel, e que são conhecidas pelos nomes de *classificador* ou *registrador* (fig. 7).

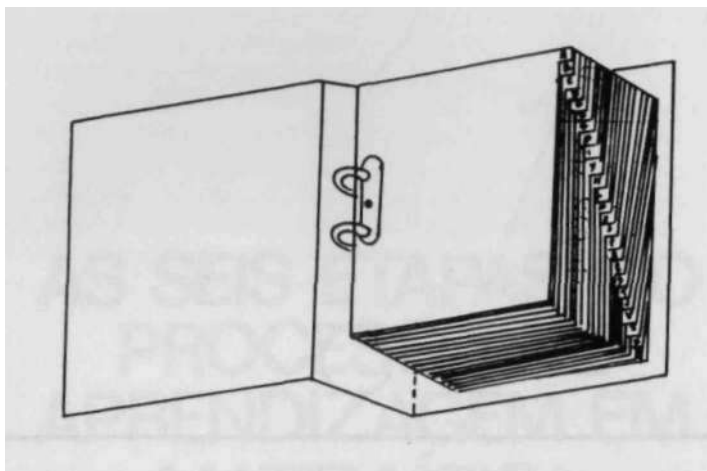


Fig. 7 — Pasta classificadora de A a Z

Esses classificadores encontram-se à venda em papelarias, em diferentes tamanhos. Para a biblioteca pode-se usar o tamanho menor, para memorando, ou seja, de 24 X 24 cm aproximadamente. Se for usado esse tipo de pasta classificadora, as fichas de catalogação deverão ser feitas em papel, por ser mais flexível que a cartolina e permitir melhor manuseio quando presas pelos grampos do classificador.

O emprego de fichas facilita a consulta e a sua atualização para inclusão de referências a livros novos recebidos pela biblioteca. Nos catálogos, as fichas estarão, conforme o caso, organizadas em ordem alfabética ou numérica, como se verá a seguir, a fim de que se possa responder às perguntas feitas pelos leitores.

Algumas definições básicas

- *Folha de rosto*: folha que contém os dados essenciais de descrição do livro — autor, título, local de edição, nome do editor ou editora e ano de publicação. Encontra-se logo no início do livro, antes do texto propriamente dito. Às vezes, a data de edição vem atrás da folha de rosto (fig. 4).
- *Número de chamada*: é o conjunto formado pelo número de classificação dado ao livro e pelas três primeiras letras do sobrenome do autor. Este número de chamada é

colocado no canto superior esquerdo da ficha de catalogação e na etiqueta, que deve ser colada no dorso do livro para indicar sua localização na estante (fig. 8).

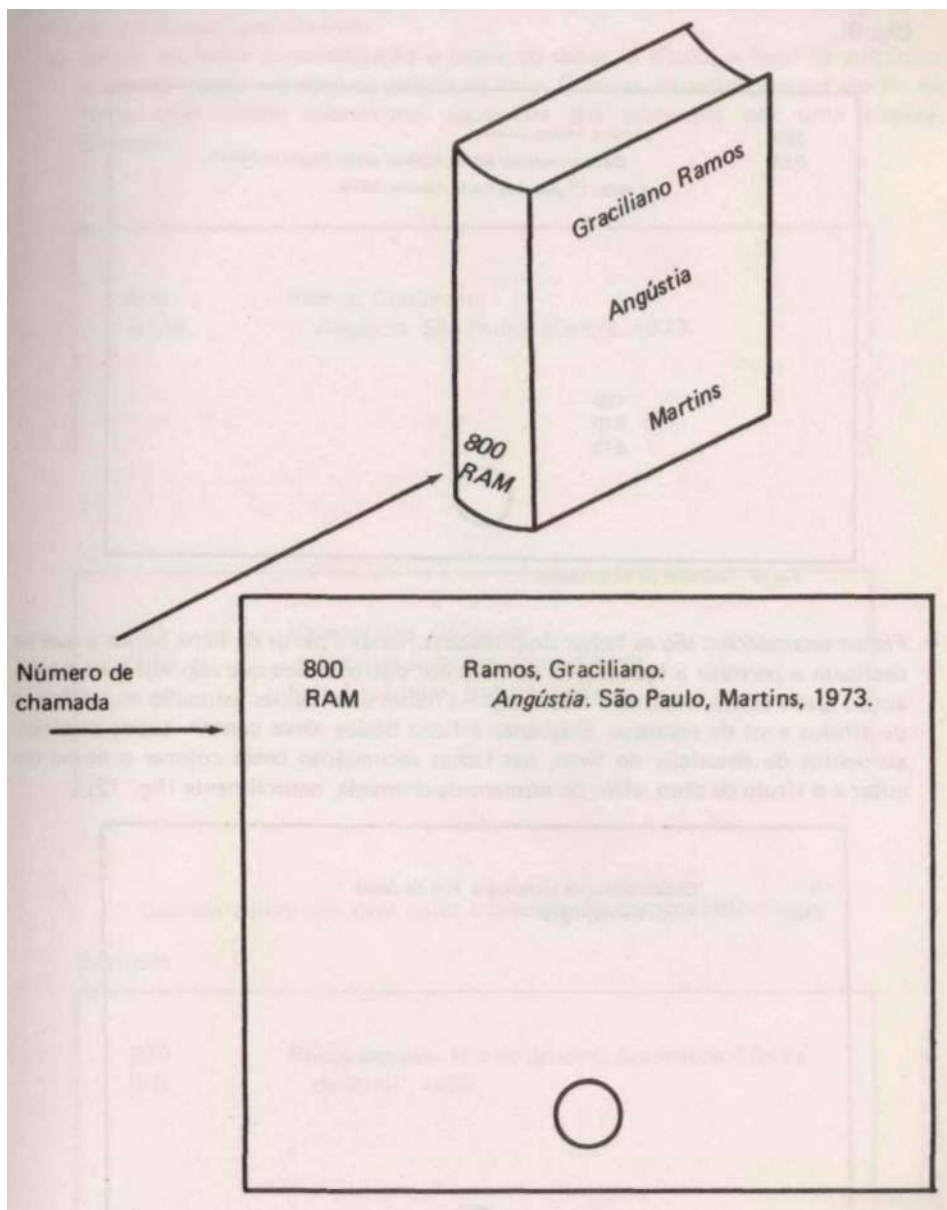


Fig. 8 — Número de chamada na ficha de catalogação e no dorso do livro

- *Ficha básica*: é a ficha em que são registrados os dados de descrição do livro e os números de classificação que representam os assuntos nele tratados. O nome do autor, o título, o local de edição, o editor e a data de edição são retirados da folha de rosto. A ficha básica será arquivada no catálogo de autores, em ordem alfabética (fig. 9).

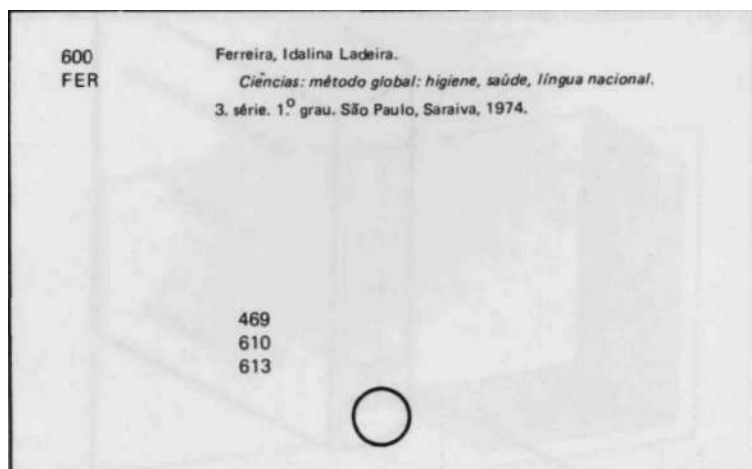


Fig. 9 - Modelo da ficha básica

- *Fichas secundárias*: são as fichas simplificadas, feitas a partir da ficha básica e que se destinam a permitir a localização do livro por outros meios que não seja o nome do autor, quais sejam, o título e o assunto. As fichas secundárias formarão os catálogos de títulos e os de assuntos. Enquanto a ficha básica deve conter todos os cinco elementos de descrição do livro, nas fichas secundárias basta colocar o nome do autor e o título da obra, além do número de chamada, naturalmente (fig. 12).

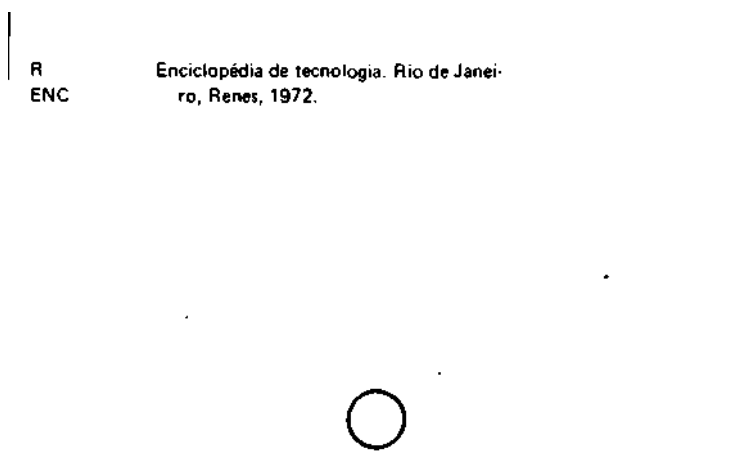


Fig. 10 — Modelo de ficha básica de livro de referência

Rotina do trabalho de catalogação e classificação

O encarregado da biblioteca pública deverá executar as seguintes tarefas, de preferência nesta mesma ordem, para organizar os catálogos:

- 1) ler a folha de rosto do livro;
 - 2) anotar na ficha de catalogação o nome do autor, o título, o local de edição, o nome do editor e a data de edição do livro. O nome do autor deve ser escrito na ficha pelo último sobrenome, separados dos prenomes por uma vírgula.
- Exemplo:

800	Ramos, Graciliano
RAM	<i>Angústia</i> . São Paulo, Martins, 1973.

981	Vasconcelos, Diogo de.
VAS	<i>História antiga de Minas Gerais</i> . Belo Horizonte, Itatiaia, 1974.

Quando o livro não tiver autor a catalogação começa pelo título.

Exemplo:

220	<i>Bíblia sagrada</i> . Rio de Janeiro, Sociedade Bíblica
BIB	do Brasil, 1969.

Quando o autor não for uma pessoa, mas uma instituição, escreve-se, na ficha, o nome da instituição no lugar destinado ao nome do autor.

Por exemplo:

352	Instituto Brasileiro de Administração Muni-
INS	cipal.
	<i>Como programar a ação do governo muni-</i>
	<i>cipal.</i> Rio de Janeiro, 1973.

No caso acima, como o autor e o editor são a mesma entidade, não é preciso colocar o nome do editor, pois seria uma repetição do que já aparece como autor.

O título do livro deve ser transcrito na ficha de catalogação exatamente como ele aparece na folha de rosto;

- 3) ler o prefácio, a introdução, o sumário, as orelhas e quaisquer outros trechos que sejam úteis para se ter uma idéia clara e segura de quais são os assuntos tratados no livro;
- 4) verificar, no índice da tabela de classificação, no final deste manual, qual o número que corresponde ao assunto do livro. Anotar esse número na ficha de catalogação, no canto superior esquerdo.

É importante lembrar que um livro pode ter mais de um assunto. Neste caso, determina-se o principal, que servirá para indicar o lugar do livro na estante, e deve-se,

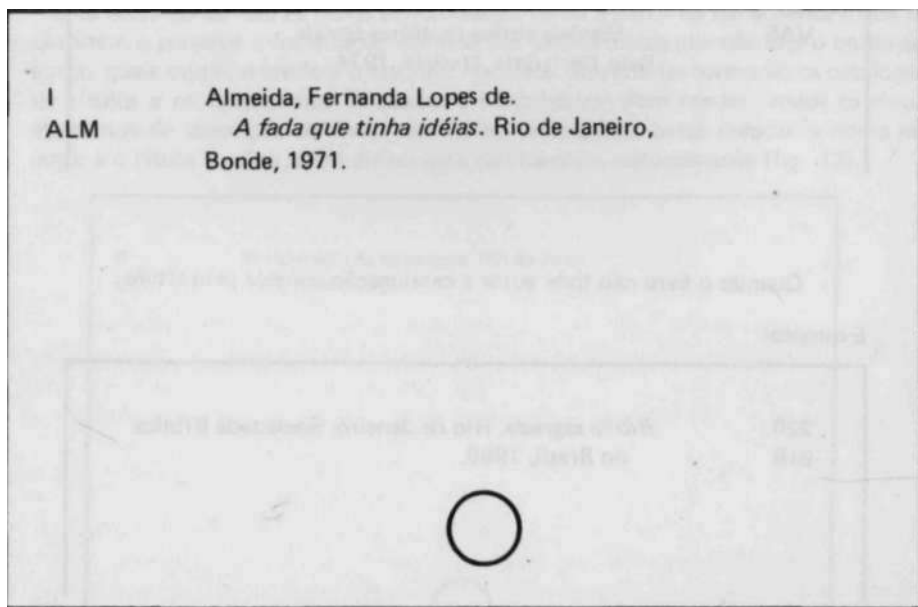
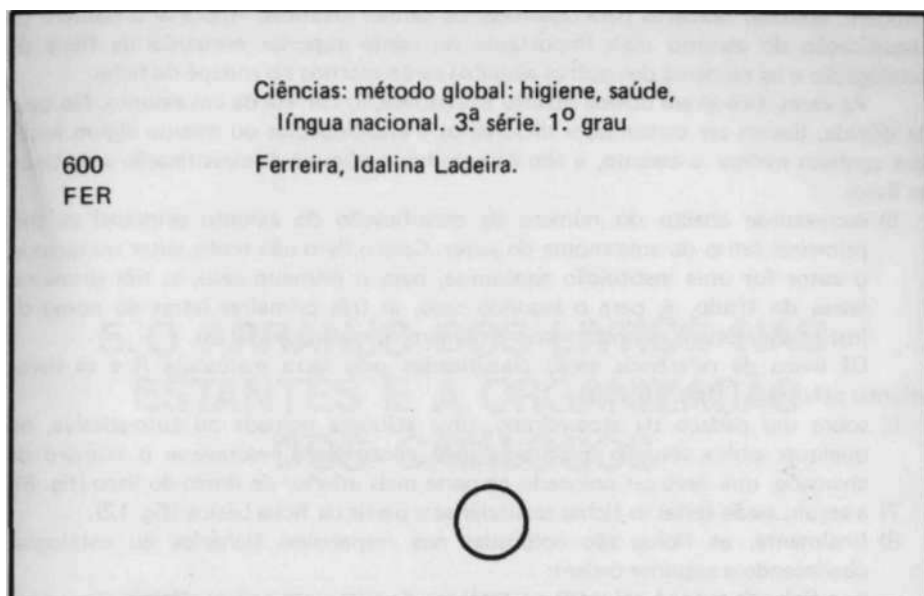
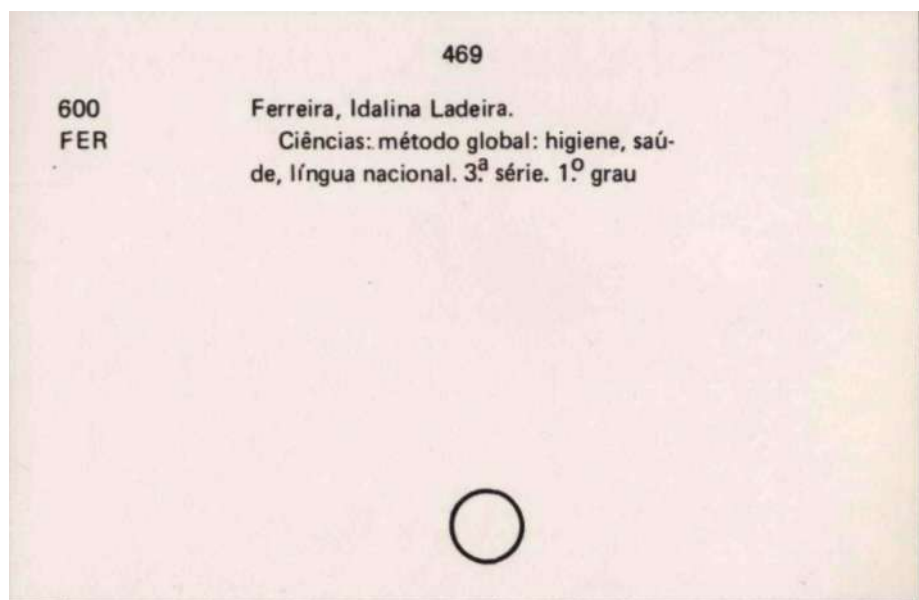


Fig. 11 — Modelo de ficha básica de livro infantil



Ficha de título



Ficha de assunto

Fig. 1 2 — Fichas secundárias de título e assunto

também, escolher números para classificar os demais assuntos. Anota-se o número de classificação do assunto mais importante no canto superior esquerdo da ficha de catalogação e os números dos outros assuntos serão escritos no rodapé da ficha.

Às vezes, fica-se em dúvida quanto à classificação correta de um assunto. No caso de dúvida, devem ser consultados dicionários e enciclopédias ou mesmo algum leitor que conheça melhor o assunto, a fim de escolher o número de classificação a ser dado ao livro;

- 5) escrevem-se abaixo do número de classificação do assunto principal as três primeiras letras do sobrenome do autor. Caso o livro não tenha autor ou quando o autor for uma instituição anotam-se, para o primeiro caso, as três primeiras letras do título, e, para o segundo caso, as três primeiras letras do nome da instituição. Estará assim formado o número de chamada (fig. 8).

Os livros de referência serão classificados pela letra maiúscula *R* e os livros infantis pela letra *I* (figs. 10 e 11).

- 6) sobre um pedaço de esparadrapo, uma etiqueta gomada ou auto-adesiva, ou qualquer outra solução imaginada pelo encarregado, escreve-se o número de chamada, que deve ser colocado na parte mais inferior do dorso do livro (fig. 8);
- 7) a seguir, serão feitas as fichas secundárias a partir da ficha básica (fig. 12).
- 8) finalmente, as fichas são colocadas nos respectivos fichários ou catálogos, obedecendo a seguinte ordem:
 - a ficha de autor é colocada no catálogo de autor, em ordem alfabética;
 - a ficha de título é colocada no catálogo de títulos, em ordem alfabética;
 - as fichas de assuntos são colocadas no catálogo de assuntos, em ordem numérica;
 - o livro é colocado na estante, seguindo a ordem dos números de chamada.

5. O ARRANJO DOS LIVROS NAS ESTANTES E A ORGANIZAÇÃO DOS CATÁLOGOS

S

O arranjo dos livros nas estantes e a organização dos catálogos

Os livros e as revistas devem ser arrumados de forma a facilitar sua localização pelos leitores e a contribuir para a criação de um ambiente agradável e acolhedor.

Toda biblioteca pública deve permitir o livre acesso dos leitores às estantes. Não se deve colocar os livros sob sete chaves, trancados em armários ou colocados em estantes fechadas.

Os livros são arrumados em estantes abertas, segundo a ordem do número de chamada. Quando houver coincidência na classificação de vários livros, estes serão arrumados, dentro da classificação, de acordo com a ordem alfabética das três primeiras letras do sobrenome do autor ou do título do livro. Na figura 13 vê-se um exemplo de arranjo dos livros na estante.

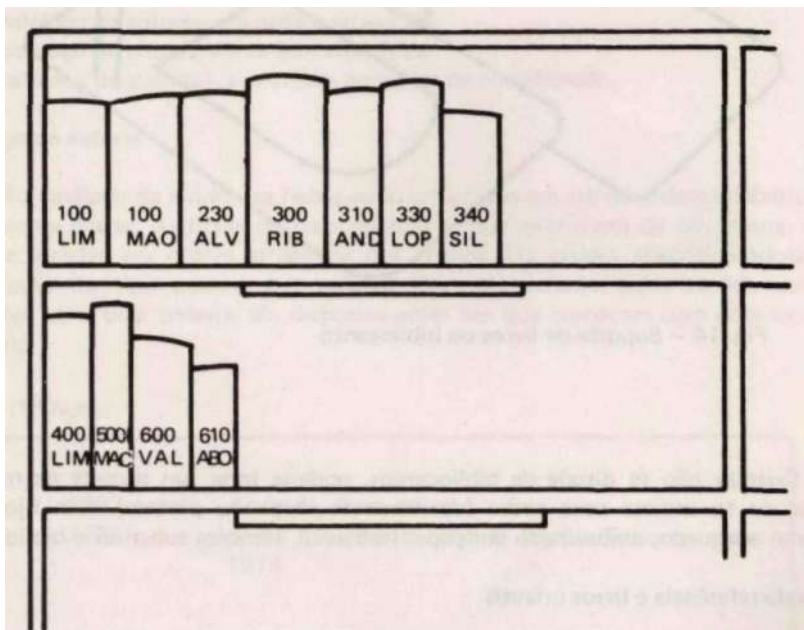


Fig. 13 — Exemplo de arranjo dos livros na estante

As prateleiras não devem ser ocupadas de ponta a ponta. Normalmente colocam-se os livros de forma a que ocupem apenas dois terços de cada prateleira para que a terça parte restante fique livre para a inclusão de novos livros dentro da ordem de classificação, sem ser preciso mexer em toda a coleção.

Para evitar que os livros caiam, mantendo-se na posição vertical, usa-se uma cantoneira em forma de L, feita de uma placa metálica, a qual tem sua lâmina horizontal introduzida sob os últimos livros da prateleira, de modo a segurá-los. Essa cantoneira é também conhecida pelo nome de bibliocanto (fig. 14).

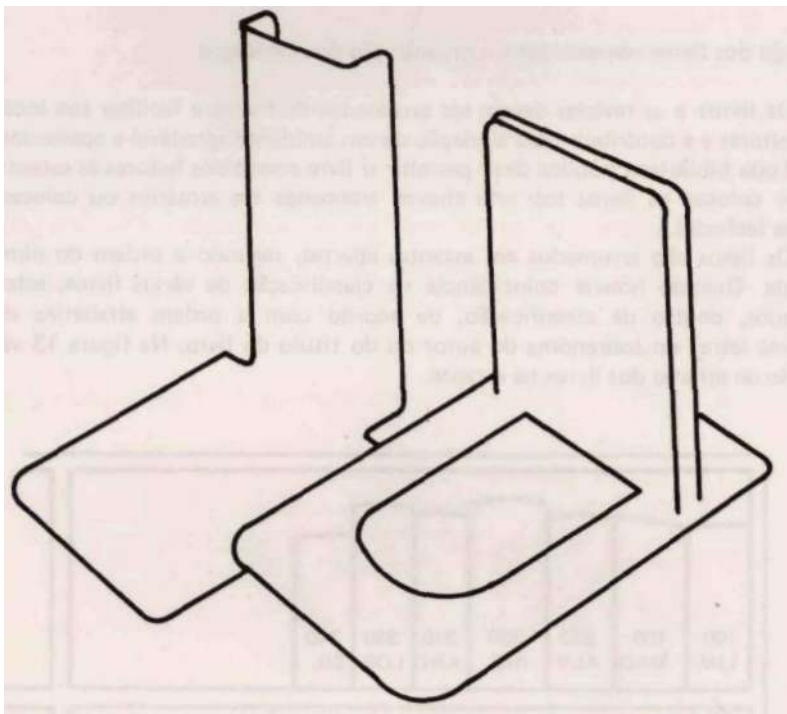


Fig. 14 — Suporte de livros ou bibliocanto

Quando não se dispõe de bibliocantos, pode-se fazer um suporte de madeira pesada ou se utilizar uma pedra (devidamente limpa ou pintada). Um tijolo, de tamanho adequado, embrulhado em papel resistente, também substitui o bibliocanto.

Livros de referência e livros infantis

Os livros de referência e os livros infantis serão separados do resto da coleção. De preferência, esses livros devem ser utilizados num recanto especial.

Revistas

As revistas devem ser arrumadas nas estantes, também abertas, em ordem alfabética dos seus títulos, colocadas em posição horizontal, formando uma pilha para cada título. Quando encadernadas, formando volumes, devem ser colocadas em posição vertical, na mesma ordem alfabética, junto com as que ainda não foram encadernadas.

Se a biblioteca dispuser de meios, poderá mandar fazer caixas especiais, de madeira ou papelão, para guardar as revistas não encadernadas em posição vertical.

Jornais

Os jornais podem ser guardados na mesma estante das revistas, seguindo a mesma ordem alfabética. Devem ser colocados empilhados e desdobrados, de modo a ficarem mais protegidos.

Indicações visuais

Convém que sejam colocados rótulos nas estantes e prateleiras indicando para os leitores onde estão certos tipos de livros ou classes de assuntos. Quanto mais avisos e indicações visuais houver na biblioteca mais fácil será sua utilização pelos leitores.

A organização dos catálogos

A biblioteca pública organizará, para uso dos leitores, os seguintes catálogos:

- catálogo de autores, em ordem alfabética;
- catálogo de títulos, em ordem alfabética;
- catálogo de assuntos, em ordem numérica de classificação.

Catálogo de autores

No catálogo de autores as fichas serão arrumadas em estrita ordem alfabética dos sobrenomes destes. As fichas correspondentes a diferentes livros de um mesmo autor serão colocadas em ordem alfabética dos títulos. Na ordem alfabética adota-se a alfabetação do tipo palavra por palavra. Por este arranjo todas as entradas que começam com uma palavra são dispostas antes das que começam com uma segunda. Exemplo:

(1ª ficha)

800
AND

Andrade, Átila de.
Os 13suspeitos. Rio de Janeiro, Record,
1974.

(2ª ficha)

800	Andrade, Carlos Drummond de.
AND	<i>A bolsa & a vida.</i> Rio de Janeiro, José Olympio, 1974.

(3ª ficha)

800	Andrade, Carlos Drummond de.
AND	<i>As impurezas do branco.</i> Rio de Janeiro, José Olympio, 1974.

(4ª ficha)

800	Andrade, Mário de.
AND	<i>Poesias completas.</i> São Paulo, Martins, 1974.

Catálogo de títulos

Separado do catálogo de autores será feito um catálogo dos títulos dos livros existentes na biblioteca. Como já se disse, serão usadas no catálogo de títulos e no de assuntos as fichas secundárias, que são mais simples do que as fichas básicas. Para o catálogo de títulos colocam-se no alto da ficha o título do livro e, depois, o nome do autor.

As fichas serão colocadas em ordem alfabética de palavras. No alfabetamento não serão levados em conta os artigos, definidos e indefinidos, que apareçam no começo do título. As palavras abreviadas devem ser lidas como se estivessem escritas por extenso, e os números arábicos ou romanos como se estivessem escritos com as palavras que os designam. Exemplo:

(1ª ficha)

	<i>A bolsa & a vida</i>
800	Andrade, Carlos Drummond de.
AND	

(2ª ficha)

	<i>As impurezas do branco</i>
800	Andrade, Carlos Drummond de.
AND	

(3ª ficha)

	<i>Poesias completas</i>
800	Andrade, Mário de.
AND	

(4ª ficha)

	<i>Os 13 suspeitos</i>
800	Andrade, Átila de.
AND	

. Catálogo de assuntos

As fichas relativas aos assuntos dos livros serão colocadas em ordem estritamente numérica da classificação que designa o assunto, sendo o número correspondente repetido no alto da ficha. Exemplo:

(1ª ficha)

	220	
220		<i>Bíblia sagrada.</i>
BIB		

(2ª ficha)

	352	
352		Instituto Brasileiro de Administração
INS		Municipal.
		<i>Como programar a ação do governo mu-</i>
		<i>nicipal.</i>

(3ª ficha)

	981	
981		Vasconcelos, Diogo de.
VAS		<i>História antiga de Minas Gerais.</i>

Antes da sequência numérica da classificação, ou seja, antes da classe 0 (zero), serão colocadas as fichas que correspondam à literatura infantil, identificadas pela letra I, seguidas das fichas que correspondem às obras de referência, marcadas com a letra R.

6. EMPRÉSTIMO

6

Empréstimo

Todo o material da biblioteca está organizado de modo que o leitor encontre facilmente a informação ou o livro que procura. Muitas vezes, tendo encontrado o livro, o leitor não dispõe de tempo suficiente para lê-lo na própria biblioteca. Geralmente, o tempo necessário para ler um romance, por exemplo, não justifica a sua leitura ali. Para que o leitor possa usar os materiais da biblioteca de acordo com sua disponibilidade de tempo, esta lhe empresta **esses** materiais para leitura em casa.

Somente os livros de referência (enciclopédias, dicionários, etc.) é que não podem ser emprestados para consulta fora da biblioteca.

Para que possa levar livros e revistas por empréstimo, o leitor tem de se inscrever na biblioteca. Ao se inscrever, ele dará ao encarregado certas informações sobre sua pessoa e, ao mesmo tempo, tomará conhecimento das exigências que a biblioteca faz para o empréstimo. Nessa ocasião, o encarregado explicará ao leitor como funciona o empréstimo, isto é, quantos livros ou revistas ele poderá levar de cada vez e por quanto tempo é feito **esse** empréstimo.

O controle do empréstimo

O encarregado da biblioteca precisa controlar o que está sendo emprestado, e para isso é necessário fazer algumas anotações que lhe permitirão saber a qualquer instante:

- o que está emprestado;
- quem tomou emprestado o material; e,
- quando o que foi emprestado deverá ser devolvido.

Essas anotações são feitas por ocasião do empréstimo e são conservadas até que o leitor devolva o livro, quando então o encarregado cancelará os respectivos registros do empréstimo.

No momento do empréstimo deverão ser anotados certos dados a respeito do leitor, do livro ou outra publicação e a data em que o material deverá ser devolvido.

Quando a biblioteca é pequena, e sua clientela também, o encarregado poderá anotar num caderno comum o nome do leitor, o autor e o título do livro e a data prevista para sua devolução. Mas quando a biblioteca cresce e o movimento de empréstimo é maior, este processo não funciona, devido à demora na localização dos dados no caderno.

No processo de empréstimo que se descreverá a seguir, as anotações são bem

simplificadas, pois, em vez de se anotar o nome do leitor, anota-se o seu número de inscrição na biblioteca; em vez dos dados de descrição do livro, anota-se o seu número de registro. O outro único dado a anotar é a data prevista para a devolução.

Serão empregadas no empréstimo três fichas ou papeletas, todas no tamanho 7,5 cm X 12,5 cm, conforme a descrição que se segue.

Ficha de inscrição do leitor (fig. 15) — Esta ficha será preenchida quando o leitor se inscrever como usuário da biblioteca, o que é necessário para que ele possa tomar emprestado algum livro ou revista. A inscrição se fará mediante a apresentação de um documento de identidade, dispensável, evidentemente, quando se tratar de crianças.

Nº

Nome

Data de nascimento/...../..... Identidade

Residência

Local de trabalho

Concordo em respeitar as normas e regulamentos da Biblioteca Pública Municipal de

Data de inscrição/...../.....

Assinatura

Fig. 15 — Ficha de inscrição do leitor

A ficha de inscrição do leitor será numerada, em ordem crescente, e guardada em ordem alfabética pelo prenome do leitor. Convém que seja estabelecido, no regulamento da biblioteca, um período de um ou dois anos para renovação das inscrições. Essa renovação é importante para atualização dos endereços dos leitores, alterações de nomes no caso de matrimônio, etc.

Ficha do leitor (fig. 16) — Após o leitor preencher sua ficha de inscrição e de ela ser numerada, o encarregado da biblioteca preparará uma segunda ficha, que servirá para controlar o movimento de retiradas e devoluções de livros de cada leitor.

No alto da ficha do leitor, numa espécie de cabeçalho, colocam-se o seu número de inscrição e seu nome por extenso, logo abaixo do número. Esta ficha será guardada em ordem do número de inscrição. Quando o leitor tirar um livro emprestado, o

encarregado colocará na coluna da ficha a data em que o livro deverá ser devolvido. Se o leitor levar vários livros emprestados o encarregado colocará tantas datas quantos tenham sido os livros retirados. Ao ser devolvido o livro risca-se a data prevista para sua devolução. Assim, quando houver na ficha uma data de devolução sem estar riscada, em aberto, o encarregado ficará sabendo, ao consultar esta ficha, que o leitor tem algum livro em seu poder para ser devolvido.

N.º do leitor Nome do leitor	

Fig. 16 — Ficha do leitor

Ficha do empréstimo (fig. 17) — Esta ficha terá uma divisão principal no meio. Cada metade terá três subdivisões e poderá ser usada dos dois lados. Ela será preenchida apenas no momento em que o leitor tira um livro emprestado. Na parte superior (a primeira subdivisão), onde está a letra D, o encarregado anota a data em que o livro deverá ser devolvido. Na parte intermediária (a segunda subdivisão), onde está a letra L, será anotado o número de registro do leitor. Na parte inferior (a terceira subdivisão), onde está a letra R, o encarregado anotará o número de registro do livro, o qual se encontra no carimbo de registro colocado no verso da folha de rosto.

Essa ficha de empréstimo, dividida da forma indicada na figura, poderá ser usada para anotar até quatro empréstimos feitos em ocasiões diferentes, pois em cada lado da ficha cabem dois empréstimos. O encarregado não deve, no entanto, anotar mais de um empréstimo de cada vez numa mesma ficha, pois isso dificultaria o controle.

D	
L	
R	
	R
	L
	D

Fig. 17 - Ficha do empréstimo

Ficha do livro (fig. 18) — É uma papeleta recortada de uma folha de papel almaço pautado, notamanho de 12,5 cm X 7,5 cm, e que será colada levemente no final do livro. Na parte superior dessa ficha coloca-se o número de registro do livro. As duas colunas em que a ficha é dividida verticalmente serão usadas para anotar a data em que o livro deverá ser devolvido cada vez que for emprestado.

Todas essas fichas ou papeletas podem ser feitas de papel, almaço ou comum, e preenchidas a mão. Se a biblioteca tiver dinheiro disponível poderá mandar mimeografá-las ou imprimi-las numa tipografia. Para as datas, normalmente anotadas a mão, podem ser usados carimbos datadores especiais.

N.º de registro do livro	
Devolver este livro na última data assinalada abaixo	

Fig. 18 - Ficha de livro

Rotina do empréstimo

Quando o leitor se apresenta ao encarregado solicitando o empréstimo de um livro, ele apresenta o título do livro e diz o seu nome ou seu número de inscrição na biblioteca. Se não souber de cor o seu número de inscrição, o encarregado procurará esse número no fichário de inscrições dos leitores pelo seu prenome.

Sabedor do número de inscrição do leitor e tendo à sua frente o livro que será emprestado, o encarregado procederá da seguinte forma:

- preencherá a ficha do empréstimo (fig. 17), nela anotando o número de inscrição do leitor, o número de registro do livro e a data de devolução;
- anotará a data de devolução do livro na ficha do livro (fig. 18) e na ficha do leitor (fig. 16);e,
- arquivará a ficha de empréstimo em ordem de data de devolução e a ficha do leitor em ordem de número de inscrição.

As fichas utilizadas no empréstimo serão guardadas nos seguintes fichários:

- 1) fichário de inscrições dos leitores, com as fichas postas em ordem alfabética dos prenomes destes;
- 2) fichário de empréstimo, com as fichas ordenadas numericamente pela data de devolução do livro. Devem ser usadas fichas-guia, numeradas de 1 a 31 (representando os dias do mês), que servirão para separar melhor as fichas de empréstimo pela ordem da data de devolução;
- 3) fichário do leitor, com as fichas arrumadas em ordem numérica de inscrição do leitor.

Esses três fichários deverão ficar na mesa de trabalho e atendimento do encarregado da biblioteca. Poderão ser feitos de caixas de madeira ou papelão.

A rotina seguida quando o livro é devolvido pelo leitor, após esgotado o prazo de empréstimo, é a seguinte:

- 1) o encarregado verifica no livro que está sendo devolvido qual a data que tinha sido marcada para sua devolução e qual o seu número de registro;
- 2) procura no fichário de empréstimo a ficha que corresponde ao número de registro do livro que está sendo devolvido;
- 3) identifica, pela ficha de empréstimo, o número de inscrição do leitor e por este número localiza a ficha de leitor respectiva;
- 4) o encarregado confere atentamente todos os dados;
- 5) a ficha correspondente ao empréstimo é anulada ou destruída, estando assim dada baixa ao empréstimo e devolvido o livro. Se a ficha for aproveitada para outros empréstimos, o encarregado risca a parte correspondente ao que está sendo cancelado, com lápis vermelho, guardando a ficha para usos futuros;
- 6) cancela o empréstimo na ficha do leitor, riscando com lápis vermelho a data em que este foi feito. A seguir, arquivar de novo a ficha em seu lugar, por ordem do número de inscrição.

Empréstimo de revistas

Para emprestar uma revista o encarregado seguirá a rotina usada para o empréstimo de livros, tendo o cuidado de anotar na ficha do empréstimo (fig. 17) o nome da revista e o mês e ano respectivos. Isso é necessário porque as revistas, como já foi visto, não possuem número de registro.

Reserva de livros

A reserva é feita para disciplinar a leitura, por vários interessados, de um mesmo livro que se encontra continuamente emprestado por ser muito solicitado. A reserva é feita anotando-se numa ficha (fig. 19) os dados de identificação do leitor e do livro em que está interessado.

Autor	
Título	
	
Reservado para o leitor	
	
N.º de inscrição do leitor	
Data da reserva	.../.../...

Fig. 19 — Ficha para reserva de livros

As fichas de reserva mantêm-se num fichário à parte, organizadas por ordem alfabética do sobrenome de autores. Quando um livro é devolvido e dada baixa, o encarregado verifica nesse fichário se existe algum pedido de reserva para ele. Em caso positivo, coloca a ficha de reserva dentro do livro, que é posto em lugar separado, ficando à espera do interessado, que, se possível, deverá ser logo avisado de que o livro está à sua disposição.

7. SERVIÇOS PRESTADOS AOS LEITORES E O USO DOS CATÁLOGOS

Serviços prestados aos leitores e o uso dos catálogos

Para que a biblioteca seja bem aceita pela cidade e tenha o sucesso esperado, é preciso que ela se identifique com as pessoas a que pretende servir. A biblioteca pública existe para as pessoas que moram no lugar, tanto nos limites urbanos como nas fazendas e sítios do município ou distrito. Os interesses dessa comunidade são os interesses da biblioteca pública.

Escolher e comprar livros, catalogar e arrumar o material nas estantes, conservar limpa e agradável a biblioteca é apenas uma parte das obrigações de seu encarregado. Na verdade, estas tarefas são executadas para que possa ser concretizado o objetivo fundamental da biblioteca, que é o de ser útil à comunidade. Este objetivo é atingido através de diversos serviços prestados diretamente aos leitores.

O empréstimo de livros e revistas aos leitores é o tipo mais simples de serviço direto. Uma vez aprendida sua rotina (ver capítulo 6), o encarregado da biblioteca não terá dificuldades em lidar com as diversas fichas de controle do empréstimo. A leitura em casa de livros da biblioteca pública é um hábito que deve ser estimulado, tanto nas crianças como nos adultos. Para conseguir firmar este hábito é preciso não só que a coleção seja atraente, mas, também, que a rotina de empréstimo seja cumprida de maneira eficiente e agradável, colocando-se o mínimo de obstáculos entre o livro e o leitor.

Orientação dos leitores

É possível que as pessoas que se dirijam à biblioteca pública não estejam familiarizadas com seu funcionamento e não saibam como fazer para encontrar um livro ou uma revista. Talvez não saibam que elas mesmas podem escolher os livros nas estantes, folhear tantos quantos queiram até encontrar um que seja de seu agrado.

Encontrar livros através do catálogo também é muito fácil para quem não tem o hábito de frequentar bibliotecas. O encarregado tem como tarefa principal tornar a coleção de sua biblioteca bem acessível ao público. Apesar dos avisos escritos e etiquetas nas estantes, indicando o assunto dos livros, é preciso muitas vezes orientar o leitor, mostrando-lhe onde se encontram livros sobre os assuntos pelos quais ele se interessa, explicando-lhe como podem ser localizados esses livros através do catálogo.

A utilização dos livros de referência, restrita ao recinto da biblioteca, vai exigir do encarregado um esforço especial. Para que possa prestar orientação sobre o uso desses livros, é necessário saber como eles são organizados, como encontrar neles a informação que se procura. Convém, portanto, dedicar certo tempo para examinar as enciclopédias, dicionários e demais obras de referência.

Em qual volume de uma enciclopédia está seu índice? Como é que este índice funciona? Como se localiza uma cidade num atlas? O atlas tem um índice? Qual o significado de certas abreviaturas que aparecem nos dicionários? Todas essas obras normalmente explicam o seu arranjo e funcionamento nas páginas iniciais.

Divulgação da biblioteca

Além de orientar o leitor que frequenta a biblioteca, é necessário informar àqueles que ainda não a utilizam, ou que não são muito assíduos, sobre tudo o que ela lhes pode oferecer, chamando sua atenção para os novos livros adquiridos e os serviços por ela prestados.

O jornal local, a estação de rádio e o serviço de alto-falantes são excelentes meios de divulgação, fornecendo periodicamente pequenas notícias sobre a biblioteca, ajudando-a a tornar-se útil a um maior número de pessoas.

Atividades conjuntas com a escola

Quem vai à biblioteca pública geralmente o faz por motivos de recreação, para encontrar um bom livro, cuja leitura preencha agradavelmente as horas vagas. A escolha dos livros para a biblioteca deve levar em consideração essa tendência. No entanto, a biblioteca oferece muito mais que diversão.

A leitura é um meio muito eficiente de se adquirir conhecimentos. A biblioteca desempenha, portanto, um papel muito especial na cidade. O encarregado da biblioteca e os professores podem programar atividades conjuntas, nas quais a biblioteca participa com sua coleção de livros e seu local e a escola com sua orientação.

A realização de visitas de estudantes à biblioteca, a fim de conhecê-la, acompanhados dos seus professores, pode resultar na conquista de novos leitores. Isso também se consegue com a visita do encarregado às escolas, onde ele falará para as crianças sobre o que é e para que serve a biblioteca.

Os estudantes poderão utilizar o local da biblioteca pública para a realização de exposições, encontros culturais, cursos de iniciação artística e musical, celebrações cívicas e quaisquer outros acontecimentos que sirvam para promover a maior integração entre a biblioteca e a comunidade de jovens.

Sem diminuir a realização de atividades de interesse das crianças e dos jovens é preciso que a biblioteca, que pertence a toda a comunidade, também faça programações especiais para os adultos. Contatos com os clubes de serviço, os clubes sociais e recreativos, as agremiações comerciais, rurais e industriais podem orientar o encarregado da biblioteca, tornando-lhe mais fácil atingir este objetivo.

As camadas da população adulta que estejam se iniciando na aprendizagem da leitura poderão receber excelentes serviços da biblioteca pública. Para isso, seu encarregado deverá manter estreita colaboração com o posto local do MOBREAL. A biblioteca pública é um elemento da maior importância no processo de alfabetização de adultos.

Informações para a comunidade

A biblioteca pública é o local natural para a busca de todo e qualquer tipo de informação. Sua responsabilidade vai além de prestar serviços com base em suas coleções, pois a ela compete, também, dar informações sobre tudo aquilo que possa

contribuir para o bem-estar da comunidade. Se essa função não parecer muito evidente, a divulgação dos seus serviços e a eficiência e entusiasmo de seu encarregado tratarão de esclarecer esse papel da biblioteca perante a população.

Existe um número imenso de informações e orientações que a biblioteca tem condições de fornecer, não só aos moradores locais como também aos visitantes da cidade. Seu encarregado, de acordo com a comunidade e à medida que for adquirindo experiência, nela reunirá os materiais necessários para desempenhar essa tarefa. O importante é que haja sempre um esforço consciente por parte do encarregado no sentido de manter suas informações atualizadas.

Como exemplo do tipo de informação e orientação que podem ser prestadas estão as que se referem ao preenchimento e utilização de formulários de diversas naturezas, como os de imposto de renda, registro de imóveis, transações entre pessoas, etc. Informações simples sobre a previdência social, FUNRURAL, leis trabalhistas, serviço militar, créditos para a agricultura e indústria, incentivos do governo, etc. Nem sempre será possível ao encarregado dar informações sobre tudo isso, mas ele deverá estar preparado para indicar aos interessados quem ou qual entidade poderá ajudá-los.

Outras informações também importantes são aquelas que se referem à região e à cidade. É conveniente que o encarregado disponha de informações de fácil consulta sobre a história do lugar, seus monumentos, sua topografia, suas fontes de riqueza, seus homens ilustres, suas atividades principais, etc. Organizar e difundir listas dos passeios que o local oferece, calendários das festas populares e dos eventos cívicos nacionais e locais. Ter sempre à mão informações sobre os hotéis, os restaurantes e as estradas que servem ao município. Ter, enfim, reunidas na biblioteca pública todas aquelas informações que possam ser úteis à comunidade e aos seus visitantes.

Contar histórias

Uma das mais belas tradições brasileiras é o hábito de contar histórias às crianças. A biblioteca pública poderá organizar encontros com as crianças, durante os quais o encarregado lhes contará histórias que estejam em algum livro infantil da biblioteca. Ao contar a história, o encarregado irá mostrando às crianças as ilustrações do livro. Essa é uma atividade que pode ser feita por outras pessoas da comunidade que tenham jeito para exercê-la.

Os vários serviços e tarefas descritos neste manual têm como objetivo único tornar a coleção de livros da cidade em uma biblioteca útil à comunidade, participante de sua vida quotidiana, aliada à escola, às igrejas e associações existentes no local, sem se filiar a nenhuma delas, mas, sim, mantendo-se independente e ativa na luta de todos pelo bem geral.

O uso dos catálogos

Ao consultar os catálogos que existem na biblioteca, o leitor tem pelo menos três possibilidades de encontrar o livro que procura.

Pelo autor — Se o leitor conhece o nome do autor do livro basta dirigir-se ao catálogo de autores, que está arranjado pela ordem alfabética de seus sobrenomes. Encontrada a ficha do livro que lhe interessa ele anotará o número de chamada, que está em seu canto superior esquerdo, e irá à estante para apanhar o livro que tem esse número.

Pelo título — O mesmo ocorrerá se o leitor conhece apenas o título do livro, com a diferença de que agora sua busca será feita no catálogo de títulos. Este catálogo, conforme já foi descrito, reúne em ordem alfabética os títulos dos livros. Localizada a ficha, o leitor anotará o seu número de chamada e irá buscá-lo na estante.

Pelo assunto — Se o leitor quiser um livro sobre um determinado assunto terá que agir de outra forma. Por exemplo, se ele estiver interessado na criação de abelhas e produção de mel, procurará no índice correspondente, que se encontra no final deste manual e que será colocado junto ao catálogo de assuntos, as palavras que representam o assunto de seu interesse. No caso desse leitor seriam as palavras abelhas e mel. O índice lhe indicará que a classificação de abelhas é 638 e a de mel 628.

O leitor procurará a seguir esses dois números no catálogo de assuntos, cujas fichas estão arrumadas em ordem numérica. Ele procurará o número que vem no centro da ficha, ao alto. Encontrado o livro que lhe interessa ele anotará o número de chamada e irá buscar o livro na estante.

Quando o leitor não tem uma idéia muito clara sobre o assunto que lhe interessa, o encarregado da biblioteca pode sugerir-lhe que consulte uma enciclopédia antes de tentar localizá-lo no índice da classificação.

8. INSTALAÇÃO E MATERIAIS

8

Instalação e materiais

Ao ser consultado sobre qual o melhor local para instalar a biblioteca pública municipal, o encarregado deverá indicar um que seja central, próximo ao comércio, de fácil acesso por parte da população, tanto adulta quanto infantil. Se a prefeitura pretende construir um prédio especialmente para a biblioteca será necessário ouvir a opinião não só de arquitetos mas, também, de um bibliotecário formado que conheça os problemas relativos à arquitetura de bibliotecas.

Normalmente, nos municípios pequenos, a biblioteca pública é acomodada em uma sala ou conjunto de salas em local já construído para outra finalidade. Por isso, muitas vezes é preciso fazer adaptações ou alterações no prédio. A biblioteca deverá ser instalada de preferência num salão amplo, e não em várias salas pequenas. Esse salão deverá ser bem iluminado, tanto por luz natural quanto artificial, ter boa ventilação, não estar sujeito a infiltrações ou goteiras nem ficar situado em rua sujeita a enchentes na época das chuvas. Os materiais da biblioteca, como os livros e as revistas, podem sofrer muitos danos com o excesso de umidade. O mofo é um dos maiores inimigos da biblioteca, junto com certos insetos como as baratas e traças, e roedores como os ratos e camundongos.

Nos lugares de clima quente é muito conveniente que o piso da biblioteca seja de ladrilho hidráulico ou outro material resistente, de fácil conservação e que não concentre calor.

Um dos grandes riscos que devem ser evitados numa biblioteca é o de incêndios. Instalações elétricas defeituosas, uso exclusivo de materiais de fácil combustão, como a madeira e plásticos, utilização descuidada de iluminação à base de lâmpões e candeleros (onde não existe eletricidade) são elementos que podem facilitar a ocorrência de incêndios, com prejuízos às vezes totais para a biblioteca.

O ideal é que a biblioteca seja instalada em um imóvel que pertença à prefeitura ou à administração estadual e que não tenha, portanto, de pagar aluguel. Devemos sempre ter em mente que uma administração municipal está sujeita a mudanças de orientação com a mudança do prefeito, e que um novo prefeito não queira ou não possa continuar pagando o aluguel do prédio da biblioteca. Isso representará um grave problema, podendo provocar até seu fechamento.

Em municípios que não possam oferecer um prédio próprio para a biblioteca, uma solução interessante seria a utilização de um local adequado numa escola ou ginásio municipal (ou estadual). Neste caso, a biblioteca pública seria também escolar. Mas seu horário de funcionamento não seria subordinado ao horário da escola, pois deve servir a toda a comunidade, todos os dias, o ano inteiro, no horário mais amplo possível.

Depois de escolhido o local, o encarregado deverá planejar a instalação da biblioteca, com a determinação de um lugar para as estantes, uma área para as mesas dos leitores e uma área de serviço. A entrada e saída do prédio devem ser feitas por uma única porta, pois assim será mais fácil o controle da circulação de leitores.

Uma boa sugestão seria a de colocar as estantes de livros em posição idêntica e simétrica, reunidas numa área. Noutra área, as mesas para os leitores.

As mesas dos leitores deverão ser colocadas nos lugares melhor iluminados, tanto com luz natural como artificial. Esta, tanto pode ser do tipo incandescente quanto fluorescente, sendo este de maior duração. Não devem ser colocadas mesas, estantes e outros móveis encostados a paredes úmidas.

O local da biblioteca deverá ter forro, mesmo de madeira, a fim de evitar respingos de chuvas, e a sujidade de dejetos de outros bichos.

Livros estragados e danificados

Muitos livros se estragam depressa quando são muito utilizados. É possível recuperar muitos destes livros com a aplicação de reforços de papel no dorso, utilizando cola branca (plástica) e um pouco de jeito. Para emendar páginas rasgadas use uma tira estreita de papel de seda, que seja o mais fino e transparente possível, e cola plástica. Nunca use fita adesiva ou gomada (tipo *durex*) para emendar as páginas de livros, pois essas fitas causam danos ao papel. Quando o livro estiver muito danificado deverá ser descartado da biblioteca, a não ser que tenha algum valor especial.

É muito importante reservar uma verba para encadernação dos livros, pois desse modo durarão mais.

9. ADMINISTRAÇÃO

Administração

O encarregado da biblioteca pública, além de cuidar da organização dos livros, deverá também administrá-la, isto é, coordenar e dirigir os trabalhos para que ela cumpra seu objetivo, dando a todos os leitores condições de encontrar as informações de que necessitam.

O encarregado deverá conhecer, em primeiro lugar, a ligação da biblioteca com a prefeitura, com a secretaria de educação ou de cultura, com a escola, enfim, com o órgão a que ela estiver subordinada. Além disso, deverá conhecer muito bem as relações que existem (e se não existem, estabelecê-las) com o Instituto Nacional do Livro ou órgão estadual semelhante.

O perfeito conhecimento do órgão a que a biblioteca está subordinada é importante, entre outras coisas, porque alguns dos seus serviços como a compra de livros, de mobiliário, ou mesmo modificações na sua instalação terão que ser feitas por esse órgão ou de acordo com normas por ele baixadas. O perfeito entrosamento entre o encarregado e o órgão superior é imprescindível para a eficiência dos serviços da biblioteca pública.

Os pedidos de verbas para compra de livros, material de consumo e material permanente devem ser baseados em dados concretos da realidade da biblioteca. Para isso, o encarregado lançará mão de dados estatísticos que comprovem quantitativamente o crescimento e o uso da biblioteca e justifiquem a necessidade de aumentar a coleção, adquirir mais estantes e móveis, etc.

A estatística das atividades da biblioteca pública poderá ser feita usando-se uma folha onde sejam anotados, diariamente, certos dados, como o número de livros que foram emprestados, o número de livros lidos no recinto da biblioteca, o número de consultas respondidas pelo encarregado, etc. O encarregado deverá fazer, ao final de cada ano, ou de seis em seis meses, um relatório das atividades da biblioteca, o qual será apresentado ao órgão a que ela estiver subordinada, contendo esses dados.

A biblioteca pública deverá possuir um regulamento definindo suas condições de funcionamento. Esse regulamento, que deverá ser bastante amplo e flexível, tendo sempre a preocupação de não criar dificuldades para os usuários da biblioteca, definirá seu horário de funcionamento, normas de empréstimo dos livros, atribuições do encarregado e seus auxiliares, etc. Quanto ao horário de funcionamento para o público, deverá ser o mais longo possível, incluindo sua abertura aos sábados, domingos e feriados.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR	
1. Livros não-literários:	Total mensal 1:
2. Livros literários:	2:
3. Livros infantis:	3:
4. Revistas e jornais:	4:
Total geral:	

CONSULTAS NA BIBLIOTECA	
1. Livros não-literários:	Total mensal 1:
2. Livros literários:	2:
3. Livros infantis:	3:
4. Revistas e jornais:	4:
5. Livros de referência:	5:
Total geral:	

INFORMAÇÕES PRESTADAS AOS LEITORES	
Total geral:	

Fig. 20 - Modelo de folha para anotação da estatística diária e mensal da biblioteca. Para cada item emprestado, consultado ou informação prestada anota-se um traço a lápis. No final do mês contam-se quantos traços foram marcados e registra-se o total mensal. A soma dos totais mensais dá o total geral para os três casos: empréstimo, consulta e informações.

10. LEITURAS RECOMENDADAS

Leituras recomendadas

Os materiais a seguir relacionados poderão ser lidos pelos encarregados de bibliotecas que quiserem ampliar os seus conhecimentos sobre sua organização e funcionamento.

1. BOYD, J., et al. *Bibliotecas como organizar, pesquisas como orientar, leituras como selecionar*. Rio de Janeiro, Lيدador, 1968.
2. CARVALHO, D. Q. *Bibliotecas escolares; manual de organização e funcionamento*. Rio de Janeiro, Fundação Nacional de Material Escolar, 1972.
3. DOUGLAS, M.P. *A biblioteca da escola primária e suas funções*. Rio de Janeiro, Instituto Nacional do Livro, 1971.
4. FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS. *Normas para bibliotecas públicas*. Brasília, Instituto Nacional do Livro, 1976.
5. GARCIA, M.L.A. O leitor e a biblioteca pública. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, 4(2): 186-197, set. 1975.
6. INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO. *Dez mandamentos para a biblioteca pública ser útil ao município*. Brasília, 1973.
7. MARTINS, M.G. de & RIBEIRO, M.L.G. *Serviço de referência e assistência aos leitores*. Porto Alegre, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 1972.
8. PRADO, H.A. *Organize sua biblioteca*. 3 ed. Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos, 1974.
9. TAVARES, D.F. *Biblioteca escolar*. São Paulo, LISA, 1973.

ANEXO

CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA CONDENSADA

CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA CONDENSADA

Para ser utilizada em pequenas bibliotecas públicas

000 PUBLICAÇÕES DE CARÁTER GERAL SOBRE AS CIÊNCIAS E O CONHECIMENTO.

020 Documentação. Biblioteconomia. Bibliotecas. (Organização e administração de serviços de bibliotecas de diferentes tipos e centros ou serviços de documentação.)

028 Hábitos e técnicas de leitura. Orientação da leitura.

060 Instituições de caráter cultural. Museus. Museologia.

070 Meios de comunicação social. Rádio. Televisão. Jornalismo.

100 FILOSOFIA EM GERAL.

130 Parapsicologia. Filosofia do espírito. Ocultismo.

150 Psicologia. Psicanálise.

160 Lógica. Metodologia científica.

170 Moral. Ética.

190 Historiada Filosofia.

200 RELIGIÃO. DOUTRINAS E SEITAS RELIGIOSAS.

220 Sagradas Escrituras. A Bíblia.

230 Cristianismo em geral.

240 Igreja católica.

250 Outras doutrinas e seitas cristãs.

260 Religiões e cultos não-cristãos.

270 Religiões e cultos afro-brasileiros.

300 CIÊNCIAS SOCIAIS. SOCIOLOGIA.

310 Estatística. Demografia.

320 Política. Ciência Política.

327 Política internacional. Relações internacionais. Diplomacia.

330 Economia política. Economia. Trabalho.

340 Direito. Legislação. Jurisprudência.
341 Direito internacional.
342 Direito público. Direito constitucional.
343 Direito criminal.
344 Direito penal.
347 Direito privado. Direito civil.
348 Direito canônico.
349 Direito do trabalho.
350 Administração pública.
351 Serviços públicos em geral.
352 Administração municipal.
353 Administração estadual.
354 Administração federal. Presidência da República. Ministérios.
355 Arte e ciência militares. Guerra. Defesa nacional. Segurança nacional.
360 Assistência social. Serviço social. Previdência social.
368 Seguros.
369 Movimentos e entidades filantrópicas e beneficentes.
370 Educação. Ensino.
371 Organização do ensino e das escolas.
372 Ensino fundamental de primeiro grau.
373 Ensino fundamental de segundo grau.
374 Ensino supletivo e educação de adultos.
378 Ensino superior. Universidades. Faculdades.
380 Comércio. Transportes. Comunicações.
381 Comércio interno.
382 Comércio exterior.
383 Correios. Serviços postais.
384 Telégrafo. Telecomunicações.
385 Transporte ferroviário urbano e interurbano. Ferrovias.
386 Transporte fluvial. Hidrovias.
387 Transporte marítimo. Marinha mercante.
388 Transporte rodoviário urbano e interurbano. Rodovias.
389 Transporte aéreo.
390 Antropologia social e cultural. Costumes. Folclore.
391 Trajes típicos e regionais.
394 Vida pública. Vida social. Festas públicas. Carnaval. Feiras.
395 Etiqueta. Boas maneiras.
396 A mulher na sociedade. Feminismo. Movimentos de emancipação da mulher.
398 Folclore. Tradições populares.

400 **FILOLOGIA. LINGÜÍSTICA. LÍNGUAS.**

420 Língua inglesa.
430 Língua alemã.
440 Língua francesa.
450 Língua italiana.
460 Língua espanhola.
469 Língua portuguesa.
470 Língua latina.
480 Língua grega.

490 Outras línguas.

500 CIÊNCIAS PURAS.

510 Matemática.

511 Aritmética.

512 Álgebra.

513 Geometria.

514 Trigonometria.

515 Geometria Descritiva.

516 Geometria Analítica.

517 Análise. Cálculo em geral.

518 Métodos especiais de cálculo. Jogos matemáticos.

519 Análise combinatória. Cálculo das probabilidades. Teoria dos conjuntos.

520 Astronomia. Agrimensura.

521 Astronomia em geral.

526 Levantamentos topográficos. Agrimensura. Cartografia.

529 Medição do tempo. Cronometria.

530 Física.

531 Mecânica dos sólidos.

532 Mecânica dos fluidos.

533 Mecânica dos gases.

534 Som. Acústica.

535 Luz. óptica.

536 Calor. Termodinâmica.

537 Eletricidade. Eletrônica.

538 Magnetismo. Eletromagnetismo.

539 Física nuclear, atômica e molecular.

540 Química. Cristalografia. Mineralogia.

541 Química geral.

542 Laboratórios de química: equipamentos e instalações.

543 Química analítica.

546 Química inorgânica.

547 Química orgânica.

548 Cristalografia.

549 Mineralogia.

550 Geociências Geologia em geral.

551 Geomorfologia Oceanografia. Meteorologia.

560 Paleontologia

570 Antropologia Ciências biológicas.

571 Homem pré-histórico

572 Antropologia física Etnologia

574 Biologia geral

575 Genética.

576 Microbiologia.

577 Bioquímica. Biofísica.

580 Botânica.

581 Fisiologia e anatomia das plantas. Ecologia vegetal.

590 Zoologia.

591 Fisiologia e anatomia dos animais. Ecologia animal.

592 Animais invertebrados.

596 Animais vertebrados.

597 Peixes.

598 Répteis. Aves.

599 Mamíferos.

600 CIÊNCIAS APLICADAS. TECNOLOGIA.

608 Patentes. Invenções.

610 Ciências da saúde. Medicina.

611 Anatomia humana.

612 Fisiologia humana.

613 Higiene em geral. Saúde. Alimentação.

614 Saúde pública. Acidentes.

615 Farmacologia. Medicamentos.

616 Patologia. Doenças em geral.

617 Cirurgia.

618 Ginecologia. Obstetrícia.

619 Medicina veterinária. Doenças dos animais.

620 Engenharia em geral.

621 Engenharia mecânica. Engenharia elétrica. Engenharia eletrônica. Engenharia nuclear.

622 Engenharia de minas. Exploração e tratamento de minérios.

623 Engenharia militar.

624 Engenharia civil.

625 Construção de rodovias e ferrovias.

626 Engenharia hidráulica.

627 Canais. Portos. Vias navegáveis. Barragens.

628 Engenharia sanitária.

629 Construção de veículos. Navios, aviões, automóveis, caminhões, tratores, bicicletas, etc. Astronáutica. Vôo espacial.

630 Agricultura. Agronomia. Pecuária.

631 Administração agrícola.

632 Doenças e pragas das plantas.

633 Plantas cultivadas em geral.

634 Fruticultura. Silvicultura.

635 Horticultura. Jardinagem.

636 Criação de animais. Pecuária. Animais domésticos e de estimação.

637 Leite, carne e outros produtos de origem animal.

638 Criação de abelhas e outros insetos. Criação de répteis.

639 Indústria da caça e da pesca. (Para caça e pesca como esporte use 799.)

640 Ciências domésticas. Economia doméstica.

641 Culinária. Preparação dos alimentos.

642 Serviço de mesa. Roupas de mesa. Louças e talheres. Decoração da mesa.

643 Planejamento e decoração do lar.

645 Móveis e acessórios.

646 Roupas pessoais. Vestuário. Corte e costura. Moda.

648 Lavagem de roupa. Limpeza da casa.

649 Cuidados domésticos com as crianças, inválidos e hóspedes.

650 Serviços administrativos.

- 651 Organização de escritórios. Técnica de escritórios. Trabalho de escritórios.
- 652 Datilografia. Correspondência comercial.
- 653 Taquigrafia.
- 655 Tipografia e impressão. Encadernação.
- 657 Contabilidade.
- 658 Administração de empresas.
- 659 Publicidade e propaganda. Relações públicas.
- 660 Indústria química. Química industrial. Tecnologia química.
- 661 Produtos químicos industriais.
- 662 Explosivos. Combustíveis.
- 663 Bebidas e refrigerantes.
- 664 Indústria de alimentos. Tecnologia de alimentos.
- 665 óleos, gorduras, ceras e lubrificantes de origem animal, mineral ou vegetal.
Petróleo e seus derivados.
- 666 Indústrias cerâmicas e do vidro. Cimento.
- 667 Indústrias de corantes, tintas e vernizes.
- 668 Outras indústrias de produtos químicos. Sabões, perfumaria, cosméticos..
- 669 Metalurgia e siderurgia.
- 670 Manufaturas em geral. Ofícios.
- 671 Indústria de metais preciosos. Joalheria. Ourivesaria.
- 672 Indústria do ferro e aço. Serralheria. Cutelaria. Fabricação de objetos metálicos.
- 674 Indústria da madeira. Serraria. Marcenaria. Carpintaria.
- 675 Indústria do couro. Curtumes. Beneficiamento de couros e peles.
- 676 Fabricação de papel.
- 677 Indústria têxtil. Fabricação de fios, tecidos e cordas. Inclui fios e tecidos sintéticos.
- 678 Indústria de plásticos. Borracha natural. Borracha sintética.
- 680 Produtos manufaturados específicos.
- 681 Instrumentos de precisão.
- 687 Indústria de roupas. Alfaiataria. Artigos de toucador.
- 690 Materiais e processos de construção de edifícios.
- 691 Materiais de construção. Tijolos, cimentos, etc.
- 693 Técnicas e processos de construção. Alvenaria, reboco, etc.
- 696 Instalações sanitárias, elétricas, etc.
- 698 Acabamento.

- 700 **ARTES. DIVERTIMENTOS. ESPORTES.**
- 709 História da arte em geral.
- 710 Planejamento regional e urbano. Paisagismo.
- 720 Arquitetura.
- 725 Edifícios públicos, comerciais e industriais.
- 726 Arquitetura religiosa.
- 727 Prédios escolares.
- 728 Prédios residenciais.
- 730 Escultura.
- 736 Talha e gravação em pedra e metal.
- 737 Numismática.
- 738 Cerâmica artística.
- 740 Desenho. Artes menores.

741 Desenho a mão.
744 Desenho técnico.
745 Trabalhos manuais.
750 Pintura. Pintores.
760 Arte da gravura. Gravuras.
770 Fotografia.
780 Música. Músicos.
790 Divertimentos. Esportes.
791 Diversões públicas. Cinema, circo, concertos, etc.
792 Teatro e bale.
793 Jogos e passatempos.
794 Jogos de raciocínio e perícia.
795 Jogos de azar. Jogos de cartas.
796 Atletismo e esportes.
797 Jogos de bola.
798 Esportes hípicas.
799 Pesca. Caça. Tiro.

800 LITERATURA.

900 GEOGRAFIA. BIOGRAFIA. HISTÓRIA.

910 Geografia geral. Viagens.
912 Atlas. Mapas.
914 Geografia da Europa.
915 Geografia da Ásia.
916 Geografia da África.
917 Geografia da América do Norte e América Central.
918 Geografia da América do Sul.
918.1 Geografia do Brasil.
919 Geografia da Oceania e das regiões polares.
920 Biografia.
929 Genealogia. Heráldica. Bandeiras.
930 História geral. História da civilização.
940 História da Europa.
950 História da Ásia.
960 História da África.
970 História da América do Norte e América Central.
980 História da América do Sul.
981 História do Brasil.
990 História da Oceania e das regiões polares.

Índice de assuntos da classificação

A

Abacate, cultura, 634
Abacaxi, cultura, 634
Abastecimento de água, 628
Abelhas, criação, 638
Abolicionismo, 320
Aborto
 direito, 343
 obstetrícia, 618
Absolutismo, 320
Acabamento de construção, 698
Acampamento, 796
Acidente de trabalho, **614**
 prevenção, 614
 seguro, 368
Aço
 artigos, 672
 fabricação, 669
Acre
 geografia, **918.1**
 história, 981
Açúcar, indústria, 664
Acústica, 534
Administração
 agrícola, 631
 científica, 650
 de empresa, 658
 de pessoal, **351**
 do lar, **640**
 educacional, **371**
 estadual, 353
 federal, 354
 municipal, 352
 pública, 350
Adolescência, psicologia, 150

Adubo, 631
Adulto, educação, 374
Adventista, 250
Aerodinâmica, 533
Aeronáutica, 355
Aeroporto
 construção, 625
 transporte, 389
Afeganistão
 geografia, 915
 história, 950
África
 geografia, 916
 história, 960
África do Sul, República da
 geografia, 916
 história, 960
Agência de publicidade, 659
Agricultura, 630
Agrimensura, 526
Agronomia, 630
Água
 abastecimento, 628
 engenharia, 626
 hidrografia, 551
Aipim, cultura, 633
Alagoas
 geografia, **918.1**
 história, 981
Álcool, indústria, 661
Alcoolismo, 610
Aleijadinho, biografia, 920
Alemanha, República Democrática
 geografia, 914
 história, 940

Alemanha, República Federal
 geografia, 914
 história, 940
 Alemão, idioma, 430
 Alfabetização, 371
 Alfabeto, 400
 Alfaiataria, 687
 Alga, 581
 Álgebra, 512
 Algodão
 cultura, 633
 tecido, 677
 Alimentação, 613
 Alimento
 fabricação, 664
 preparação, 641
 saúde, 613
 Alma, 130
 Alpinismo, 796
 Alquimia, 540
 Alto-Volta
 geografia, 916
 história, 960
 Alucinógeno, 615
 Alumínio, 669
 Alvenaria, 693
 Amapá
 geografia, 918.1
 história, 981
 Amazonas
 geografia, 918.1
 história, 981
 Amazonas, rio, 918.1
 Amebíase, 610
 Amendoim, cultura, 633
 América Central
 geografia, 917
 história, 970
 América do Norte
 geografia, 917
 história, 970
 América do Sul
 geografia, 918
 história, 980
 Amor, 150
 Análise
 combinatória, 519
 gramatical, 400
 matemática, 517
 química, 543
 Anatomia
 animal, 591
 humana, 611
 vegetal, 581
 Andorra
 geografia, 914
 história, 940
 Anglicanismo, 250
 Angola
 geografia, 916
 história, 960
 Animal
 anatomia, 591
 bovino, 636
 criação, 636
 de estimação, 636
 de granja, 636
 doméstico, 636
 fisiologia, 591
 invertebrados, 592
 nocivo, 590
 pré-histórico, 560
 vertebrado, 596
 Antártida
 geografia, 919
 história, 990
 Antibiótico, 615
 Anticoncepcional, 615
 Antigo Testamento, 220
 Antiguidades, 700
 Antilhas
 geografia, 917
 história, 970
 Antologia, 800
 Antropologia, 570
 cultura, 390
 física, 572
 social, 390
 Anuário, 000
 Aparelhos elétricos, 621
 Apicultura, 638
 Apóstolos, 230
 Aprendizagem, 370
 Aprendizagem industrial, 330
 Aquarela, 750
 Ar, 551
 Ar condicionado, 696
 Árabe, idioma, 490

Arábia Saudita
 geografia, 915
 história, 950
 Aranha, 592
 Argélia
 geografia, 916
 história, 960
 Argentina
 geografia, 918
 história, 980
 Argila
 modelagem, 738
 produtos, 666
 Aristocracia, 320
 Aritmética, 511
 Armamento, 623
 Arma, 623
 Arqueologia, 571
 Arquitetura, 720
 industrial, 725
 paisagística, 710
 religiosa, 726
 residencial, 728
 Arquivo de escritório, 651
 Arroz, cultura, 633
 Arte, 700
 história, 709
 Arte culinária, 641
 Artes e ofícios, 670
 Artes gráficas, 730
 Artesanato, 745
 Árvore genealógica, 929
 Ártico
 geografia, 919
 história, 990
 Árvore
 botânica, 580
 frutífera, 634
 ornamental, 635
 Asfalto, 665
 Ásia
 geografia, 915
 história, 950
 Asilo, 362
 Assírios, história, 930
 Assistência
 pré-natal, 618
 social, 360
 Associação
 beneficente, 369
 política, 320
 religiosa, 260
 Astecas, história, 970
 Astrofísica, 521
 Astrologia, 130
 Astronáutica, 629
 Astronomia, 520
 Ateísmo, 200
 Atlântico, Oceano, 910
 Atlas geográfico, 912
 Atletismo, 796
 Atmosfera, 551
 Átomos, 539
 Audição, 612
 Audiovisuais, 371
 Austrália
 geografia, 919
 história, 990
 Áustria
 geografia, 914
 história, 940
 Autobiografia, 920
 Automação, 650
 Automobilismo, 796
 Automóvel
 fabricação, 629
 transporte, 388
 Aveia, cultura, 633
 Aventuras
 literatura infantil I
 romance, 800
 Ave, criação, 636
 Aviação
 acidente, 387
 comercial, 387
 militar, 355
 Avião
 construção, 629
 transporte, 387
 Avicultura, 636
 Azulejo
 cerâmica, 738
 na construção, 690

 B

 8abilônios, história, 930
 Bacia amazônica, 918.1

Bacteriologia, 576
 agrícola, 630
 botânica, 580
 médica, 610
 Bahia
 geografia, 918.1
 história, 980
 Bahrein, Ilhas
 geografia, 915
 história, 950
 Baile, 791
 Bairro industrial, 710
 Balaiada, 981
 Bale, 792
 Baleia, 599
 pesca, 639
 Balística, 623
 Banana, cultura, 634
 Banco, 330
 Banda de música, 780
 Bandeirantes, 981
 Bandeira e estandarte, 929
 Banditismo, 300
 Bangladesh
 geografia, 915
 história, 950
 Banho, 613
 Baralho, 795
 Barco
 construção, 629
 esporte, 796
 transporte, 386
 Barômetro, 551
 Barragem, 627
 Barroco, 700
 Base aérea, 355
 Basquetebol, 797
 Batalha militar, 355
 história, 930
 Batata, cultura, 635
 Bateria elétrica, 621
 Batista, Igreja, 250
 Batráquio, 597
 Beatismo, 200
 Bebê, cuidado com, 649
 Bebida
 alcoólica, 663
 fabricação, 663
 Belas-Artes, 700
 Beleza
 pessoal, 646
 produto, 668
 salão, 687
 Bélgica
 geografia, 914
 história, 940
 Bíblia, 200
 Bibliografia R
 Biblioteca, 020
 Biblioteconomia, 020
 Bicho-da-seda, criação, 638
 Bicicleta
 esporte, 796
 fabricação, 629
 transporte, 388
 Bijuteria, 671
 Bilhar, 794
 Biofísica, 577
 Biografia, 920
 Biologia, 574
 animal, 591
 Bioquímica, 577
 Birmânia
 geografia, 915
 história, 950
 Boas maneiras, 395
 Boi, criação, 636
 Bola, jogo, 797
 Bolívia
 geografia, 918
 história, 980
 Bolsa de estudo, 370
 Bolsa de valores, 330
 Bombeiro, corpo de, 352
 Bordado a mão, 745
 Borracha, fabricação, 678
 Bosque, 634
 Botânica, 580
 Botsuana
 geografia, 916
 história, 960
 Bovino, 636
 Boxe, 796
 Brasil
 geografia, 918.1
 história, 981
 Brasília
 geografia, 918.1

- história, 981
- Brasão, 929
- Bridge, 795
- Briga de galo, 791
- Brinquedo, 790
- Bronze
 - metalurgia, 669
 - trabalho em, 736
- Budismo, 260
- Bulgária
 - geografia, 914
 - história, 940
- Bumba-meu-boi, 398
- Buraco, jogo, 795
- Burguesia, 320
- Burocracia, 350
- Burundi
 - geografia, 916
 - história, 960
- Bússola, 520
- C**
- Cabana, construção, 690
- Cabanagem, 981
- Cabeleireiro, 687
- Cabelo
 - aspecto pessoal, 646
 - cuidados, 687
 - fisiologia, 612
- Caça
 - esporte, 799
 - indústria, 639
- Cacau
 - cultura, 633
 - indústria, 664
- Cão
 - criação, 639
 - zoologia, 599
- Caixa econômica, 330
- Cal
 - na construção, 691
 - fabricação, 666
- Calçado, fabricação, 675
- Cálculo, 517
 - das probabilidades, 519
 - diferencial, **517**
 - integral, 517
- Calendário, 529
- Calor, 536
- Caloria, 641
- Calvinismo, 250
- Câmara de deputados, 342
- Câmara de televisão, 621
- Câmara fotográfica, 770
- Camarão, pesca, 639
- Camarões
 - geografia, 916
 - história, 960
- Câmbio, 330
- Camboja
 - geografia, 915
 - história, 950
- Camping, 796
- Cana-de-açúcar, cultura, 633
- Canadá
 - geografia, 917
 - história, 970
- Canal, construção, 627
- Canário, criação, 636
- Canastra, jogo, 795
- Canção, 780
 - folclórica, 398
- Câncer, 616
- Candomblé, 270
- Cangaceiro, 981
- Canto, 780
- Capitalismo, 330
- Capitanias hereditárias, 981
- Capoeira, esporte, 796
- Caranguejo, pesca, 639
- Caratê, 796
- Caráter, 130
- Cardápio, 642
- Cardiologia, 616
- Carnaval, 394
- Carne, 637
- Carnívoro, 599
- Caricatura, **741**
- Carpintaria, 674
- Carta
 - antologia, 800
 - correspondência comercial, 652
 - jogo, 795
- Cartografia, 526
- Carvão
 - exploração, 622
 - geologia, 550

- . mineral, 622
- Casa
 - decoração, 643
 - equipamento, 640
 - higiene, 648
- Casamento, 390
- Castanha-do-pará
 - cultura, 634
 - indústria, 664
- Catálogo, 020
- Catecismo, 230
- Catolicismo, 240
- Cavalaria militar, 355
- Cavalo
 - criação, 636
 - equitação, 798
 - zoologia, 599
- Caverna, 551
- Ceará
 - geografia, 918.1
 - história, 981
- Cego
 - assistência, 360
 - ensino, 371
- Ceilão
 - geografia, 915
 - história, 950
- Célula, biologia, 575
- Celulose, 676
- Central elétrica, 621
- Cera, fabricação, 665
- Cerâmica
 - artística, 738
 - industrial, 666
- Cereal, cultura, 633
- Cesto, fabricação, 745
- Chá, cultura, 633
- Charada, 793
- Chile
 - geografia, 918
 - história, 980
- China
 - geografia, 915
 - história, 950
- Chinês, idioma, 490
- Chipre
 - geografia, 915
 - história, 950
- Chocolate, 664
- Chumbo
 - geologia, 550
 - metalurgia, 669
- Chuva, 551
- Cibernética, 070
- Ciclone, 551
- Ciclismo, 796
- Cidadania, 320
- Cidade
 - governo, 352
 - planejamento, 710
- Ciência, 500
- Ciências
 - aplicadas, 600
 - atuariais, 310
 - biológicas, 570
 - da saúde, 610
 - domésticas, 640
 - militares, 355
 - ocultas, 130
 - políticas, 320
 - puras, 500
 - sociais, 300
- Cigarro, 680
- Cimento
 - fabricação, 666
 - na construção, 691
- Cinema, 790
- Cinemática, 531
- Cinematografia, 770
- Cinética, 530
- Cingapura
 - geografia, 915
 - história, 950
- Circo, 791
- Cirurgia, 617
- Citação literária, 800
- Citologia, 575
- Civilização
 - antropologia, 572
 - história, 930
- Civismo, 320
- Classe social, 320
- Classificação
 - de cargo, 351
 - de livro, 020
- Clero, 230
- Clima, 551
- Climatologia, 551

Clube
 beneficente, 360
 social, 394
 Cobra, 598
 Cobre
 geologia, 550
 metalurgia, 669
 Coco, cultura, 634
 Código de leis, 340
 Coelho, criação, 636
 Colômbia
 geografia, 918
 história, 980
 Colonialismo, 320
 Colonização, 320
 Combustão
 física, 536
 tecnologia, 662
 Combustível, 662
 Comédia
 literatura, 800
 teatro, 792
 Comércio, 380
 exterior, 382
 interno, 381
 Cometa, 523
 Composição
 literária, 800
 musical, 780
 Compra, 380
 Computador eletrônico, 681
 Comunicação social, 070
 Comunidade
 organização, 360
 religiosa, 200
 Comunismo, 320
 Concerto musical, 791
 Concorrência, 380
 Concreto armado, 691
 Condições econômicas, 330
 Conduta
 ética, 170
 etiqueta, 395
 Confucionismo, 260
 Congada, 398
 Congo, República Democrática
 geografia, 916
 história, 960
 Congo, República Popular
 geografia, 916
 história, 960
 Conhecimento, 160
 Conjunto residencial, 710
 Conjuração Baiana, 981
 Consciência, 130
 Constelação, 521
 Constituição, 342
 Construção
 acabamento, 698
 material de, 691
 processo de, 693
 Construção residencial, 728
 Consumo, 330
 Contabilidade, 657
 Conto, 800
 de fada I
 infantil I
 Contrato
 de trabalho, 349
 direito, 347
 Contravenção, 343
 Cook
 geografia, 919
 história, 990
 Cooperativa, 330
 Cooperativismo, 330
 Cor, 535
 Corda, fabricação, 677
 Coréia, República
 geografia, 915
 história, 950
 Coréia, República Democrática Popular
 geografia, 915
 história, 950
 Coreografia, 792
 Coro, 780
 Coronelismo, 320
 Corpo humano, 610
 Correio, 383
 Corrente elétrica, 621
 Correspondência comercial, 651
 Corrida
 automóvel, 796
 barco, 796
 cavalo, 798
 obstáculo, 796
 Corte e costura, 646
 Cortesia, 395

- Cosmético
 - fabricação, 668
 - uso, 646
- Cosmologia
 - astronomia, 520
 - filosofia, 100
- Cosmos, 520
- Costa do Marfim
 - geografia, 916
 - história, 960
- Costa Rica
 - geografia, 917
 - história, 970
- Costumes, 394
- Costura, 646
 - material, 687
 - no lar, 646
 - indústria de roupa, 687
- Couro
 - indústria, 675
 - trabalho em, 745
- Cozinha
 - culinária, 641
 - equipamento, 643
- Crédito, 330
- Credo religioso, 200
- Crescimento humano, 610
- Criação de animais, 636
- Criança
 - cuidado com, 648
 - educação, 372
 - no trabalho, 330
 - psicologia, 150
- Crime, 343
- Criminologia, 343
- Cristal, 548
- Cristalografia, 548
- Cristianismo, 230
- Cristo, 230
- Crítica literária, 800
- Crochê, 745
- Cronologia, 900
- Cronometria, 529
- Crustáceo, 592
- Cruzadas, 930
- Cruz Vermelha, 360
- Cuba
 - geografia, 917
 - história, 970

- Culinária, 641
- Culto
 - afro-brasileiro, 270
 - cristão, 250
 - igreja católica, 240
 - não-cristão, 260
- Cultura, 000
 - história, 930
- Curso
 - de madureza, 374
 - por correspondência, 374
 - secundário, 373
 - supletivo, 374
 - universitário, 378
 - vestibular, 374
- Curtume, 675
- Custo de vida, 330
- Cutelaria, 672

D

- Dados, jogo, 795
- Damas, jogo, 794
- Dança, 792
 - folclórica, 398
- Daomé
 - geografia, 916
 - história, 960
- Datilografia, 652
- Debate, 800
- Decoração
 - da mesa, 642
 - de interior, 643
 - do lar, 643
- Defesa
 - nacional, 355
 - peçoal, 796
- Delinqüência, 343
 - assistência, 360
- Demência, 610
- Democracia, 320
- Demografia, 310
- Dentes, 616
- Dermatologia, 610
- Desapropriação, 347
- Descobrimento
 - científico, 500
 - geográfico, 910
 - invenção, 608

- marítimo, 910
- Desdentado, 599
- Desemprego, 330
- Desenho, 740
 - a mão, 741
 - animado, 791
 - arquitetônico, 744
 - decorativo, 745
 - industrial, 744
 - técnico, 744
- Desenvolvimento econômico, 330
- Deserto, 551
- Desinfetante
 - química, 668
 - terapêutica, 610
- Desquite, 347
- Detergente
 - fabricação, 668
 - uso doméstico, 648
- Detetive, 343
- Deus, 200
- Dever, 170
- Devoção, 230
- Diabo, 200
- Diagramação, 655
- Dialética, 160
- Diário
 - biografia, 920
 - jornal, 070
- Dicionário R
- Didática 371
- Dieta
 - nutrição, 613
 - preparação, 641
- Dinamarca
 - geografia, 914
 - história, 940
- Dinâmica, 531
- Dinheiro, 330
- Dinossauro, 560
- Diplomacia, 327
- Direito
 - administrativo, 350
 - canônico, 348
 - civil, 347
 - comercial, 340
 - comparado, 340
 - constitucional, 342
 - criminal, 343
 - do trabalho, 349
 - internacional, 341
 - penal, 344
 - privado, 347
 - público, 342
 - trabalhista, 349
- Direitos
 - do homem, 342
 - políticos, 320
- Dirigível, 389
- Disciplina, 160
- Disco voador, 629
- Discriminação racial, 320
- Discurso, 800
- Distrito Federal
 - geografia, 918.1
 - história, 981
- Ditadura, 320
- Divertimento, 790
- Divisão do trabalho, 330
- Divórcio, 347
- Documentação, 020
- Doença
 - das plantas, 632
 - dos animais, 619
 - medicina, 616
- Dogma, 230
- Dominó, 795
- Doutrina religiosa, 200
- Drama, 800
- Drenagem, 631
- Droga, 615

E

- Eclipse, 523
- Ecologia
 - agrícola, 631
 - animal, 591
 - humana, 300
 - vegetal, 581
- Economia, 330
 - doméstica, 640
 - política, 330
- Ecumenismo, 230
- Edifício
 - comercial, 725
 - de apartamentos, 728
 - escolar, 727

- industrial, 725
- projeto, 720
- público, 725
- rural, 631
- Editoração, 655
- Educação, 370
 - de adulto, 374
 - elementar, 371
 - física, 371, 796
 - profissional, 578
 - religiosa, 370
 - sexual, 370
- Egito
 - geografia, 916
 - história, 960
- Egoísmo, 170
- Elefante, 599
- Eleição, 320
- Eletricidade
 - engenharia, 621
 - física, 537
- Eletrificação, 621
- Eletromagnetismo, 538
- Eletrônica
 - engenharia, 621
 - física, 537
- Eletrotécnica, 621
- El Salvador
 - geografia, 917
 - história, 970
- Embarcação
 - construção, 629
 - esporte, 796
 - transporte, 386
- Embriologia
 - animal, 591
 - medicina, 611
 - vegetal, 581
- Emirados Árabes Unidos
 - geografia, 915
 - história, 950
- Emoção, 150
- Empregado, 330
- Emprego, 330
- Empresa
 - comercial, 658
 - pública, 658
- Encadernação, 655
- Encanamento, 696
- Encíclica papal, 240
- Enciclopédia R
- Energia
 - atômica, 539
 - elétrica, 621
 - física, 530
 - nuclear, 621
 - solar, 523
- Enfermagem
 - medicina, 610
 - no lar, 649
- Engenharia, 620
 - aeronáutica, 629
 - civil, 624
 - de transporte, 629
- Ensaio literário, 800
- Ensino
 - agrícola, 373
 - comercial, 373
 - fundamental
 - 1º grau, 372
 - 2º grau, 373
 - métodos e técnicas, 371
 - organização, 371
 - primário, 372
 - profissional, 373
 - superior, 378
 - supletivo, 374
 - técnico, 373
- Entidade beneficente, 369
- Entomologia, 592
- Envelhecimento, 612
- Equação
 - algébrica, 512
 - diferencial, 517
- Equador
 - geografia, 918
 - história, 980
- Equitação, 798
- Erosão, 551
- Escola
 - administração, 371
 - arquitetura, 725
 - elementar, 372
 - organização, 371
 - particular, 371
 - pública, 371
 - secundária, 373
 - superior, 378

Escotismo, 369
 Escravidão, 320
 Escrita, mecanografia, 652
 Escritório comercial, 651
 equipamento, 651
 mobiliário, 651
 organização, 651
 Escultura, 730
 Esgoto, 628
 Esgrima, 796
 Esmalte, 666
 cerâmica, 738
 Espanha
 geografia, 914
 história, 940
 Espanhol, idioma, 460
 Espionagem, 327
 Espiritismo, 260
 Espírito Santo
 geografia, 918.1
 história, 981
 Espiritualismo, 100
 Esporte
 aquático, 796
 caça, 799
 luta, 796
 hípico, 798
 náutico, 796
 Esquimó, 970
 Estado, 320
 Estado Novo, 981
 Estados Unidos da América
 geografia, 917
 história, 970
 Estanho, 699
 Estática, 531
 Estatística, 310
 população, 310
 Estenografia, 652
 Esterilidade humana, 618
 Estética, 100
 Estilo literário, 800
 Estrada, construção, 625
 Estrada de ferro
 construção, 625
 transporte, 385
 Estrada de rodagem
 construção, 625
 transporte, 385
 Estratégia militar, 355
 Estrela, 521
 Estrutura social, 300
 Estrutura, engenharia, 624
 Estudante, 371
 Ética, 170
 Etimologia, 400
 Etiópia
 geografia, 916
 história, 960
 Etiqueta, 395
 Etnografia, 572
 Etnologia, 572
 Europa
 geografia, 914
 história, 940
 Evangelhos, 220
 Evolução, 570
 Excursionismo, 796
 Exército, 355
 Exploração geográfica, 910
 Explosivo, 662
 Exportação, 382
 Expressão idiomática, 400

F

Fábrica
 administração, 658
 engenharia, 621
 Fábula, 800
 folclórica, 398
 Faculdade de ensino superior, 378
 Fala, 612
 Família, 394
 Fantoche, 791
 Farmacologia, 615
 Fauna, 590
 Favela, 710
 Federalismo, 320
 Feijão, cultura, 635
 Feira popular, 394
 Feitiçaria, 398
 Felino, criação, 636
 Feminismo, 396
 Fernando de Noronha
 geografia, 918.1
 história, 981

Ferramenta
 agrícola, 631
 carpintaria, 674
 Ferro
 artigo, 672
 fundido, 669
 metalurgia, 669
 mineração, 622
 Ferrovia, construção, 625
 Fertilizante agrícola, 631
 fabricação, 668
 Festa popular, 394
 Festival, 394
 Feudalismo, 320
 Fibra
 sintética, 677
 tecido, 677
 vegetal, 633
 Ficção
 para adulto, 800
 para criança, I
 Fidiji, Ilhas
 geografia, 919
 história, 990
 Filatelia, 383
 Filipinas
 geografia, 915
 história, 951
 Filme cinematográfico, 770
 Filogenia, 575
 Filologia, 400
 Filosofia, 100
 história, 190
 Filósofo, 100
 biografia, 920
 Finanças públicas, 330
 Finlândia
 geografia, 914
 história, 940
 Fio
 fabricação, 677
 sintético, 677
 Física, 530
 atômica, 539
 eletrônica, 537
 molecular, 539
 nuclear, 539
 Fisiologia
 animal, 591
 humana, 612
 vegetal, 581
 Fisioterapia, 615
 Fitogeografia, 581
 Flor, 580
 cultura, 635
 Floresta, 634
 Floricultura, 635
 Fluidos, física, 532
 Fogos de artifício, fabricação, 662
 Foguete
 de artifício, 662
 espacial, 629
 Folclore, 390
 Fonética, 400
 Foniatria, 612
 Força, mecânica, 530
 Forças armadas, 355
 Formiga, 592
 Forrageira, 633
 Fóssil, 560
 Fotocópia, 770
 Fotografia, 770
 Fotossíntese, 581
 Fração, matemática, 511
 França
 geografia, 914
 história, 940
 Francês, idioma, 440
 Fruta
 alimento, 641
 botânica, 540
 cultura, 634
 Fruticultura, 634
 Fumo, cultura, 633
 Funcionalismo público, 350
 Função, matemática, **517**
 Fundação, 669
 Futebol, 797

G

Gabão
 geografia, 916
 história, 960
 Gado, criação, 636
 Galáxia, 521
 Galinha, criação, 636
 Galvanização, 669

Gâmbia
 geografia, 916
 história, 960
 Gana
 geografia, 916
 história, 960
 Gás combustível
 fabricação, 662
 uso doméstico, 643
 Gases em geral, 533
 Gasolina, 665
 Gastos públicos, 330
 Gastronomia, 641
 Gato, criação, 636
 Genealogia, 929
 Genética, 575
 animal, 590
 humana, 574
 vegetal, 580
 Geociências, 550
 Geodésia, 526
 Geofísica, -550
 Geografia
 África, 916
 América Central, 917
 América do Norte, 917
 América do Sul, 918
 Ásia, 915
 Brasil, 918.1
 econômica, 910
 Europa, 914
 geral, 910
 Oceania, 919
 regiões polares, 919
 Geologia, 550
 Geometria
 analítica, 516
 descritiva, 515
 geral, 513
 Geomorfologia, 551
 Geriatria, 612
 Gesso, 666
 Ginástica, 796
 Ginecologia, 618
 Gíria, 400
 Goiás
 geografia, 918.1
 história, 981
 Golfe, 796
 Gordura, fabricação, 665
 Governo, 320
 Governo federal, 354
 Governo-geral, 981
 Grã-Bretanha
 geografia, 914
 história, 940
 Gramática, 400
 Granja, 631
 Gravação
 arte, 760
 indústria de metais, 671
 Gravidade, 531
 Gravidez, 618
 Gravitação, 531
 Gravura
 em madeira, 760
 em metal, 760
 Graxa lubrificante, 665
 Grécia
 geografia, 914
 história, 940
 Grego, idioma, 480
 Groenlândia
 geografia, 919
 história, 990
 Grupo
 étnico, 572
 sangüíneo, 610
 social, 300
 Guache, 750
 Guanabara
 geografia, 918.1
 história, 981
 Guatemala
 geografia, 917
 história, 970
 Guerra, 355
 Guerra fria, 327
 Guerra dos Emboabas, 981
 Guerra dos Farrapos, 981
 Guianas
 geografia, 918
 história, 980
 Guia de viagem, 910
 Guiné
 geografia, 916
 história, 960
 Guiné Equatorial

- geografia, 916
- história, 960
- H
- Habitação
 - arquitetura, 728
 - ciências domésticas, 643
- Habitat humano, 300
- Haiti
 - geografia, 917
 - história, 970
- Havai
 - geografia, 919
 - história, 990
- Hebreus, história, 930
- Helicóptero
 - engenharia, 624
 - transporte, 387
- Heráldica, 929
- Herança
 - biologia, 575
 - direito, 340
- Hereditariedade, 575
- Heróis, lendas, 398
- Hidráulica, engenharia, 626
- Hidrografia, 551
- Hidrostática, 532
- Hidrovia, 386
- Hieróglifo, 930
- Higiene
 - do lar, 648
 - industrial, 331
 - peçoal, 613
- Hinduísmo, 260
- Hino, 780
- Hipismo, 798
- Hipnotismo, 150
- História
 - África, 960
 - América Central, 970
 - América do Norte, 970
 - América do Sul, 980
 - arte, 709
 - Ásia, 950
 - Brasil, 981
 - civilização, 930
 - Europa, 940
 - filosofia, 190
 - geral, 930
 - natural, 574
 - Oceania, 990
 - regiões polares, 990
 - universal, 930
- Holanda
 - geografia, 914
 - história, 940
- Holandês, idioma, 490
- Honduras
 - geografia, 917
 - história, 970
- Homem
 - anatomia, 610
 - de Lagoa Santa, 571
 - evolução, 572
 - fóssil, 560
 - origem, 572
 - pré-histórico, 571
- Homeopatia, 615
- Hortalça, 634
- Horticultura, 635
- Hóspede, cuidados com, 649
- Hospital, 610
 - arquitetura, 725
- Hotel, 640
 - construção, 728
- Humorismo, 800
- I
- Idade Média, 930
- Idioma, 400
- Iêmen
 - geografia, 915
 - história, 950
- Igreja
 - arquitetura, 726
 - católica, 240
 - católica brasileira, 250
 - cristã, 230
 - não-cristã, 260
- Iluminação, 621
- Iluminismo, 100
- Imaginação, 150
- Imigração, 320
- Imperialismo, 320
- Importação, 382
- Imposto, 330

- de renda, 330
- Imprensa
 - comunicação social, 070
 - tipografia, 655
- Impressão, 655
- Incas, 980
- Incêndio, auxílio, 361
- Inconfidência mineira, 981
- Inconsciente, 130
- Independência do Brasil, 981
- Índia
 - geografia, 915
 - história, 950
- Índios
 - América Central, 970
 - América do Norte, 970
 - América do Sul, 980
 - Brasil, 981
- Indonésia
 - geografia, 915
 - história, 950
- Indústria
 - alimento, 664
 - bebida, 663
 - cerâmica, 666
 - combustível, 662
 - corante, 667
 - couro, 675
 - ferro e aço, 672
 - madeira, 674
 - metais preciosos, 671
 - metalúrgica, 669
 - óleo, 665
 - papel, 676
 - perfumaria, 668
 - plástico, 678
 - química, 660
 - têxtil, 677**
 - tinta, 667
 - verniz, 667
 - vidro, 666
- Infância
 - cuidados, 649
 - psicologia, 150
- Inferno, 230
- Inflação, 330
- Informação, 020
- Informática, 681
- Inglaterra
 - geografia, 914
 - história, 940
- Inglês/idioma, 420
- Inquisição, 930
- Inseticida
 - fabricação, 661
 - na agricultura, 632
 - uso doméstico, 648
- Inseto
 - criação, 638
 - zoologia, 592
- Instalações
 - elétricas, 696
 - hidráulicas, 696
 - sanitárias, 696
- Instinto, 150
- Instituição
 - beneficente, 360
 - educativa, 370
 - financeira, 330
 - política, 320
 - social, 300
- Instrução, 371
- Instrumento
 - de precisão, 681
 - musical, 780
 - óptico, 681
- Inteligência, 150
- Inválido, cuidados com, 649
- Invasões francesas, 981
- Invasões holandesas, 981
- Invenção, 608
- Invertebrado, 592
- Investigação
 - científica, 000
 - criminal, 360
- loga, 260
- Irã**
 - geografia, 915
 - história, 950
- Iraque
 - geografia, 915
 - história, 950
- Irlanda
 - geografia, 914
 - história, 940
- Irrigação, agricultura, 631
- Islamismo, 260
- Islândia

- geografia, 914
- história, 940
- Isótopo, 539
- Israel
 - geografia, 915
 - história, 950
- Itália
 - geografia, 914
 - história, 940
- Italiano, idioma, 450
- Iugoslávia
 - geografia, 914
 - história, 940
- J
- Jamaica
 - geografia, 917
 - história, 970
- Japão
 - geografia, 915
 - história, 950
- Jardim
 - botânico, 580
 - de infância, 372
 - planta de, 635
 - projeto, 710
 - zoológico, 590
- Jardinagem, 635
- Jazida mineral, 550
- Jazz, 780
- Jerusalém
 - geografia, 915
 - história, 950
- Jesuítas, 240
- Jiu-jitsu, 796
- Joalheria, 671
- Jogos, 793
 - de azar, 795
 - de bola, 797
 - de cartas, 795
 - matemáticos, 518
 - olímpicos, 796
- Jordânia
 - geografia, 915
 - história, 950
- Jornal, 070
- Jornalismo, 070
- Jovem
 - delinquência, 343
 - trabalho, 330
- Judaísmo, 260
- Judô, 796
- Jurisprudência, 340
- Juro, 330
- Justiça, 340
- Juta, 633
- K
- Kuwait
 - geografia, 915
 - história, 950
- L
- Lã, fabricação, 677
- Laboratório químico, 542
- Lago, 551
- Lagosta, pesca, 639
- Laminação, 669
- Lâmpada, 621
- Laos
 - geografia, 915
 - história, 950
- Laranja, cultura, 634
- Laticínio, 637
- Latifúndio, 333
- Latim, idioma, 470
- Lavagem de roupa, 648
- Lazer, 790
- Lealdade
 - ética, 170
 - política, 320
- Legislação, 340
- Leguminosa, 633
- Lei, 340
- Leite, 637
- Leitor, orientação, 028
- Leitura, 028
- Lenda
 - folclórica, 398
 - literatura, 800
- Lesotho
 - geografia, 916
 - história, 960
- Líbano
 - geografia, 915

- história, 950
- Liberdade
 - imprensa, 070
 - política, 320
- Libéria
 - geografia, 916
 - história, 960
- Líbia
 - geografia, 916
 - história, 960
- Liderança, 300
- Liechtenstein
 - geografia, 914
 - história, 940
- Limpeza da casa, 648
- Linguagem, 400
- Línguas
 - alemão, 430
 - espanhol, 460
 - francês, 440
 - grego, 480
 - indígenas, 490
 - inglês, 420
 - italiano, 450
 - latim, 470
 - português, 469
- Linguística, 400
- Linho, cultura, 633
- Lions Clube, 369
- Líquidos, mecânica, 532
- Literatura, 800
 - infantil I
 - juvenil I
- Litografia, 760
- Livro
 - crítica, 000
 - indústria, 655
 - leitura, 028
- Logaritmo, 518
- Lógica, 160
 - matemática, 517
- Loteria
 - administração, 350
 - jogo 795
- Louça
 - de mesa, 642
 - fabricação, 666
- Lua, 521
 - vôo espacial, 629
- Lubrificante, fabricação, 665
- Lucro, 330
- Luta livre, 796
- Lutas orientais, 796
- Luteranismo, 250
- Luxemburgo
 - geografia, 914
 - história, 940
- Luz
 - eletricidade, 621
 - física, 535
- M
- Maçonaria, 369
- Maconha, 615
- Macroeconomia, 330
- Macumba, 270
- Madagascar
 - geografia, 916
 - história, 960
- Madeira
 - carpintaria, 674
 - indústria, 674
 - na construção, 690
- Madureza, curso, 374
- Mãe, 394
- Magia, 130
- Mágica, 791
- Magnetismo, 538
- Maias, 970
- Malária, 616
- Malásia
 - geografia, 915
 - história, 950
- Malauí
 - geografia, 916
 - história, 960
- Maldivas, Ilhas
 - geografia, 915
 - história, 950
- Malgaxe, República
 - geografia, 916
 - história, 960
- Malharia, 687
- Mali
 - geografia, 916
 - história, 960
- Malta
 - geografia, 916

- história, 940
- Mamífero, 599
- Manicure, 687
- Mandioca, cultura, 635
- Manteiga, 637
- Mantiqueira, serra, 918.1
- Manufatura
 - de roupa, 687
 - em geral, 670
 - específica, 680
- Mapa, 912
- Maquilagem
 - produto, 668
 - uso, 646
- Máquina
 - agrícola, 631
 - de calcular, 681
 - elétrica, 621
 - operatriz, 621
- Mar, 551
- Maranhão
 - geografia, 918.1
 - história, 981
- Marcenaria, 674
- Marginalidade, 300
- Marinha
 - guerra, 355
 - mercante, 387
- Marionete, **791**
- Marrocos
 - geografia, 916
 - história, 960
- Mártir da igreja, 230
- Mate, cultura, 633
- Matemática, 510
- Matéria, física, 530
- Material de construção, 691
- Materialismo, 100
- Mato Grosso
 - geografia, 918.1
 - história, 981
- Matrimônio
 - costumes, 390
 - direito, 340
 - sacramento, 230
- Maurício, Ilhas
 - geografia, 916
 - história, 960
- Mauritânia
 - geografia, 916
 - história, 960
- Mecânica
 - agrícola, 631
 - aplicada, 621
 - celeste, 521
 - física, 531
 - fluidos, 532
 - gases, 533
 - líquidos, 532
 - quântica, 530
 - sólidos, 531
- Mecanografia, 652
- Medalha, 737
- Medicamento, 615
- Medição do tempo, 529
- Medicina, 610
 - legal, 340
 - preventiva, **614**
 - veterinária, 619
- Medida, 380
- Meditação, 230
- Meio de comunicação, 384
- Mel, 628
- Memória, 150
- Memórias, biografia, 920
- Mente, 150
- Mercado, 380
- Mercado de trabalho, 330
- Mercantilismo, 330
- Mesa
 - decoração, **642**
 - fabricação, 674
 - na decoração, 645
- Messianismo, 230
- Metafísica, 100
- Metal
 - mineralogia, 549
 - na construção, 690
 - na indústria, 672
 - precioso, 671
- Metalurgia, 669
- Meteorologia, 551
- Meteoros, 521
- Metodistas, 250
- Método educativo, 371
- Metodologia científica, 160
- Metrô, 385
- México

- geografia, 917
- história, 970
- Microbiologia, 576
- Micróbios
 - biologia, 540
 - medicina, 610
 - saúde pública, 614
- Microeconomia, 330
- Microscopia
 - biologia, 574
 - física, 535
- Migração
 - animal, 590
 - homem, 300
 - pássaro, 590
- Milagre, 230
- Milho, cultura, 633
- Mina, exploração, 622
- Minas Gerais
 - geografia, 918.1
 - história, 981
- Mineração, 622
- Mineralogia, 549
- Minério
 - exploração, 622
 - tratamento, 622
- Minorias sociais e raciais, 320
- Ministério, 354
- Míssil, 623
- Missionários, 230
- Misticismo
 - filosofia, 100
 - religião, 200
- Mitologia, 260
- Mitos
 - folclore, 398
 - religião, 260
- Mobília, 645
- Moçambique
 - geografia, 916
 - história, 960
- Moda, 646
- Moeda, coleção, 737
- Molusco, 582
- Mônaco, Princiado de
 - geografia, 914
 - história, 940
- Monarquia, 320
- Monge, 230

- Mongólia
 - geografia, 915
 - história, 950
- Montanha, 910
- Montanhismo, 796
- Monumento, 720
- Moral, 170
- Moral e cívica, 170
- Mormonismo, 250
- Morte
 - costumes, 390
 - medicina, 612
- Mosca, 592
- Motociclismo, 796
- Motor
 - elétrico, 621
 - diesel, 621
 - gás, 621
- Móvel
 - economia doméstica, 643
 - fabricação, 674
- Movimento, física, 530
- Mulher
 - emancipação, 396
 - ginecologia, 618
 - na sociedade, 396
 - trabalho, 330
- Municipalidade, 352
- Município, administração, 352
- Museologia, 060
- Museu, 060
- Música, 780
 - brasileira, 780
 - clássica, 780
 - instrumento de, 681
 - popular, 780
 - sacra, 780
- Músico, 780
- N**
- Nacionalismo, 320
- Namíbia
 - geografia, 916
 - história, 960
- Natação, 796
- Natal, 394
- Natalidade
 - controle, 610
 - estatística, 310
- Natureza, estudo, 574

- Nauru
 - geografia, 919
 - história, 990
- Navegação
 - área, 629
 - a vela, 797
 - interplanetária, 629
 - marítima, 623
- Navio, construção, 629
- Negócios, 650
- Negro, 320
- Nepal
 - geografia, 915
 - história, 950
- Neurologia, 616
- Neurose, 616
- Nicarágua
 - geografia, 917
 - história, 970
- Níger
 - geografia, 916
 - história, 960
- Nigéria
 - geografia, 916
 - história, 960
- Nível de vida, 330
- Nome pessoal, 390
- Norfolk
 - geografia, 919
 - história, 990
- Noruega
 - geografia, 914
 - história, 940
- Notícia, divulgação, 070
- Nova Caledônia
 - geografia, 919
 - história, 990
- Nova Guiné
 - geografia, 919
 - história, 990
- Nova Zelândia
 - geografia, 919
 - história, 990
- Novas Hébridas
 - geografia, 919
 - história, 990
- Novela, 800
- Novo Testamento, 220
- Números. 511
- Numismática, 737
- Nutrição, 613
 - animal, 636
 - economia doméstica, 641
- Nylon, indústria, 678
- O
- Oásis, 551
- Obra social, 360
- Observatório astronômico, 521
- Obstetrícia, 618
- Oceania
 - geografia, 919
 - história, 990
- Oceanografia, 551
- Ocultismo, 130
- Odontologia, 616
- Ofício, 670
- Offset, 655
- Oftalmologia, 617
- Olaria, 666
- Oleaginosa, 633
- Óleo, fabricação, 665
- Olimpíadas, 796
- Omã
 - geografia, 915
 - história, 950
- Onda
 - sonora, 534
 - televisão, 621
- ONU, 340
- Ópera, 780
- Opinião pública, 300
- Óptica, 535
 - instrumento, 681
- Oração religiosa, 230
- Oratória, 800
- Orçamento público, 330
- Ordem religiosa, 200
- Organização
 - ensino, 370
 - escritório, 651
 - filantrópica, 360
 - internacional, 340
 - militar, 355
 - política, 320
- Orientação
 - educacional, 371

- profissional, 330
- psicológica, 150
- vocacional, 371
- Oriente, 950
- Ornamento, 745
- Ornitologia, 598
- Orquestra, 780
- Ortografia, 400
- Ortopedia, 617
- Otorrinolaringologia, 616
- Ourivesaria, 671
- Ouro
 - extração, 622
 - metalurgia, 669
- Ovelha, criação, 636
- Ovos, produção, 637
- Oxigênio, medicina, 610
- P**
 - Pacífico, Ilhas do
 - geografia, 919
 - história, 990
 - Pacifismo, 170
 - Padre, **230**
 - Pai, 394
 - Paisagismo, 710
 - Palavras cruzadas, 793
 - Paleobotânica, 560
 - Paleozoologia, 560
 - Panamá
 - geografia, 918
 - história, 980
 - Panteísmo, 200
 - Pão
 - fabricação caseira, 641
 - indústria, 664
 - Papel, fabricação, 676
 - Papua
 - geografia, 919
 - história, 990
 - Paquistão
 - geografia, 915
 - história, 950
 - Pará
 - geografia, 918.1
 - história, 981
 - Paraguai
 - geografia, 918
 - história, 980
 - Paraíba
 - geografia, **918.1**
 - história, 981
 - Paraná
 - geografia, 918.1
 - história, 981
 - Paraná, rio, 918.1
 - Parapsicologia, 130
 - Pára-quedismo, 796
 - Parasitologia, 576
 - Parlamentarismo, 320
 - Parque, **710**
 - florestal, 720
 - Partido político, 320
 - Parto, 618
 - Pássaro
 - caça, 799
 - criação, 636
 - zoologia, 598
 - Passatempo, 790
 - Pastagem, 633
 - Patente, 608
 - Patinação, 790
 - Patologia
 - animal, 619
 - humana, 616
 - vegetal, 581
 - Patriotismo, 320
 - Paz, 340
 - Pecado, 230
 - Pecuária, 636
 - Pedagogia, 371
 - Pediatria, 616
 - Pedra
 - na construção, 691
 - preciosa, 549
 - Peixe
 - criação, 639
 - zoologia, 597
 - Pele de animal, 675
 - Penicilina, 616
 - Penitenciária, 365
 - Pensamento, 150
 - Pensão, seguro social, 368
 - Pentecostalismo, 250
 - Perfumaria, indústria, 668
 - Perfume
 - fabricação, 668

- uso, 646
- Periódico, 070
- Pernambuco
 - geografia, 918.1
 - história, 981
- Pérola, cultura, 639
- Personalidade, 150
- Perspectiva
 - arte, 741
 - geometria, 510
- Peru
 - geografia, 918
 - história, 980
- Pesca
 - esporte, 799
 - indústria, 639
- Pescaria, 639
- Pesos e medidas, 380
- Pesquisa
 - científica, 000
 - de mercado, 658
 - social, 300
- Petrografia, 550
- Petróleo
 - extração, 622
 - geologia, 550
 - tecnologia, 665
- Petrologia, 550
- Petroquímica, 550
- Piano
 - fabricação, 680
 - música, 780
- Piauí
 - geografia, 918.1
 - história, 981
- Pingue-pongue, 796
- Pintor, 750
- Pintura
 - arte, 759
 - de casa, 643
 - na construção, 698
- Pirataria, 910
- Pirotécnica, 662
- Piscicultura, 639
- Planejamento
 - doméstico, 643
 - econômico, 330
 - educacional, 370
 - familiar, 390
 - regional, 710
 - rural, 710
 - urbano, 710
- Planeta, 521
- Planta
 - anatomia, 581
 - arquitetônica, 720
 - cultivada, 633
 - doença, 632
 - ornamental, 635
 - praga, 632
- Plástico, indústria, 678
- Pneu, 629
- Poço, 628
- Poder
 - executivo, 350
 - judiciário, 340
 - legislativo, 320
- Poesia, 800
- Polícia, 351
- Polinésia
 - geografia, 919
 - história, 990
- Política, 320
 - econômica, 330
 - externa, 327
 - habitacional, 330
 - internacional, 327
- Polônia
 - geografia, 914
 - história, 940
- Pólo Norte, 990
- Pólo Sul, 990
- Poluição ambiental, 628
- Pólvora, 662
- Pomar, 634
- Pombo, criação, 636
- Ponte, 624
- População, 310
- Porcelana
 - artística, 738
 - cerâmica, 666
- Porco, criação, 636
- Porto Rico
 - geografia, 917
 - história, 970
- Porto
 - construção, 627
 - interior, 386

- marítimo, 387
- Portugal
 - geografia, 914
 - história, 940
- Português, idioma, 469
- Poupança, 330
- Praga, agricultura, 632
- Prata
 - geologia, 550
 - joalheria, 739
 - metalurgia, 669
- Preço, 330
- Pré-história
 - antropologia, 571
 - história, 930
- Presbiterianismo, 250
- Presidência da República, 354
- Presidencialismo, 320
- Previdência social, 360
- Previsão do tempo, 551
- Primeiros socorros, **614**
- Prisão
 - assistência social, 360
 - direito criminal, 343
- Probabilidade, cálculo, 519
- Problemas brasileiros, 320
- Processamento de dados, 681
- Produção
 - agrícola, 631
 - alimento, 641
 - economia, 330
 - industrial, 660
 - planejamento, 658
- Produto
 - agrícola, 630
 - de origem animal, 630
 - químico, 661
- Professor, 371
- Profissão, escolha, 371
- Projeção, equipamento, 770
- Projétil, 623
- Projeto de arquitetura, 720
- Propaganda, 659
- Propriedade, 330
- Prosa, 800
- Prostituição, 390
- Proteção
 - acidente, 614
 - criança, 360

- Protestantismo, 250
- Protozoário, 590
- Provérbio, 398
 - Bíblia, 220
- Psicanálise, 150
- Psicologia, 150
 - educacional, 370
 - infantil, 150
 - social, 300
- Psicose, 616
- Psicoterapia, 615
- Psiquiatria, 616
- Publicidade, 659
- Puericultura, 649
- Pugilismo, 796

Q

- Qatar
 - geografia, 915
 - história, 950
- Quadrilha, dança, 793
- Queijo, fabricação, 637
- Quênia
 - geografia, 916
 - história, 960
- Química, 540
 - agrícola, 630
 - analítica, 543
 - experimental, 542
 - física, 541
 - industrial, 660
 - inorgânica, 540
 - laboratório, 542
 - orgânica, 547
- Quiromancia, 130

R

- Raças
 - formação, 300
 - humanas, 572
- Raciocínio, 160
- Radar, 621**
- Radiação
 - nuclear, 539
 - óptica, 535
 - térmica, 536
- Rádio

comunicação social, 070
 telecomunicação, 384
 Radioatividade, 539
 Radiocomunicação, 621
 Radiodifusão, 384
 Radiologia, 610
 Radioterapia, 610
 Raios
 catódicos, 530
 cósmicos, 539
 Raiva, 616
 Raiz e tubérculo, 633
 Rato
 criação, 636
 praga, 632
 Reação química, 541
 Reator
 elétrico, 621
 nuclear, 621
 Reboco, construção, 693
 Receita culinária, 641
 Recreação, 790
 infantil, 649
 Religião
 afro-brasileira, 270
 cristã, 250
 não-cristã, 260
 Relógio, fabricação, 681
 Relojoaria, 681
 Remédio, 615
 Remo, 796
 Renascimento, 940
 Renda, economia, 330
 Renda de bordar, 745
 Represa, 627
 Representação teatral, 792
 Reprodução, biologia, 612
 Réptil, 598
 República Centro-Africana
 geografia, 916
 história, 960
 República Dominicana
 geografia, 917
 história, 970
 República Sul-Africana
 geografia, 916
 história, 960
 Reserva
 biológica, 590
 florestal, 580
 Residência, projeto, 728
 Resina
 natural, 540
 sintética, 668
 Redação oficial em português, 469
 Reflorestamento, 634
 Reforma agrária, 330
 Refratário, fabricação, 666
 Refrigeração
 alimento, 664
 economia doméstica, 641
 engenharia, 621
 Refrigerante, fabricação, 663
 Refugiados, 320
 Região antártica
 geografia, 919
 história, 990
 Região ártica
 geografia, 919
 história, 990
 Regiões polares
 geografia, 919
 história, 990
 Reisado, festa, 394
 Relações
 internacionais, 327
 públicas, 659
 raciais, 300
 Relâmpago, 551
 Relatividade, 530
 Religião, 200
 católica, 240
 cristã, 230
 Restaurante, 640
 Revista, 070
 Revolução industrial, 940
 Rio Grande do Norte
 geografia, 918.1
 história, 981
 Rio Grande do Sul
 geografia, 918.1
 história, 981
 Rios, 551
 Riqueza, 330
 Rito religioso
 cristão, 230
 não-cristão, 260
 Rocha, 550

Rodésia
 geografia, 916
 história, 960
 Rodovia
 construção, 625
 transporte, 388
 Roedor
 praga, 632
 zoologia, 599
 Roma antiga, 930
 Romance, 800
 Romênia
 geografia, 914
 história, 940
 Rondônia
 geografia, 918.1
 história, 981
 Roraima
 geografia, 918.1
 história, 981
 Rosa-cruz, ordem, 369
 Rotary Clube, 369
 Roupas
 confeção doméstica, 646
 de mesa, 642
 indústria, 687
 pessoal, 646
 Rua
 construção, 625
 planejamento urbano, 71C
 Ruanda
 geografia, 916
 história, 960
 Ruminante, 636
 Rússia
 geografia, 914
 história, 940
 Russo, idioma, 490

 S
 Saara Espanhol
 geografia, 916
 história, 960
 Sabão, fabricação, 668
 Sagradas Escrituras, 220
 Sal
 alimentação, 664
 extração, 622
 Salário, 330
 Salmos, 220
 Salomão, Ilhas
 geografia, 919
 história, 990
 Salvamento, 614
 Samba, 780
 Samoa Americana
 geografia, 919
 história, 990
 Samoa Ocidental
 geografia, 919
 história, 990
 San Marino
 geografia, 914
 história, 940
 Santa Catarina
 geografia, 918.1
 história, 981
 Santo da igreja, 230
 São Francisco, rio, 918.1
 São Paulo
 geografia, 918.1
 história, 981
 Sapo, 597
 Satélite
 artificial, 629
 natural, 521
 Sátira, 800
 Saúde pública, 614
 Seda natural, produção, 638
 Segurança
 do trabalho, 330
 nacional, 355
 pública, 368
 social, 368
 Seguro, 368
 Seita religiosa, 260
 Seleção
 administração pública, 351
 natural, 575
 pessoal, 658
 Selo postal, 383
 Semântica, 400
 Semente, 633
 Senegal
 geografia, 916
 história, 960
 Seqüestro, 341

- Sergipe
 - geografia, 918.1
 - história, 981
 - Sericicultura, 638
 - Sermão
 - literatura, 800
 - religião, 230
 - Serpente, 598
 - Serra Leoa
 - geografia, 916
 - história, 960
 - Serralheria, 672
 - Serraria, 674
 - Serviço
 - militar, 355
 - social, 360
 - Serviços
 - administrativos, 650
 - postais, 383
 - públicos, 351
 - Sexo, biologia, 577
 - Siderurgia, 669
 - Silvicultura, 634
 - Sindicato, 330
 - Sinfonia, 780
 - Sinônimo, 400
 - dicionário R
 - Siquim
 - geografia, 915
 - história, 950
 - Síria
 - geografia, 915
 - história, 950
 - Sismologia, 551
 - Sistema
 - filosófico, 100
 - monetário, 330
 - solar, 521
 - Socialismo, 320
 - Sociedade, 300
 - Sociedades
 - beneficentes, 360
 - religiosas, 250
 - Sociologia, 300
 - Soja, cultura, 633
 - Sol, **521**
 - Solda, 669
 - Sólidos, física, **531**
 - Solo
 - erosão, 551
 - estudo, 631
 - Som
 - acústica, 534
 - engenharia, 621
 - Somália
 - geografia, 916
 - história, 960
 - Sonho, 150
 - Suazilândia
 - geografia, 916
 - história, 960
 - Sudão
 - geografia, 916
 - história, 960
 - Suécia
 - geografia, 914
 - história, 940
 - Suez, canal, 916
 - Suíça
 - geografia, 914
 - história, 940
 - Suicídio
 - direito, 340
 - moral, **170**
 - vida social, 390
 - Suíno, criação, 636
 - Superstição, 398
 - Surinã
 - geografia, 918
 - história, 980
- T
- Tabaco, cultura, 633
 - Tailândia
 - geografia, 915
 - história, 950
 - Taiti
 - geografia, 919
 - história, 990
 - Talher, 642
 - Tanzânia
 - geografia, 916
 - história, 960
 - Tapeçaria
 - decoração, 698
 - trabalhos manuais, 745
 - Tapete

- decoreção, 698
- fabricação, 677
- fabricação manual, 745
- Taquigrafia, 653
- Tartaruga, criação, 639
- Taxa e imposto, 330
- Taxonomia botânica, 581
- Tchad
 - geografia, 916
 - história, 960
- Tcheco-Eslováquia
 - geografia, 914
 - história, 940
- Teatro, 792
- Tecelagem
 - manual, 745
 - mecânica, 677
- Tecido
 - indústria, 677
 - sintético, 677
- Técnica de escritório, 651
- Tecnologia, 600
 - química, 660
- Telecomunicação
 - engenharia, 621
 - interurbana, 384
 - serviço, 384
 - urbana, 384
- Telefone
 - engenharia, 621
 - telecomunicação, 384
- Telégrafo
 - engenharia, 621
 - telecomunicação, 384
- Telepatia, 150
- Televisão
 - comunicação social, 070
 - engenharia, 621
 - telecomunicação, 384
- Telha, 691
- Temperatura, medição, 536
- Tempestade, 551
- Tempo, medição, 529
- Tênis, 797
- Teologia, 200
- Teoria
 - atômica, 541
 - cinética, 533
 - do conhecimento, 160
 - dos conjuntos, 519
- Teosofia, 200
- Terapêutica, 615
- Termodinâmica
 - engenharia, 621
 - física, 536
- Termos técnicos, dicionário R
- Terra
 - geologia, 551
 - origem, 551
- Terremoto, 551
- Testemunhas de Jeová, 250
- Têxteis, 677
- Tijolo, 691
- Timor
 - geografia, 915
 - história, 950
- Tinta
 - fabricação, 667
 - pintura, 750
- Tipografia, 655
- Tiro ao alvo, 799
- Título universitário, 378
- Togo
 - geografia, 916
 - história, 960
- Tonga, Ilhas
 - geografia, 919
 - história, 990
- Topografia, 526
- Topologia, 513
- Toucadour, 687
- Tourada, 791
- Touro
 - criação, 636
 - corrida, 791
- Toxicologia, 615
- Trabalhador
 - direitos, 349
 - organização, 330
 - problemas de trabalho, 330
- Trabalho, 330
 - de escritório, 651
 - direito, 349
- Trabalhos manuais, 745
- Tradições populares, 398
- Tradução
 - lingüística, 400
 - literatura, 800

Tragédia, 800
 Traje
 regional, 391
 típico, 391
 Transistor, 621
 Trânsito, 388
 Transporte, 385
 aéreo, 389
 ferroviário, 385
 fluvial, 386
 marítimo, 387
 rodoviário, 388
 Tratado internacional, 340
 Trator, fabricação, 629
 Treinamento de pessoal, 658
 Trem, transporte, 385
 Tributação, 330
 Tricô, 745
 Trigo, cultura, 633
 Trigonometria, 514
 Trinidad e Tobago
 geografia, 917
 história, 970
 Túnel, construção, 624
 Tunísia
 geografia, 916
 história, 970
 Tupi, idioma, 490
 Turbina
 a gás, 621
 a vapor, 621
 de avião, 629
 hidráulica, 621
 Turismo, 910
 Turquia
 geografia, 915
 história, 950

U

Uganda
 geografia, 916
 história, 960
 Umbanda, 270
 Unesco, 340
 União das Repúblicas Socialistas Soviéticas
 geografia, 918
 história, 980
 Universidade, 378

Universo, 520
 Urbanismo, 710
 Uruguai
 geografia, 918
 história, 980
 Usos e costumes, 390
 Utensílio doméstico, 643
 Uva, cultura, 634

V

Vaca, criação, 636
 Vaticano
 geografia, 914
 história, 940
 Vegetais
 cultura, 635
 uso na cozinha, **641**
 Veículo, 629
 Velho Testamento, 220
 Vendas
 administração, 658
 comércio, 380
 Verduras
 cultura, 635
 uso na cozinha, 641
 Verniz, 667
 Vertebrado, 596
 Vestibular, 374
 Vestuário
 economia doméstica, 646
 fabricação, 687
 Versos, 800
 Vencimentos, 330
 Venezuela
 geografia, 918
 história, 980
 Veterinária, 619
 Viagem, **910**
 Vida
 espiritual, 200
 origem, 572
 pública, 394
 social, 394
 Vidro
 fabricação, 666
 na construção, 690
 Vietnã
 geografia, 915

- história, 950
- Vinho, fabricação, 663
- Violência, 300
- Virgem Maria, 240
- Vírus
 - biologia, 576
 - medicina, 616
- Visão
 - óptica, 530
 - medicina, 610
- Vitamina, 612
- Viticultura, 634
- Vocação, orientação, 150
- Volibol, 797
- Vontade, 150
- Vôo espacial, 629
- Votação, 320
- Voz, fisiologia, 612
- Vulcão, 551

X

- Xadrez, 794
- Xilogravura, 760

Z

- Zaire
 - geografia, 916
 - história, 960
- Zâmbia
 - geografia, 916
 - história, 960
- Zinco
 - metalurgia, 669
 - mineração, 550
- Zoologia, 590
- Zootecnia, 636

ÍNDICE GERAL

- Administração, 73
- Amigos da biblioteca, 13
- Aquisição de livros, 18
 - sugestões, 18, 22
- Assunto, 31, 32, 40
 - catálogo de, 38, 50
 - classificação do, 32, 42
- Autor
 - catálogo de, 47
 - instituição como, 40
 - pessoa, 39
- Bibliocanto, 46
- Biblioteca pública municipal
 - associação de amigos, 13
 - e a escola, 64
 - função, 13
 - divulgação, 64
 - localização, 69
 - órgão a que está subordinada, 73
 - regulamento, 73
- Caixa de sugestões
 - para aquisição, 18
- Catalogação, 33
 - rotina do serviço, 39
- Catálogo
 - de assunto, 38, 50
 - de autor, 47
 - de título, 38, 48
 - organização, 39, 47, 48, 50
 - tipos de, 36
 - uso, 53, 65
- Classificação, 31
 - de assunto, 42
 - dos conhecimentos, 32
 - rotina do serviço, 39
- Classificação bibliográfica condensada, 81
- Clubes de serviço, 22, 64
- Coleção da biblioteca, 19
- Colocação dos livros na estante, 45
- Comunidade, 17
 - informações para, 64
 - informações sobre, 65
- Conhecimento humano
 - classificação, 32
- Contar história, 65
- Doação de livros, 14
- Divulgação da biblioteca, 64
- Editor, 33, 40
- Empréstimo, 53
 - controle, 53
 - de livros, 53
 - de periódicos, 58
 - fichas, 54, 57
 - rotina do serviço, 58
- Encadernação, 70
- Encarregado da biblioteca, 17
- Escola, 64
- Estantes
 - colocação de livros, 33, 45
 - localização, 70
 - rótulos, 47
- Estudantes, 64
- Estatística, 73, 74
- Ficha, 33, 35
 - básica, 40
 - de assunto, 41, 42
 - de autor, 39, 42
 - de empréstimo, 56
 - de título, 41, 42
 - de inscrição do leitor, 54
 - de reserva, 59
 - do leitor, 54, 55
 - do livro, 57
 - secundária, 38

Fichário, 36
 Folha de rosto, 33, 34, 36
 Horário de funcionamento, 73
 Iluminação, 70
 índice de assuntos da classificação, 87
 INL, 7,73
 Instalação da biblioteca, 69
 Instituição como autor, 40
 Jornais, 21
 arranjo, 47
 recortes, 21
 Leitores, 17
 adultos, 64
 escolares, 64
 infantis, 65
 ficha de inscrição, 54
 necessidades, 64
 orientação, 63
 registro, 53, 54
 serviços aos, 63
 Livros
 aquisição, 18, 22
 classificação, 31
 conservação, 70
 cuidados, 69
 de ficção, 20
 de referência, 19,46, 50, 63
 doação, 14
 empréstimo, 53
 infantis, 20, 46, 50
 não-literários, 20
 reserva, 59
 seleção, 18, 19
 Localização da biblioteca, 69
 Número de chamada, 36, 37, 42, 43
 Prédio da biblioteca, 69
 PROTIAB, 7
 Recortes de jornais, 21
 Referência
 livros de 19,46, 50,63
 Registro
 de livro, 25, 26
 de periódico, 27
 Regulamento, 73
 Relatório, 73
 Reserva de livros, 59
 Revistas, 21
 arranjo na estante, 47
 empréstimo, 58
 registro, 27
 Seleção, 17, 18, 19
 Verbas, 73
 Título
 catálogo de, 38, 48

Livros Grátis

(<http://www.livrosgratis.com.br>)

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)
[Baixar livros de Matemática](#)
[Baixar livros de Medicina](#)
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)
[Baixar livros de Meteorologia](#)
[Baixar Monografias e TCC](#)
[Baixar livros Multidisciplinar](#)
[Baixar livros de Música](#)
[Baixar livros de Psicologia](#)
[Baixar livros de Química](#)
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)
[Baixar livros de Serviço Social](#)
[Baixar livros de Sociologia](#)
[Baixar livros de Teologia](#)
[Baixar livros de Trabalho](#)
[Baixar livros de Turismo](#)