

Notas explicativas:¹

Formulário para aditamentos ou correções a Philobiblon: MANUSCRITOS

Informação relacionada com a descrição de um manuscrito está disponível nas páginas de AJUDA de PhiloBiblon online:

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/help_es.html (BETA)

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/help_po.html (BITAGAP)

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/help_ga.html (BITAGAP)

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/help_ca.html (BITECA)

Para a terminologia codicológica, o sítio de Denis Muzerelle (<http://codicologia.irht.cnrs.fr>) é útil. Para português, consulte Maria Isabel Faria e Maria da Graça Pericão *Dicionário do Livro. Da escrita ao livro electrónico*, Coimbra: Almedina, 2008. (BITAGAP bibid 12314). Ligações a várias bases de dados relevantes à descrição (sobre encadernação, codicologia, paleografia, filigranas ou marcas de água, sigilografia, etc.) aparecem online na página RECURSOS.

Marque esta página nos seus navegadores para facilitar a consulta rápida de recursos úteis.

Neste formulário, o termo “manuscrito” refere-se ao objecto físico no qual um texto é escrito, seja um livro/códice ou um pergaminho solto. O manuscrito pode ser composto de centenas de folhas encadernadas, cinco cadernos com capa, dois bifólios, ou uma só folha. Usa-se preferencialmente no formulário e nestas notas o termo “manuscrito”.

Um **manuscrito factício** é composto de várias partes *de diferentes proveniências*. Pode incluir cadernos codicologicamente distintos (de pergaminho e de papel), folhas ou cadernos copiados em épocas diferentes, páginas ou textos impressos, etc. É preciso preencher um formulário para cada parte do manuscrito que conserva um texto bitagapável, com toda a informação detalhada indicada. A informação pertinente ao manuscrito factício inteiro só entra no registo da primeira parte do manuscrito, que tem um **manid**. Cada uma das outras partes do manuscrito vai ter um **manid** distinto com a informação relativa a essa parte (por exemplo, tipo de letra, medidas, etc.).

Encontram-se os **manid** (identificadores numéricos únicos) dos manuscritos já registados online: http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchwork_po.html. Se o manuscrito já tem manid, indique-o no espaço realçado em amarelo. Note: Se um determinado manuscrito conserva textos em português, galego, espanhol e catalão, *vai ter um manid diferente em cada bibliografia*.

LOCALIZAÇÃO ATUAL. Encontram-se as bibliotecas e outras instituições já registadas na bibliografia relevante online: http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchlibrary_po.html ou http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchlibrary_ga.html. Se tem **libid** (indicador único numérico da biblioteca), indique-o no espaço realçado em amarelo. Se a descrição online está incompleta ou errada, por favor inclua a informação que falta.

NOME DA COLECCÃO DA BIBLIOTECA. O nome da coleção ajuda a distinguir entre cotas semelhantes dentro de uma instituição. Por exemplo, na Biblioteca Pública Municipal do Porto (BITAGAP bibid 107), Ms. 86 (BITAGAP manid 1645) pertence a uma coleção e Santa Cruz 86 (BITAGAP manid 1492) pertence a outra.

¹ O “Formulário” e as “Notas” em português (preparados por Martha E. Schaffer e Pedro Pinto) têm origem nas versões espanholas escritas por Charles Faulhaber e Gemma Avenoz, aumentadas por Óscar Perea Rodríguez, mas diferem delas. Em caso de dúvidas, o usuário deve consultar um membro da equipa da BITAGAP.

COTAS. Inclua todas as cotas conhecidas: atual, alternativa, anterior (= *olim*), números de registo o inventário, código electrónico, sejam escritas no manuscrito, indicadas nos catálogos (impressos ou online) ou citadas em fontes secundárias. BITAGAP manid 5819, do Archivo Histórico de la Nobleza de Toledo, tem 5 cotas antigas, além da atual. As cotas dos antigos proprietários do volume incluem-se em outra parte do formulário (abaixo).

HISTÓRIA DE AQUISIÇÃO/COMPRA. Inclua a informação disponível (nos catálogos da biblioteca ou outras fontes) sobre a aquisição do manuscrito: datas, preços pagados, datas de leilões, etc. Às vezes só está disponível (nos catálogos ou no manuscrito) informação geral (data *ad quem* ou *a quo*). Outros detalhes também importantes incluem a data de restauro ou de re-encadernação.

TÍTULOS NO MANUSCRITO E SUA LOCALIZAÇÃO. Inclua o título *do próprio manuscrito*, não o de uma u outra das obras conservadas nele. Os títulos de um códice podem aparecer na capa, na lombada, na folha de guarda/de rosto, etc. Reproduza o título *tal como ele aparece*, com maiúsculas/minúsculas, formas abreviadas, e com indicações da transição de linha (|). Se o manuscrito tem um apelido conhecido (*Livro Preto*, *Livro das Tábuas Vermelhas*) ou se é conhecido por uma sigla (*MS E*) indique-o. Exemplo da BITAGAP manid 1735:

TÍTULO DO MANUSCRITO	LOCALIZAÇÃO (parte do manuscrito, fólio/página, fonte)
PECVLIO POLITIC. HISTOR.	lombada

IMPORTANTE! *Em todas partes* deste formulário, é preciso distinguir entre dados derivados do manuscrito e dados indicados em fontes secundárias consultadas (catálogos, artigos ou edições, etc.). Verifique se a bibliografia relevante já tem um registo e **bibid** (indicador numérico único de uma fonte bibliográfica): http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchreference_po.html. Se não há registo/**bibid**, por favor pre-enchá o formulário apropriado (disponível online em COLABORAR) e envia-o à pessoa responsável da bibliografia relevante.

DADOS DO MANUSCRITO (E LOCALIZAÇÃO NELE, OU FONTE). Os dados do manuscrito (nome do copista, data, lugar, nome da pessoa ou instituição que o encomendou) são raros nos códices medievais. Os dados de um pergaminho simples (com uma carta régia) podem ser mais abundantes. É importante saber se um copista tem redigido outros manuscritos ou se a mesma pessoa ou instituição encomendou outros manuscritos. Distinga entre dados copiados do manuscrito e dados obtidos de fontes secundárias (catálogos, artigos, etc.). Consulte a bibliografia relevante online para identificar pessoas (**bioid**) ou instituições (**insid**):

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchperson_po.html

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchinstitution_po.html OU

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchperson_ga.html

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchinstitution_ga.html

Ejemplo da BITAGAP manid 3303:

DADO		FÓLIOS/PÁGINAS OU FONTE
Copista	João Dias (BITAGAP bioid 3902)	1r
Lugar		
Data	1485-06-01	1r
Mecenas do manuscrito (pessoa ou instituição)		

DATA OU ÉPOCA. Por exemplo, “1401-1500” ou “s. XV”. Esta informação pode derivar da análise do manuscrito (mão, letra, filigrana) ou de uma fonte secundária. No último caso indique a fonte da informação (catálogo, edição impressa, etc.). Verifique na bibliografia relevante online (em português http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchreference_po.html ou em galego http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchreference_ga.html) se a fonte secundária já está registada e tem **bibid** (indicador numérico único de uma fonte bibliográfica). Se houver discrepâncias nas informações, indique-as, com referência às suas fontes. Por exemplo:

DATA OU ÉPOCA	BASE DA INFORMAÇÃO (<i>letra, filigrana, colofão ou fonte secundária ...</i>)
1460 ca. – 1480 ca.	filigrana
s. XV	letra
s. XV ex.	bibid 17823 Pedro Pinto pp. 1-5

COLOFÃO. Transcreva o texto do colofão aqui, e também na descrição interna do texto (abaixo). As normas de transcrição podem ser encontradas na bibliografia relevante online: http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/help_po.html.

MATERIAIS DE ESCRITA. A material de escrita normalmente é papel ou pergaminho. É possível ter também um epitáfio em pedra ou um texto pintado na parede de uma capela.

FORMATO. Em princípio o formato de um pergaminho é uma função das dimensões relativas. Com frequência os catálogos bibliotecários indicam o formato de um manuscrito. Indique se a informação vem de uma fonte secundária.

ESTADO DE CONSERVAÇÃO. Descreva a condição do manuscrito de maneira global: boa, deteriorada; encadernação restaurada. Também indique a presença de problemas: manuscrito acéfalo, falta de folhas, danos provocados por insectos, tintas corrosivas, lombada separada, etc.

ENCADERNAÇÃO. A encadernação pode servir para identificar o (antigo) proprietário de livros, como os do 4º Duque de Uceda (BITAGAP bioid 1844). Se possível, indique o material da encadernação e a cor (pergaminho, pele preto sobre cartão, pasta marmoreada, marroquim verde, etc.) e elementos da decoração. Faria/Pericão oferece alguns pequenos esboços. Os catálogos disponíveis em bibliotecas/arquivos (online ou impressos) incluem descrições da encadernação

MEDIDAS. As medidas devem ser expressas em milímetros (mm). Meça a altura e a largura da encadernação no meio da capa. Meça a altura e a largura do fôlio (um representativo) no exterior (altura) e ao pé do fôlio. Meça a altura e a largura da caixa da escrita, a coluna, o intercolúquio num fôlio representativo (ou mais de um, se houver diferenças visíveis), entre as linhas do pautado, sejam traçadas ou hipotéticas. Por exemplo:

CLASSE	ALTURA	LARGURA	FÓLIOS/PÁGINAS
encadernação	318	210	
folha:	310	203	f. 2
caixa de escrita:	240	165	f. 3r
coluna	a: 240 b: 240	a: 75 b: 70	f. 3r
intercolúquio	240	20	f. 3r

FOLIAÇÃO OU PAGINAÇÃO. Descreva a foliação ou a paginação do manuscrito desde o interior da capa ou plano anterior até o interior da capa ou plano posterior, com folhas de guarda. Indique

se há duas ou mais foliações ou paginações, original e posterior. Descreva também erros na foliação ou na paginação, os fólhos perdidos ou em branco, etc. Exemplos de BITAGAP manids 3357 e 1059:

ff. 308: [1] + (2) + 304 + [1]	Manuscrito foliado de 308 fólhos. Uma folha de guarda no início, duas folhas presentes no manuscrito antes das do texto (folhas em branco, índices, etc.), as folhas do “corpo” do texto numeradas 1 a 304, uma folha de guarda no fim.
ff: I:164 + (1) + II:127	Manuscrito com duas divisões, cada uma com a sua própria foliação. Na primeira secção, folhas do “corpo” do texto numeradas 1 a 164 e uma folha sem número; na segunda secção, folhas do “corpo” do texto numeradas 1 a 127.

Se a sua análise difere da informação já incorporada no **manid** (por exemplo, folios que faltam, presença de folhas em branco), indique os outros dados e cite a fonte das informações.

DISTRIBUIÇÃO DO TEXTO NA PÁGINA. Indique o número de colunas por página *apenas se são duas ou mais*. Se o número de colunas muda de uma secção do manuscrito para a outra, indique os fólhos ocupados por cada formato, com recto/verso. Indique também o número de linhas por página/ coluna, com as folhas e também com variações ou modificações, por exemplo:

CLASSE	NÚMERO	FÓLIOS
colunas	2	1ra-35vb, 74ra-109vb
linhas	28	3ra
linhas	29	4va-b, 107vb

COLAÇÃO DE CADERNOS. A colação é a composição e organização dos cadernos constituintes do manuscrito, possivelmente um indicador da origem do mesmo. Uma encadernação nova, apertada ou frágil dificulta a análise da colação. Nestes casos o cosido da dobra, a presença de reclamos ou assinaturas de cadernos oferecem informações importantes para esta análise. Uma análise completa e profunda da colação é valiosa para manuscritos antigos; para manuscritos menos importantes/antigos, é útil determinar o número de cadernos e também o número de folhas do caderno mais “comum”. Um exemplo simples é: 1-8⁸, 9¹⁰, 10-28⁸. Para manuscritos antigos e valiosos, utilize o quadro no formulário, uma linha para cada caderno. Um exemplo:

CADERNO	ASSINATURA	NÚM. DE FOLHAS	LOCALIZAÇÃO (FF./PP.)	COSIDO (CENTRO DA DOBRA)	POSIÇÃO E TEXTO DO RECLAMO
1	A	8	1-8	4/5	horizontal; pé da folha
2	B	8	9-16	12/13	falta
3	C	10	17-27	21/22	horizontal; pé da folha

ASSINATURAS DE CADERNO E FOLHA. O formato das assinaturas pode ser indicador da origem do manuscrito. Normalmente são letras o números, escritas no canto inferior direito no recto da folha, mas também se encontram centrados na margem inferior do recto, etc. Por exemplo:

DESCRIÇÃO	POSIÇÃO	FÓLIOS/PÁGINAS
ai aij aiiij av avj	r ^o canto inf. dir.	1r-6r
bi bij biiij bv bvj	v ^o canto inf. dir.	13r-80r

ERROS NAS ASSINATURAS. Indique quaisquer erros vistos.

RECLAMOS. Primeiro, indique se o manuscrito possui reclamos ou não. Se não se descrevem no apartado da colação, devem descrever-se aqui, com os fólios em que se encontram. Em manuscritos pós-medievais podem encontrar-se reclamos de fôlio ou de página, e nesse caso raramente anotaremos reclamos de caderno.

MÃOS OU TIPOS DE LETRA E LOCALIZAÇÃO. A “mão” do copista e o tipo de letra ou escrita (caligrafia) podem ser factores importantes na datação do manuscrito. A consulta de álbuns de paleografia portuguesa pode facilitar a identificação da letra utilizada. A mudança das mãos pode ser uma questão de julgamento pessoal ou pode ser muito óbvia. Por exemplo:

CLASSE	DETALHE	FÓLIOS/PÁGINAS
letra: gótica	cursiva	ff. 1r-72v
letra: cortesã	formada	ff. 73r-98v
mão: A		ff. 1r-72v
mão: B		ff. 73r-79v, 91r-98v
mão: C		ff. 80r-90v

FILIGRANAS (MARCAS DE ÁGUA) E LOCALIZAÇÃO. Desde a publicação do repertório de Charles Briquet, *Les Filigranes* (1907) as filigranas ou marcas de água consideram-se fundamentais para a datação do papel. Briquet estabeleceu a nomenclatura básica das filigranas para os séc. XIV-XVI e o seu sistema tem muitos continuadores. Pode-se consultar o Briquet, a Coleção de Filigranas de Piccard, o Projeco Bernstein, e a página de BITECA online (com ligações na página RECURSOS de PhiloBiblon online). Para manuscritos da Biblioteca da Ajuda, pode-se consultar lá o catálogo de Freitas (bibid 16974) em 5 volumes: 54-VI-1 a 5. Por exemplo:

CLASSE	DETALHE	FÓLIOS/PÁGINAS	FONTE
carro	de 2 rodas com rádios em cruz	ff. 1, 3, 73, 85	Briquet 3540 [1463-1478]
coroa	com cruz	f. 36	cf. Briquet 4644 [1455]

DECORAÇÃO. A decoração do manuscrito pode ser de interesse codicológico e artístico e a descrição deve destacar os elementos mais importantes, como a existência de miniaturas ou iniciais capitais historiadas. Além destes, outros elementos contribuem para o projeto global: tintas de várias cores, tipos de iniciais, rúbricas, orlas, etc. Por exemplo:

CLASSE	DETALHE	FÓLIOS/PÁGINAS
iniciais capitais filigranadas	vermelho e azul, alternando	<i>passim</i>
iniciais capitais ornitomórficas	no início dos capítulos (menos o quinto; espaço em branco para o inicial)	1r, 8v, 15r, 22r, (30v), 36v, 42r, 48r, 56v.

OUTRAS OBSERVAÇÕES. Escreva outras observações sucintamente nesta parte do formulário.

PAUTADO. Albert Derolez, em *Codicologie des manuscrits en écriture humanistique sur parchemin* (1984), estabeleceu os esquemas básicos. Denis Muzerelle utiliza um sistema diferente no seu sítio online, *De Re Rigatoria* (ligação em PhiloBiblon, RECURSOS). Se as folhas não têm pautado, indique-o. Se puder analisar o pautado, descreva no quadro o número de linhas verticais e/ou horizontais, e se as linhas se estendem até a margem da folha, com indicação

das folhas descritas e de qualquer fonte utilizada. Por exemplo:

TIPO	FÓLIOS/PÁGINAS
2 linhas verticais e 2 horizontais para marcar a caixa de escrita.	<i>passim</i>
4 linhas verticais e 2 linhas horizontais para marcar as fronteiras de duas colunas; 2 das linhas de escrito cruzam o intercolúnio no centro da caixa de escrita e estendem-se até à margem da folha.	1r-118v

MATERIAIS DO PAUTADO. É preciso indicar se é ponta-seca, ponta-metálica, grafite, indicar a cor da tinta, e os fólhos onde se vêem cada tipo.

PERFURAÇÕES. Analise com cuidado as margens inferior/superior, esquerda/direita, e escreva as observações. Se as folhas não têm perfurações, indique-o. Por exemplo:

TIPO	FÓLIOS/PÁGINAS
8 orifícios finos de agulha, para marcar as linhas verticais das 2 colunas, nas margens superior e inferior.	<i>passim</i>

POSIÇÃO DA PRIMEIRA LINHA DE TEXTO ESCRITA. Outra característica descritiva é a posição da primeira linha de texto escrita na sua relação com a caixa de texto. Se o pautado é visível, indique se a primeira linha se escreve acima ou abaixo dele.

ANTIGO(S) PROPRIETÁRIO(S) e PESSOAS OU INSTITUIÇÕES RELACIONADAS. No processo de analisar o manuscrito (observações do mesmo e estudo de catálogos e outras fontes) organize, por ordem cronológica, as informações sobre todos os antigos proprietários conhecidos (sejam pessoas ou instituições como mosteiros, colegiadas, casas nobres, etc.), e também sobre a data de posse, a aquisição, cotas. Se é possível identificar outras pessoas ou instituições relacionadas com o manuscrito (é cópia de um manuscrito da biblioteca de A, ou diz-se que B possuía uma cópia deste manuscrito, que C o encomendou para apresentar a D, etc.). Consulte a bibliografia relevante online para identificar pessoas (**bioid**) ou instituições (**insid**) já registadas:

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchperson_po.html

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchinstitution_po.html OU

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchperson_ga.html

http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchinstitution_ga.html

OUTRAS OBRAS NO MANUSCRITO. As obras ou textos nas línguas das bibliografias de PhiloBiblon descrevem-se na descrição interna do manuscrito. Os dados mínimos são o título ou uma descrição geral do conteúdo (por exemplo, privilégios, teologia, salvo-conduto), a língua do texto, e a sua localização (ff. ou pp.) no manuscrito.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA. Uma ampla gama de fontes podem contribuir para a descrição do manuscrito. É sempre útil consultar os catálogos (impressos e online) e ficheiros da biblioteca, edições de outros testemunhos do texto ou da obra, e estudos secundários. Inclua as informações bibliográficas necessárias (o **bibid** da bibliografia relevante) com indicação das páginas relevantes. Muitas fontes e obras de referência estão registadas nas bibliografias: http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/searchreference_po.html.

URL DE CÓPIA DIGITALIZADA OU DO REGISTO CATALOGRÁFICO. Inclua a ligação (URL

permanente) da digitalização, se existir, com a data de consulta (em formato ano-mês-dia). Verifique que a ligação é estável e permanente antes de enviar o formulário ao responsável.

NOTAS. Neste espaço, por favor, escreva quaisquer observações sobre o manuscrito não incorporadas nas outras secções do formulário.

CONTEÚDO: DESCRIÇÃO INTERNA

Esta secção do formulário é para a descrição do conteúdo textual ou dos testemunhos conservados no manuscrito, na ordem em que aparecem nele.

ORDEM NO MANUSCRITO. Fólios que ocupa, com indicação de recto/verso, coluna a/b.

AUTOR E TÍTULO. Transcreva estas informações paleograficamente, tal como aparecem no manuscrito, segundo as normas de transcrição da bibliografia (Se não é possível transcrever no computador, escreva as informações à mão.) Se faltam, indique-o. Para a BITAGAP, http://bancroft.berkeley.edu/philobiblon/help_po.html#normasdetranscri%E7%E3o

CONDIÇÃO. Indique se o testemunho é acéfalo, incompleto, truncado, fragmentário, etc.

INCIPIT/EXPLICIT. Transcreva o(s) incipit(s) e explicit(s) das partes constituintes segundo as normas da bibliografia (veja a ligação acima). Para testemunhos sem título ou acéfalos, não identificados, trate de identificar o texto baseando-se numa série de palavras ou frases únicas, utilizando o Google. Se for preciso, escreva as informações no formulário à mão.

Exemplos de BITAGAP cnum 22602 (testemunho de BITAGAP texid 10143 conservado no manid 4020), “Carta de Afonso V ao Príncipe Dom João, quando se partio de França”:

TIPO	INCIPIIT	f./p.	EXPLICIT	f./p.
intro	Filho eu vos ínvio a bença~o de Deos	25v		
texto	Sabereis q~ me parto a entrar em Religia~o	25v	o q~ logoo assim cumpri sem duvida nenhu~a q~ a ello ponhais.	25v

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA. Se este testemunho foi editado ou consultado para uma edição, indique-o. Não se esqueça de indicar na descrição externa do manuscrito (acima neste formulário) qualquer sigla utilizada pelos editores.

NOTAS MARGINAIS. Se houver notas ou outros comentários ao texto, transcreva-os e indique a sua localização no texto.

OUTRAS OBSERVAÇÕES. Neste espaço escreva quaisquer observações sobre o testemunho ainda não incorporadas nas outras secções do formulário. Para um texto não identificado, pode-se indicar as pesquisas já feitas ou textos semelhantes; se tiver notado diferenças entre este testemunho e outros, descreva-as.

NOTE: Estas “Notas Explicativas” e o correspondente “Formulário” em português (preparados por Martha E. Schaffer e Pedro Pinto) têm origem nas versões espanholas escritas por Charles Faulhaber e Gemma Avenoz, aumentadas por Óscar Perea Rodríguez, mas diferem delas. Em caso de dúvidas, o usuário deve consultar o responsável do formulário da bibliografia relevante.