

# REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO



**REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO**

CDU—02:061.25(05)(081)

Publicação trimestral

---

Em convênio com o Instituto Nacional do Livro/MEC

---

Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários  
Rua Avanhandava, 40 , conj. 110 — Tel.: 257-9979  
São Paulo — Brasil

Editor — FEBAB

Diretor — Bibliotecária Laura Garcia Moreno Russo

Secretário responsável — Jornalista Etuji Nakashima

Colaboradores



## SUMÁRIO

Editorial .....	3
Legislação .....	5-25
MEC — subvenções .....	26
I N L .....	27-28
III Assembléia das Comissões Permanentes .....	29-49
Presença da Biblioteca Nacional .....	50-62
Concurso público para bibliotecário .....	63-72
Bibliotecário — atribuições e salários .....	73-79
I B B D — Curso de Documentação Científica .....	80-84
8.º Congresso B.B.D. ....	85-90
Noticiário Nacional .....	91-92
Noticiário Internacional .....	93-94
FEBAB — publicações à venda .....	95

EM CONVÊNIO COM O INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO/MEC



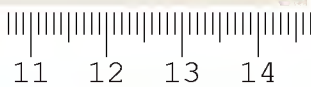
REVISTA BRASILEIRA de BIBLIOTECOMIA e DOCUMENTAÇÃO.  
(Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários)  
São Paulo, 1974

1974, 4(1/3)

CDU: 02: 061.25(05) (081)



Digitalizado  
gentilmente por:



## EDITORIAL

Em junho do corrente ano, a FEBAB realizou em São Paulo a III Assembléia das Diretorias das Comissões Permanentes. Este número encerra notícias sobre aquele acontecimento, que obteve o êxito almejado. Aproveitando o ensejo da realização da Assembléia, as Comissões Permanentes — Agrícola, Biomédica, Jurídica, Tecnológica, Bibliotecas Públicas, Escolares — realizaram Encontros dos componentes dos Grupos de Trabalhos das Associações de Bibliotecários.

É com imensa satisfação que vemos progredir o movimento, levado a efeito pela FEBAB, de congregar os bibliotecários do Brasil, por suas respectivas especialidades, sem ferir o princípio de unidade associativa, tanto no âmbito estadual, quanto no nacional.

Muita coisa há de ser feita para que os bibliotecários entendam os benefícios que essa unidade pode trazer, porisso, é preciso que as Comissões Permanentes, já existentes, não percam a linha traçada em seus respectivos programas de atividades.

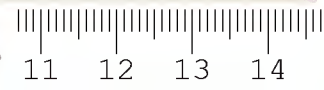
Durante a III Assembléia, tivemos a oportunidade de solicitar aos componentes dos Encontros, que se ativessem ao estudo de seus problemas específicos, porém alguns trabalhos apresentados em determinadas áreas foram comuns ou eram de especialidades para os quais não existe Comissão Nacional de estudos.

A FEBAB insiste em manter as Comissões dentro de rígida disciplina de atividades específicas porque tem como certo que os assuntos gerais da atividade biblioteconômica devem ser tratados em Congressos ou Reuniões onde acorram bibliotecários de todas as áreas. Exemplificando: a conservação de acervos, a microfilmagem, a reprografia, enfim, assuntos do interesse de todos os membros da classe.





cm 1 2 3 4



Digitalizado  
gentilmente por:

Scan  
System  
Gerenciamento  
de Informação

FEBAB

11 12 13 14

## CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO

### RESOLUÇÃO 29, DE 14 DE JUNHO DE 1974

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, no uso de atribuição legal e tendo em vista o Parecer 1.037/74, homologado pelo Exmo. Sr. Ministro da Educação e Cultura,

#### R E S O L V E

Art. 1.º — A criação de universidades, nos termos do artigo 7.º da Lei 5 540, de 28.11.68, far-se-á de acordo com uma das seguintes modalidades:

- a) diretamente, sem a existência prévia de estabelecimentos de ensino superior;
- b) mediante a reunião de estabelecimentos isolados, ou congregados em federação de escolas, já reconhecidos.

Parágrafo único — Na hipótese da alínea a, a universidade está sujeita a autorização e reconhecimento e, na segunda, apenas a reconhecimento.

Art. 2.º — As universidades constituir-se-ão, quando oficiais, em autarquias de regime especial ou em fundações de direito público e, quando particulares, sob a forma de fundações ou associações.

Parágrafo único — As associações criadas para a manutenção de universidades não poderão ter fins lucrativos.

Art. 3.º — As universidades serão organizadas com obediência aos seguintes requisitos:

- a) unidade de patrimônio e administração;
- b) estrutura orgânica com base em departamentos reunidos ou não em unidades mais amplas;
- c) unidade de funções de ensino e pesquisa, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- d) racionalidade de organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos;
- e) universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudados em si mesmos ou em razão de ulteriores aplicações, e de uma ou mais áreas técnico-profissionais;



f) flexibilidade de métodos e critérios, que terão em mira as diferenças individuais dos alunos, as peculiaridades regionais e as possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

Parágrafo único — Para efeito da letra **b** deste artigo, entende-se por unidade o órgão que reúne ou coordena departamentos.

Art. 4.º — A organização departamental, em função do que dispõe a alínea **b** do artigo anterior, poderá adotar um dos modelos seguintes:

- a) departamentos reunidos em faculdades, escolas ou institutos;
- b) departamentos coordenados por centros, setores ou outros tipos de unidades de coordenação;
- c) departamentos que funcionem sem coordenação intermediária, diretamente subordinados à administração superior da universidade.

Art. 5.º — O departamento será a menor fração da estrutura universitária para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, e compreenderá disciplinas afins.

§ 1.º — As dimensões do departamento, os critérios de sua organização e a definição de suas atribuições dependerão de modelo estrutural adotado e constarão de Regimento Geral.

§ 2.º — Em qualquer hipótese, a organização do departamento far-se-á, com observância da amplitude do campo abrangido em cada caso e da densidade dos recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

§ 3.º — Na hipótese da letra **c** do artigo 4.º o Departamento será considerado como unidade universitária.

Art. 6.º — A Universidade poderá criar órgãos setoriais, com funções deliberativas e executivas, destinados a coordenar faculdades, escolas ou institutos afins para integração de suas atividades.

Art. 7.º — Além das unidades que a compõem, destinadas ao ensino e à pesquisa, a universidade poderá ter órgãos suplementares de natureza técnica, cultural, recreativa e de assistência ao estudante.

Art. 8.º — As áreas fundamentais dos conhecimentos humanos compreendidas pela universalidade de campo correspondem às ciências matemáticas, físicas, químicas e biológicas, às geociências e às ciências humanas, bem como à filosofia, letras e artes.





Parágrafo único — Os departamentos organizados para as áreas fundamentais poderão abranger mais de uma das ciências referidas neste artigo, tendo em conta a afinidade das disciplinas, a densidade de recursos humanos e materiais correspondentes a cada área, e vice-versa.

Art. 9.º — A universidade, em sua constituição e assegurada a universalidade de campo, deverá compreender pelo menos quatro cursos nas áreas fundamentais, relativos às ciências exatas e naturais, às ciências humanas e às letras, e dois na área técnico-profissional.

Art. 10 — A universidade poderá limitar-se a uma área técnico-profissional, sempre ressalvada a universalidade de campo nos termos do artigo 8.º, mas não serão admitidas qualificações restritivas, tais como universidade técnica, rural ou outras.

Art. 11 — O pedido de autorização e funcionamento, ou de reconhecimento, subscrito por pessoa devidamente credenciada para isso, será dirigido ao Presidente do Conselho Federal de Educação e trará, em anexo, relatório completo sobre a instituição e todos os documentos exigidos na presente resolução.

Art. 12 — O processo de autorização, ou de reconhecimento, deverá incluir documentação relativa aos seguintes itens:

- 1) natureza jurídica da instituição e comprovação da idoneidade moral de seus dirigentes;
- 2) patrimônio e capacidade financeira;
- 3) edifícios e demais instalações;
- 4) equipamentos e laboratórios;
- 5) biblioteca;
- 6) estatuto e regimento geral;
- 7) qualificação do corpo docente;
- 8) dados relativos ao corpo discente, quando se tratar de reconhecimento;
- 9) prova de que a localidade possui condições materiais e culturais adequadas ao funcionamento da universidade, tais como, sistema escolar, biblioteca, associações ou instituições culturais, científicas ou profissionais, além de outros elementos que demonstrem o grau de desenvolvimento do meio;



10) projeto de organização e funcionamento da universidade, que incluirá sua concepção, seus objetivos e suas principais linhas de ação, bem como previsões de crescimento pelo menos para um período de cinco anos.

§ 1.º — Na hipótese de reconhecimento, será apresentado relatório circunstanciado sobre o desenvolvimento da universidade, no que concerne ao funcionamento dos cursos, ao corpo docente e discente e demais atividades.

§ 2.º — No caso de universidades federais, além do estatuto e do regimento geral, será exigido o plano de estruturação.

Art. 13 — A entidade mantenedora deverá possuir patrimônio próprio e apresentar condições financeiras que assegurem, além das taxas e anuidades, recursos para o bom funcionamento da universidade.

Parágrafo único — A capacidade financeira será demonstrada pela apresentação do orçamento global da instituição e pela existência de recursos próprios ou provenientes de convênios, subvenções ou donativos especialmente destinados à sua manutenção.

Art. 14 — A universidade disporá de edifícios, instalações, equipamento e laboratórios exigidos para o bom funcionamento de seus cursos, bem como do que se fizer necessário à prática da educação física e dos desportos.

§ 1.º — As condições dos edifícios e demais instalações e equipamentos serão comprovadas por meio de fotografias e plantas, bem como por documentos que atestem pertencerem à entidade mantenedora ou encontrarem-se à sua disposição por tempo indeterminado.

§ 2.º — Se a universidade não dispuser de todas as instalações próprias e estas não lhe forem cedidas por tempo indeterminado, a entidade mantenedora deverá comprovar que possui meios para construir ou adquirir suas instalações até o fim do prazo de cessão, o qual não poderá ser inferior a dez anos.

Art. 15 — Ao ser autorizada ou reconhecida, a universidade compor-se-á de unidades situadas na mesma localidade e as instalações deverão oferecer o mínimo de concentração que assegure a plena utilização dos recursos humanos e materiais, sem a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.



Parágrafo único — A universidade, uma vez reconhecida, poderá dispor de cursos técnico-profissionais fora da sede, excetuada a parte básica, mediante aprovação prévia do Conselho Federal de Educação.

Art. 16 — A universidade deverá possuir biblioteca selecionada e atualizada, dispondo das obras mais importantes e dos periódicos especializados no campo abrangido por seus cursos e capazes de proporcionar os meios necessários a trabalhos de pesquisa.

§ 1.º — O pedido de autorização ou reconhecimento conterà as seguintes especificações sobre a biblioteca:

- a) pessoal técnico qualificado;
- b) catálogo das obras e periódicos;
- c) equipamento técnico, relação entre espaço e acervo e número de professores e alunos;
- d) recursos audiovisuais: discotecas, diapositivos e filmes;
- e) processos de reprodução;
- f) plano de funcionamento, indicando as facilidades de utilização pelos professores e alunos.

§ 2.º — Na sua constituição, para o mínimo de seis cursos, a biblioteca deverá possuir um acervo de vinte e cinco mil títulos, além dos periódicos especializados.

Art. 17 — A universidade, para constituir-se, deverá apresentar condições que tornem possível a realização de pesquisas nos campos de estudos relativos aos seus cursos.

Art. 18 — Na autorização da universidade, cada um de seus cursos será examinado segundo a sistemática adotada, na matéria, pelo Conselho Federal de Educação.

Art. 19 — Com o objetivo de verificar *in loco* as condições de instalação e funcionamento da universidade que houver requerido autorização ou reconhecimento, o Conselho Federal de Educação designará uma comissão de especialistas, de reconhecida competência, cuja composição será proporcional ao número e natureza dos cursos solicitados.

Art. 20 — A autorização para funcionamento de universidade, que é de caráter condicional, não implica necessariamente o reconhecimento.



Art. 21 — A universidade que tiver obtido autorização para funcionar, deverá requerer o reconhecimento, como universidade, imediatamente após o reconhecimento do número mínimo de cursos exigidos para autorização.

Parágrafo único — O processo de reconhecimento obedecerá, no que couber, às mesmas normas de autorização, devendo acrescentar-se à respectiva documentação a prova de regular funcionamento, inclusive no que se refere às exigências prescritas nesta Resolução.

Art. 22 — Excetuada a hipótese constante do artigo 15 da Lei 4 024, de 20.12.61, somente o Conselho Federal de Educação tem competência para dar parecer sobre a autorização para o funcionamento de universidades e o seu reconhecimento.

Art. 23 — O processo de autorização ou de reconhecimento de universidades, após haver sido instruído na forma prescrita por esta Resolução, será submetido à decisão do Conselho Federal de Educação e, se aprovado, será encaminhado à homologação do Senhor Ministro da Educação e Cultura.

Parágrafo único — A autorização ou o reconhecimento serão tornados efetivos por decreto do Poder Executivo Federal.

Art. 24 — Recusada a autorização para funcionamento da universidade, a renovação do pedido só será possível após o decurso de dois anos, ressalvada a hipótese de prazo menor concedido na conclusão do parecer denegatório.

Art. 25 — O uso do substantivo “universidade” e do adjetivo “universitário” será privativo das instituições universitárias autorizadas ou reconhecidas na forma da lei.

Art. 25 — A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Roberto Figueira Santos  
Presidente

D. O. União, de 2-7-1974, p. 7307 a 7309

# MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

## DECRETO 74.296 — DE 16 DE JULHO DE 1974

Dispõe sobre a estrutura básica do Ministério do Trabalho (MTb) e dá outras providências.

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, itens III e V da Constituição, e tendo em vista o disposto no Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, decreta:

Art. 1.º — O Ministério do Trabalho (MTb), criado pela Lei 6.036, de 1.º de maio de 1974, tem a seu cargo o desempenho das atividades relacionadas com:

I — Trabalho; organização profissional e sindical; fiscalização.

II — Mercado de trabalho; política de emprego.

III — Política salarial.

IV — Política de imigração.

V — Colaboração com o Ministério Público junto à Justiça do Trabalho.

Art. 2.º — As atividades compreendidas na área de competência do Ministério do Trabalho são exercidas por:

I — órgãos da administração direta integrantes da estrutura do Ministério;

II — entidades da administração indireta a ele vinculadas e outras entidades sujeitas à sua supervisão;

III — mecanismos especiais de natureza transitória.

Art. 3.º — A estrutura básica do Ministério do Trabalho compreende:

I — órgãos de assistência direta ao Ministro de Estado:

1 — Gabinete do Ministro (GM)

2 — Consultoria Jurídica (CJ)

3 — Divisão de Segurança e Informações (DSI)

4 — Coordenação de Relações Públicas (CRP)



II — órgãos setoriais de planejamento, coordenação e controle financeiro:

- 1 — Secretaria-Geral (SG)
- 2 — Inspetoria-Geral de Finanças (IGF)

III — órgãos centrais de direção superior:

- 1 — Secretaria de Relações do Trabalho (SRT)
- 2 — Secretaria de Emprego e Salário (SES)
- 3 — Secretaria de Mão-de-Obra (SMO)
- 4 — Departamento do Pessoal (DP)
- 5 — Departamento de Administração (DA)

IV — órgãos colegiados deliberativos e consultivos:

- 1 — Conselho Nacional de Política Salarial (CNPS)
- 2 — Conselho Consultivo de Mão-de-Obra (CCMO)
- 3 — Conselho Superior do Trabalho Marítimo (CSTM)
- 4 — Comissão de Direito do Trabalho (CDT)

V — órgãos geograficamente descentralizados:

- 1 — Delegacias Regionais do Trabalho (DRT)
- 2 — Delegacias do Trabalho Marítimo (DTM)

Art. 4.º — São vinculadas ao Ministério do Trabalho as seguintes entidades:

I — Para efeito da supervisão ministerial de que trata o art. 1.º, parágrafo único, do Decreto-lei 968, de 13 de outubro de 1969:

- 1 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Assistentes Sociais
- 2 — **Conselho Federal e Conselhos Regionais de Biblioteconomia**
- 3 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Contabilidade
- 4 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis
- 5 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Economia



- 6 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Enfermagem
  - 7 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
  - 8 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Estatística
  - 9 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Farmácia
  - 10 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina
  - 11 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina Veterinária
  - 12 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Odontologia
  - 13 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia
  - 14 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Profissionais de Relações Públicas
  - 15 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Química
  - 16 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Representantes Comerciais
  - 17 — Conselho Federal e Conselhos Regionais de Técnicos de Administração
  - 18 — Conselho Federal e Conselhos Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil
  - 19 — Ordem dos Músicos do Brasil
- II — Para os fins do artigo 183, do Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967:
- 1 — Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
  - 2 — Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC)
  - 3 — Serviço Social da Indústria (SESI)
  - 4 — Serviço Social do Comércio (SESC)
- III — Para atender ao artigo 3.º do Decreto-lei 900, de 29 de setembro de 1969, e à Lei 5.161, de 21 de outubro de 1966:
- 1 — Fundação Centro Nacional de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho (FUNDACENTRO).



Art. 5.º — São mecanismos especiais da natureza transitória: Comissões Especiais, Grupos de Trabalho, Grupos Tarefa, Programas, Campanhas e mecanismos similares instituídos para fins específicos.

Art. 6.º — A estrutura básica dos órgãos previstos no artigo 3.º será estabelecida em ato próprio do Poder Executivo.

Parágrafo único. A organização, competência e funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura básica de que trata este artigo serão definidos em regimento interno.

Art. 7.º — A Comissão da Ordem do Mérito do Trabalho funcionará diretamente subordinada ao Ministro de Estado.

Art. 8.º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o artigo 1.º, item II, do Decreto 74.000, de 1 de maio de 1974.

Brasília, 16 de julho de 1974; 153.º da Independência e 86.º da República.

ERNESTO GEISEL  
Arnaldo Prieto  
João Paulo dos Reis Velloso

D. O. União, de 18-7-74, p. 8079

—oOo—



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**CAPES**

**DECRETO 74.299 — DE 18 DE JULHO DE 1974**

**Dispõe sobre a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e dá outras providências.**

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, itens III e V, da Constituição, decreta:

**CAPÍTULO I**

**Denominação e Finalidades**

Art. 1.º — A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), órgão autônomo do Ministério da Educação e Cultura, criada pelo Decreto 53.932, de 26 de maio de 1964, e reformulada pelo Decreto 66.662, de 5 de junho de 1970, tem as seguintes finalidades:

I — Colaborar com a Direção do Departamento de Assuntos Universitários (DAU) na implementação da Política Nacional de Pós-Graduação;

II — Promover a execução das atividades de capacitação de pessoal de nível superior, em consonância com as diretrizes gerais fixadas no Plano Nacional de Pós-Graduação;

III — Gerir a aplicação dos recursos financeiros, orçamentários e de outras fontes nacionais e estrangeiras, destinados à implantação e desenvolvimento da pós-graduação em geral, na área do Ministério da Educação e Cultura;

IV — Analisar e compatibilizar entre si e com as normas e critérios do Conselho Nacional de Pós-Graduação (CNPQ) e do DAU, os programas das instituições de ensino superior relativos a bolsas de estudo ou assistência financeira para cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e especialização, visando principalmente ao magistério superior;

V — Assessorar as instituições de ensino superior na elaboração dos programas a que se refere o item anterior;



VI — Administrar projetos especiais aprovados pelo DAU, que visem a pós-graduação em geral;

VII — Promover ou apoiar a realização de seminários e reuniões em geral para o aperfeiçoamento de pessoal de nível superior;

VIII — Promover a realização de estudos e pesquisas das necessidades nacionais ou regionais de capacitação de pessoal de nível superior, ou realizá-los diretamente quando constatada a conveniência;

IX — Participar da elaboração do Plano Nacional de Pós-Graduação a que se refere o Decreto 73.411, de 4 de janeiro de 1974, mediante a identificação das necessidades de aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e demais condições de funcionamento das instituições de ensino superior relativas ao ensino de pós-graduação;

X — Manter intercâmbio e contatos com outros órgãos da administração pública ou com entidades privadas inclusive internacionais ou estrangeiras, visando a celebração de convênios, acordos, contratos e ajustes, relativos ao aperfeiçoamento de pessoal de nível superior.

## CAPITULO II

### Estrutura Básica

Art. 2.º — A CAPES tem a seguinte estrutura:

- I — Órgão Deliberativo  
Conselho Técnico-Administrativo
  
- II — Órgãos Executivos
  - a) Diretoria;
  - b) Divisão Técnica;
  - c) Divisão de Atividades Auxiliares.

Art. 3.º — O Conselho Técnico-Administrativo será constituído de 9 (nove) membros.

§ 1.º — O Diretor da CAPES é membro nato do Conselho Técnico-Administrativo e seu Presidente.



§ 2.º — Os demais membros do Conselho Técnico-Administrativo serão designados pelo Ministro da Educação e Cultura, sendo:

a) cinco representantes do Ministério da Educação e Cultura, preferentemente professores de nível superior de áreas distintas do conhecimento e de diferentes regiões do País.

b) um representante do Departamento Cultural do Ministério das Relações Exteriores;

c) um representante da Secretaria de Planejamento da Presidência da República;

d) um representante do Conselho Nacional de Pesquisas (CNPq).

§ 3.º — Os membros do Conselho Técnico-Administrativo mencionados nas alíneas "b", "c" e "d" são indicados pelos respectivos Ministros de Estado.

§ 4.º — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Administrativo será de dois anos, renovável por igual período.

Art. 4.º — O Conselho Técnico-Administrativo, órgão de deliberação coletiva, reunir-se-á, ordinariamente, quatro vezes ao ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por dois terços de seus membros, até o máximo de oito reuniões anuais, entre ordinárias e extraordinárias.

Art. 5.º — O Conselho Técnico-Administrativo da CAPES reger-se-á por Regimento Interno próprio aprovado pelo Ministro da Educação e Cultura.

Art. 6.º — A CAPES será dirigida por um Diretor, nomeado em Comissão pelo Presidente da República.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições o Diretor da CAPES contará com o apoio de Assessores e Assistentes.

Art. 7.º — A organização, a competência e o funcionamento dos órgãos mencionados neste Decreto serão estabelecidos em Regimento Interno, aprovado pelo Ministro da Educação e Cultura, na forma do artigo 6.º do Decreto 68.885, de 6 de julho de 1971.



## CAPÍTULO III

### Competência dos Órgãos

Art. 8.º — Ao Conselho Técnico-Administrativo compete:

I — Aprovar, para encaminhamento ao DAU, a programação das atividades da CAPES;

II — Manifestar-se, antes do encaminhamento, ao Diretor-Geral do DAU, sobre:

a) a proposta orçamentária e o plano anual de aplicação de recursos;

b) a prestação de contas e o relatório anual;

c) o quadro de pessoal e tabelas provisórias.

III — Emitir parecer sobre matéria de sua competência;

IV — Autorizar a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes;

V — Propor a realização e elaboração de estudos, pesquisas e programas necessários ao funcionamento da CAPES;

VI — Homologar os pareceres relativos à concessão de bolsas de estudo e auxílios individuais ou outros apresentados pela Divisão Técnica.

Art. 9.º — À Diretoria compete:

I — Promover a execução das medidas emanadas da Direção-Geral do DAU e do Conselho Técnico-Administrativo e adotar as demais providências necessárias ao funcionamento da CAPES;

II — Gerir o Fundo de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, de que trata o artigo 12 deste Decreto, observado Plano de Aplicação aprovado pelo Diretor-Geral do DAU;

III — Administrar programas e projetos de pós-graduação, de âmbito nacional e regional;



IV — Requisitar servidores da Administração Pública Federal direta e indireta, observada a legislação pertinente;

V — Convocar o Conselho Técnico-Administrativo;

VI — Firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos da Administração Pública ou com entidades privadas, inclusive nacionais ou estrangeiras, obedecida a legislação específica e aprovada pelo Conselho Técnico-Administrativo;

VII — Conceder auxílios e bolsas de estudo homologados pelo Conselho Técnico-Administrativo;

VIII — Praticar todos os demais atos que estiverem na sua área de competência.

Art. 10 — À Divisão Técnica compete:

I — Elaborar a programação das atividades da CAPES;

II — Promover a realização de levantamentos, estudos e pesquisas das necessidades nacionais ou regionais da capacitação de pessoal de ensino superior ou desenvolvê-los diretamente, quando constatada a conveniência;

III — Coordenar e avaliar as atividades de capacitação de pessoal de nível superior promovidas pela CAPES;

IV — Prestar assistência técnica às instituições de ensino superior na elaboração e execução de programas e projetos de pós-graduação;

V — Orientar as instituições de ensino superior na elaboração e execução de programas e projetos de bolsas de estudo;

VI — Analisar a viabilidade dos programas e projetos de pós-graduação e de bolsas de estudo, inclusive quanto à compatibilização com o Plano Nacional de Pós-Graduação;

VII — Coordenar programas e projetos de bolsas de estudo reembolsáveis;

VIII — Analisar e emitir parecer sobre pedidos de bolsas de estudo e auxílios individuais;



IX — Emitir parecer sobre a conveniência do oferecimento de auxílios solicitados para a realização de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização, bem como de congressos, simpósios ou reuniões equivalentes;

X — Emitir parecer sobre convênios, contratos, acordos e ajustes a serem assinados pela CAPES.

Art. 11 — A Divisão de Atividades Auxiliares compete:

I — Centralizar, coordenar e executar as atividades relativas à:

- a) Administração de Pessoal;
- b) Administração de Material e Patrimônio;
- c) Administração de Serviços Auxiliares;
- d) Administração Financeira e Contábil.

II — Propor medidas que visem a melhorar os serviços que lhe estão afetos.

## CAPÍTULO IV

### Fundo Especial

Art. 12 — Para assegurar a autonomia financeira da CAPES, nos termos do artigo 172 do Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, fica mantido o Fundo Especial instituído pelo artigo 9.º do Decreto 66.662, de 5 de junho de 1970, com a denominação de Fundo de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (FAPES).

Parágrafo único. Constituem recursos do FAPES:

- a) as dotações consignadas no orçamento da União;
- b) os recursos extra-orçamentários de fontes internas e externas;
- c) os recursos diretamente arrecadados pela CAPES;
- d) as doações e auxílios;

- e) os repasses de outros fundos;
- f) o saldo verificado no final de cada exercício que constituirá receita do exercício seguinte;
- g) as importâncias revestidas pela anulação de bolsas de estudo e auxílios individuais.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

Art. 13 — A CAPES desenvolverá estudos objetivando a implantação de uma sistemática de concessão de bolsas de estudo reembolsáveis.

Art. 14 — O Conselho Técnico-Administrativo da CAPES é órgão de deliberação coletiva de 3.º grau, de acordo com a alínea "c" do artigo 1.º do Decreto 69.382, de 19 de outubro de 1971.

Art. 15 — A implantação da estrutura estabelecida neste Decreto ocorrerá gradativamente, considerando-se implantados os novos órgãos quando publicado o Regimento Interno.

Art. 16 — Fica o Ministro da Educação e Cultura autorizado a expedir os atos que se fizerem necessários à execução do presente Decreto.

Art. 17 — A tabela discriminativa dos cargos em comissão e funções gratificadas do Quadro de Pessoal resultante das medidas de que trata este Decreto será submetida ao Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), para posterior aprovação.

Art. 18 — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto 66.662, de 5 de junho de 1970, e demais disposições em contrário.

Brasília, 18 de julho de 1974; 153.º da Independência e 86.º da República.

ERNESTO GEISEL

Antônio Francisco Azevedo da Silveira

Ney Braga

João Paulo dos Reis Velloso

D. O. União, de 19-7-74, p. 8133-8134



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
CONSELHO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**DECRETO 73.411 — DE 4 DE JANEIRO DE 1974**

**Institui o Conselho Nacional de Pós-Graduação e dá outras providências**

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, itens III e V, da Constituição, Decreta:

Art. 1.º — É instituído, no Ministério da Educação e Cultura, o Conselho Nacional de Pós-Graduação.

Art. 2.º — São atribuições do Conselho Nacional de Pós-Graduação:

I — elaborar o Plano Nacional de Pós-Graduação;

II — propor as medidas necessárias à execução e constante atualização da Política Nacional de Pós-Graduação.

Art. 3.º — Integram o Conselho Nacional de Pós-Graduação:

I — o Ministro da Educação e Cultura, como Presidente;

II — o Ministro do Planejamento e Coordenação Geral, como Vice-Presidente;

III — o Secretário-Geral do Ministério da Educação e Cultura.

IV — o Presidente do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico;

V — o Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas;

VI — o Presidente do Conselho Federal de Educação;

VII — o Diretor-Geral do Departamento de Assuntos Universitários;

VIII — o Secretário-Executivo do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;

IX — o Diretor-Executivo da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior;



X — dois Reitores de universidades oficiais e um Reitor de universidade particular designados pelo Ministro da Educação e Cultura.

§ 1.º — Serão designados, de preferência, Reitores de universidades situadas em regiões geográficas diferentes, não podendo uma universidade estar representada no Conselho por mais de dois anos consecutivos.

§ 2.º — O Conselho Nacional de Pós-Graduação, órgão de deliberação coletiva, reunir-se-á, ordinariamente, quatro vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, observada a legislação específica em vigor.

Art. 4.º — O Departamento de Assuntos Universitários será o órgão de apoio ao Conselho Nacional de Pós-Graduação.

Art. 5.º — No planejamento da pós-graduação, serão considerados os levantamentos e estimativas das potencialidades das instituições universitárias, bem como a previsão das necessidades nacionais e regionais, nos próximos três anos, principalmente no tocante a:

I — docentes de ensino superior, inclusive nas instituições particulares;

II — pesquisadores nos diferentes ramos do saber;

III — profissionais altamente especializados, de acordo com os planos coordenados pelo órgão setorial respectivo.

Art. 6.º — Os planos de todos os órgãos e entidades que atuam na área da pós-graduação deverão harmonizar-se com o Plano Nacional de Pós-Graduação, visando aos objetivos nacionais da pós-graduação.

§ 1.º — O Plano Nacional de Pós-Graduação estabelecerá critérios para:

a) a aplicação de recursos na instalação de desenvolvimento de cursos de mestrado e doutorado;

b) a avaliação da qualidade de resultados desses cursos.

§ 2.º — O Plano Nacional de Pós-Graduação deverá atender, no que couber, às indicações do Plano Básico do Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PBDCT).



§ 3.º — O Plano Nacional de Pós-Graduação terá como esquema financeiro um orçamento-programa plurianual, a partir de 1974, que abrangerá todos os recursos a serem aplicados na área de pós-graduação por todos os órgãos federais e outros estaduais ou particulares, que se integrem no Plano, e por recursos oriundos de empréstimos externos.

Art. 7.º — O Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT), o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico (BNDE), o Conselho Nacional de Pesquisas (CNPq), o Conselho Federal de Educação (CFE) e demais órgãos que contribuam para a pós-graduação fornecerão elementos necessários à elaboração do Plano Nacional de Pós-Graduação.

Art. 8.º — O Conselho Nacional de Pós-Graduação deverá elaborar, para aprovação pelo Ministro da Educação e Cultura, seu Regimento Interno.

Art. 9.º — Ficam revogados os Decretos 63.343, de 1 de outubro de 1968, 64.085, de 11 de fevereiro de 1969, 67.350, de 7 de outubro de 1970, e demais disposições em contrário.

Art. 10 — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 4 de janeiro de 1974; 153.º da Independência e 86.º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI  
Jarbas G. Passarinho  
João Paulo dos Reis Velloso

D. O. União, de 7-1-74, 1.ª página

—oOo—

#### DECRETO 74.300 — DE 18 DE JULHO DE 1974

**Altera disposições do Decreto 73.411, de 4 de janeiro de 1974, que instituiu o Conselho Nacional de Pós-Graduação e dá outras providências.**

O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, itens III e V, da Constituição, decreta:

Art. 1.º — O “caput” do artigo 3.º e o § 3.º do artigo 6.º do Decreto 73.411, de 4 de janeiro de 1974, que instituiu o Conselho Nacional de Pós-Graduação, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3.º — Integram o Conselho Nacional de Pós-Graduação:

I — o Ministro da Educação e Cultura, como Presidente;

II — o Ministro Chefe da Secretaria de Planejamento da Presidência da República, como Vice-Presidente;

III — o Secretário-Geral do Ministério da Educação e Cultura;

IV — o Presidente do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico;

V — o Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas;

VI — o Presidente do Conselho Federal de Educação;

VII — o Diretor-Geral do Departamento de Assuntos Universitários do Ministério da Educação e Cultura;

VIII — o Secretário-Executivo do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;

IX — o Diretor-Executivo da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;

X — cinco Reitores de Universidades designados pelo Ministro da Educação e Cultura, assegurada a representação de universidades oficiais e particulares.

Art. 6.º — .....

§ 3.º — O Plano Nacional de Pós-Graduação terá como esquema financeiro um orçamento-programa plurianual, a partir de 1975, que abrangerá todos os órgãos federais e outros estaduais ou particulares, que se integrarem no Plano, e por recursos oriundos de empréstimos externos”.

Art. 2.º — Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º — Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de julho de 1974; 153.º da Independência e 86.º da República.

ERNESTO GEISEL  
Ney Braga  
João Paulo dos Reis Velloso

D. O. União, de 19-7-74, p. 8134



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
SUBVENÇÕES**

N.º DE ORDEM	ENTIDADES	VALOR	
		ATUAL	NOVO
01	Associação Universitária Santa Ursula	7.500	7.500
02	Fundação Nacional do Livro Infanto-Juvenil	12.000	12.000
03	Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários — Revista	35.000	35.000
04	Associação Sul Riograndense de Bibliotecários	10.000	10.000
05	Conselho Federal de Biblioteconomia	100.000	130.000
06	Conselho Regional de Biblioteconomia - 1.ª Região	6.000	6.000
07	Conselho Regional de Biblioteconomia - 2.ª Região	6.000	6.000
08	Conselho Regional de Biblioteconomia - 3.ª Região	6.000	6.000
09	Conselho Regional de Biblioteconomia - 4.ª Região	6.000	6.000
10	Conselho Regional de Biblioteconomia - 5.ª Região	6.000	6.000
11	Conselho Regional de Biblioteconomia - 6.ª Região	6.000	6.000
12	Conselho Regional de Biblioteconomia - 9.ª Região	6.000	6.000
13	Conselho Regional de Biblioteconomia - 10.ª Região	6.000	6.000
14	Biblioteca Nacional	32.500	32.500
15	Fundação Universidade do Oeste de Minas Gerais	7.500	7.500
16	Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara	15.000	—
17	Fundação Universidade de Brasília	15.000	15.000
18	Fundação Universidade do Amazonas	7.500	—
19	Universidade Federal da Bahia	7.500	7.500
20	Universidade Federal Fluminense	7.500	7.500
21	Universidade Federal de Minas Gerais	7.500	7.500
22	Universidade Federal do Pará	7.500	—
23	Universidade Federal do Paraná	7.500	7.500
24	Universidade Federal da Paraíba	7.500	—
25	Universidade Federal de Pernambuco	7.500	7.500
26	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	7.500	—
27	S U D E N E	—	15.000
<b>T O T A L .....</b>		<b>350.000</b>	<b>350.000</b>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

### INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura e a Associação Rio-Grandense de Bibliotecários, para auxílio à realização da IV Jornada Sul Rio-grandense de Biblioteconomia e Documentação, no período de vinte e seis a trinta e um de maio de mil novecentos e setenta e quatro.**

O Instituto, através do empenho número 378-74, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa Subprograma — Programa Atividades 09112261, do orçamento da União para 1974, consignou a importância de Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros) para fazer face às despesas objeto do Convênio e à que a Associação teve com noticiários de imprensa e outros meios de divulgação, bem como em todas as publicações impressas à realização e resultados do conclave, o patrocínio e colaboração prestados pelo INL, obrigando-se a prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 dias após o encerramento da Jornada.

As partes convenientes ficaram de posse dos Termos completos do Convênio que foi assinado em Brasília — Distrito Federal, em 2 de julho de 1974.

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura e o Conselho de Biblioteconomia para a realização de um Seminário sobre Planejamento e Sistemas de Bibliotecas.**

O Instituto, através do empenho número 379-74, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa Subprograma — Programa Atividades 09112261, do orçamento da União para 1974, consignou a importância de Cr\$ 100.000,00 (cem mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do Convênio e o Conselho fará realizar, no período de 12 a 18 de agosto de 1974, na cidade de Brasília — Distrito Federal, o Seminário sobre "Planejamento e Sistemas de Bibliotecas", devendo prestar contas dos recursos que lhe são destinados, até 45 dias após o término do Seminário.

As partes convenientes ficaram de posse dos Termos completos do Convênio que foi assinado em Brasília — Distrito Federal, em 13 de julho de 1974.

D. O. União, de 18-7-74, p. 8123



## INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO

### PORTARIA 394, DE 4 DE JULHO DE 1974

O Ministro de Estado da Educação e Cultura, no uso de suas atribuições, resolve:

I — Constituir Comissão Consultiva de Alto Nível, incumbida de apreciar os originais recomendados pelos Peritos Avaliadores do Instituto Nacional do Livro, com vistas à inclusão em seus programas editoriais e, ainda, opinar em outros assuntos culturais da área de competência daquele órgão;

II — Designar, integrantes da referida Comissão, os senhores Ministro Cândido Motta Filho, Professor Celso Ferreira da Cunha, Professor Manuel Diégues Júnior, Conselheiro Cyro Versiane dos Anjos, Arquiteto Renato Duarte de Azevedo Soeiro, Professor Péricles Eugênio da Silva Ramos, Professor Miguel Reale e Embaixador Wladimir do Amaral Murtinho;

III — Atribuir a Presidência da Comissão ao Diretor do Instituto Nacional do Livro.

NEY BRAGA

D. O. União, de 11-7-74, p. 7735

## INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO

Em 1972 o INL contava com pouco mais de 1.000 bibliotecas cadastradas. Com a ampla divulgação de seus serviços, junto às Prefeituras Municipais, o número de registros subiu para 2.500. Cada biblioteca recebe, anualmente, cerca de 400 obras literárias. A Seção de Seleção e Distribuição envia livros selecionados, de acordo com a clientela a que se destinam, entretanto as bibliotecas públicas têm prioridade. Em 1972 o INL distribuiu 500 mil volumes.

—oOo—

### III BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO

#### FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS

#### III ASSEMBLÉIA DAS COMISSÕES PERMANENTES CBDA CBDJ CBDBP CBDB CBDT CBDBE

15 a 21 de junho de 1974

#### OBJETIVOS

- reunir os bibliotecários para debaterem problemas comuns às suas respectivas áreas de trabalho.
- desenvolver estudos sistemáticos de biblioteconomia e documentação.
- estabelecer programas de cooperação da Classe com Órgãos da Administração Pública e Particular.
- fortificar o movimento associativo.

#### PRESIDENTE DE HONRA

Bibliotecária CACILDA BASILIO DE SOUZA REIS

#### HOMENAGEM

Dr. Francisco Matarazzo Sobrinho

#### GRATIDÃO

Dr. José Antonio Rogê Ferreira

Dr. José Roberto de Faria Lima

Dr. Nicolau Tuma

Bibliotecária Maria Alice Barroso

#### HOMENAGENS PÓSTUMAS

Bibliotecária DENISE FERNANDES TAVARES — Bahia

Bibliotecário ERNESTO MANUEL ZINK — S. Paulo

Bibliotecária RUTH CONDURU CHALALA — Pará

Bibliotecária ANA MARIA KARAN — R. G. Sul



## COMISSÃO ORGANIZADORA

Bibliotecária LAURA GARCIA MORENO RUSSO  
Presidente Executiva

Bibliotecária ELZA LYRIO MELLO  
Secretária Geral

Bibliotecária MARIA ALICE DE TOLEDO LEITE  
Tesoureira

Bibliotecário ANTONIO GABRIEL  
Presidente da Comissão Brasileira de Documentação  
Tecnológica

Bibliotecária CELY FARIAS RAPHAEL  
Presidente da Comissão Brasileira de Documentação  
Agrícola

Bibliotecária DINAH A. POBLACIÓN  
Presidente da Comissão Brasileira de Documentação  
Biomédica

Bibliotecária MAGALY FRANÇA VILLAÇA  
Presidente da Comissão Brasileira de Documentação  
Jurídica

### Comissão de Relações Públicas

Bibliotecária Josefina Tuma

Bibliotecária Rita Mutton

Bibliotecária Eufelia Pupo De Paula

Bibliotecária Cecília Andreotti Atienza

### Jornalista

Etuji Nakashima

## BIBLIOTECÁRIOS COLABORADORES

Chefe do Damu-401

Bibliotecária Ana Maria Silveira Camara

Chefe do Damu-402

Bibliotecária Therezinha Gonçalves Ferreira Amaro

Bibliotecárias

Lucila Eva Protti

May Brooking Negrão

Idaty Brandão Onaga







Presidentes das Comissões Permanentes



**FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES  
DE BIBLIOTECÁRIOS**

**III ASSEMBLÉIA DAS COMISSÕES PERMANENTES**

**E**

**Encontros dos Bibliotecários das áreas de Documentação Agrícola, Biomédica, Jurídica, Tecnológica, Bibliotecas Públicas e Bibliotecas Escolares.**

**REGULAMENTO**

**Capítulo I**

Art. 1.º — A III Assembléia das Comissões Permanentes, promovida pela FEBAB, em cumprimento ao art. 35 do Estatuto, realizar-se-á nos dias 15 e 16 de junho de 1974, na sede da Federação, à Rua Avandava, 40, conj. 110, na cidade de São Paulo.

Art. 2.º — A III Assembléia terá por finalidade reunir as Diretorias das Comissões Permanentes.

**Capítulo II**

Art. 3.º — Os Encontros dos Bibliotecários das áreas de Documentação Agrícola, Biomédica, Jurídica, Tecnológica, Bibliotecas Públicas e Bibliotecas Escolares, realizar-se-ão nos dias 17 a 21 de junho de 1974, nos locais determinados pelos programas de cada uma das Comissões.

Art. 4.º — O Tema Central dos Encontros será: AS BIBLIOTECAS BRASILEIRAS COMO INFRA-ESTRUTURA DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL.

Art. 5.º — A finalidade dos Encontros será reunir os bibliotecários das áreas mencionadas no artigo 3.º para análise e procura de soluções de problemas específicos.

**Capítulo III**

**DOS TRABALHOS**

Art. 6.º — Os trabalhos deverão ser remetidos aos Presidentes das respectivas Comissões, para a sede da FEBAB.

Art. 7.º — Os trabalhos deverão ser apresentados pelos bibliotecários de cada área, por intermédio dos Coordenadores de cada Grupo ou dos Presidentes das Associações nos Estados onde os Grupos ainda não estiverem constituídos.

Art. 8.º — Os trabalhos deverão obedecer às seguintes normas:

- a) folhas tamanho ofício, datilografada, em papel, com duplo entrelinhamento, numeradas na margem superior direita;
- b) cada original deverá ser acompanhado de um resumo, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- c) os trabalhos deverão chegar à sede da FEBAB, impreterivelmente, até o dia 15 de maio;
- d) os trabalhos devem ser classificados pela CDU e Dewey.

#### Capítulo IV

#### DAS INSCRIÇÕES E PARTICIPAÇÕES

Art. 9.º — Serão obrigatórias as inscrições para participação na III Assembléia e Encontros, devendo ser feitas na sede dos Grupos de Trabalho ou nas Associações de Bibliotecários onde os Grupos ainda não foram criados.

§ 1.º — Os bibliotecários deverão comprovar, no ato da inscrição, o pagamento da anuidade de 1974 às respectivas Associações.

§ 2.º — Todos os inscritos terão direito ao recebimento dos trabalhos apresentados, ao uso do distintivo e ao comparecimento às sessões e reuniões sociais.

§ 3.º — As inscrições são gratuitas.

§ 4.º — Só terão direito à discussão e voto, os inscritos.

Art. 10 — As inscrições estão abertas a partir de 15 de fevereiro de 1974.

Art. 11 — Poderá haver convidados especiais à III Assembléia e Encontros.



## Capítulo V

### DA PRESIDÊNCIA, COORDENADORES, RELATORES E SECRETÁRIOS

Art. 12 — A III Assembléia terá um Presidente Executivo, que será a Presidente da FEBAB e um Presidente de Honra escolhido pela Diretoria da FEBAB.

Art. 13 — Nos Encontros, os Presidente das Comissões Permanentes serão os Presidentes Executivos e relatarão os trabalhos.

§ único — Em caso de impedimento, os Presidentes Executivos dos Encontros serão substituídos pelos Vice-Presidentes das Comissões Permanentes.

Art. 14 — Os Coordenadores e Secretários serão escolhidos pelos Presidentes das Comissões Permanentes.

Art. 15 — Os Coordenadores serão os seguintes:

- a) de Relações Públicas e Sociais;
- b) de Audiovisuais.

Art. 16 — Compete aos Presidentes Executivos da III Assembléia e dos Encontros:

- a) elaboração do programa das sessões;
- b) abertura e encerramento das sessões;
- c) Exposição geral sobre o Tema Central: AS BIBLIOTECAS BRASILEIRAS COMO INFRA-ESTRUTURA DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL, dentro de sua área;

§ único — Para tanto, dispõem de 15 minutos:

- d) Leitura dos resumos dos trabalhos apresentados e apreciação;
- e) Coordenação dos trabalhos e orientação dos debates durante as sessões;
- f) Encaminhamento para votação das proposições apresentadas.

Art. 17 — Compete aos Coordenadores dos Encontros:

- a) responsabilizar-se pelas atividades de seus respectivos setores, dando toda a assistência aos Presidentes Executivos e aos inscritos.



Art. 18 — Os autores dispõem de tempo determinado pelos Presidentes, na abertura das sessões, para defender suas proposições.

Art. 19 — Compete aos Secretários dos Encontros:

- a) receber e expedir a correspondência;
- b) encaminhar aos Presidentes os trabalhos apresentados;
- c) elaborar atas das sessões;
- d) apresentar as Conclusões na sessão de encerramento;
- e) preparar Relatórios dos Encontros, para encaminhamento à FEBAB.

## Capítulo VI

### DAS SESSÕES

Art. 20 — Durante a III Assembléia e Encontros serão realizadas as seguintes sessões: Solenes de Abertura e Encerramento e Sessões Plenárias.

Art. 21 — As Sessões Solenes constarão da abertura oficial e encerramento da III Assembléia e dos Encontros.

Art. 22 — As Sessões Plenárias constarão de:

§ 1.º — Abertura das sessões pelos Presidentes Executivos, que convocarão os secretários e convidados especiais para tomarem lugar à Mesa.

§ 2.º — Exposição sobre o Tema Central.

§ 3.º — Leitura dos resumos e apreciações.

§ 4.º — Os debates das proposições obedecerão às seguintes normas:

- a) duração máxima de 15 minutos;
- b) o participante que desejar debater uma proposição, encaminhará à mesa seu pedido de inscrição, identificando-se;
- c) a mesa concederá a palavra aos inscritos pela ordem;
- d) concedida a palavra, não serão admitidos apartes salvo os concedidos pelo orador;



- e) a mesa não admitirá debates paralelos;
- f) a ausência do autor do trabalho, que não se fizer representar, exclui os debates das proposições contidas no trabalho, não impedindo, porém, a votação das mesmas.

Art. 23 — Os casos omissos serão resolvidos pelos Presidentes Executivos da III Assembléia e dos Encontros.

São Paulo, janeiro de 1974

## **AS BIBLIOTECAS BRASILEIRAS COMO INFRA-ESTRUTURA DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL**

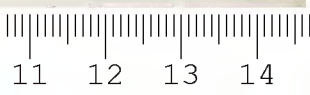
### **P R O G R A M A**

1. **SESSÃO INAUGURAL**  
Auditório da III Bienal Internacional do Livro  
dia 14 de junho, às 19 horas — Ibirapuera  
Homenagem ao Dr. Francisco Matarazzo Sobrinho
2. **III ASSEMBLÉIA DAS COMISSÕES PERMANENTES DA FEBAB**  
dias 15 e 16 de junho, das 14 às 17:30 horas  
Auditório da Biblioteca Municipal de São Paulo  
Rua da Consolação, 94
3. **IV ENCONTRO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS**  
dia 17 de junho, das 8 às 12 horas.  
Faculdade de Medicina da USP — Av. Dr. Arnaldo, 455  
dia 18 de junho, das 8 às 17 horas.  
Instituto de Cardiologia  
Av. 8 de Novembro, 500 — Ibirapuera
4. **III ENCONTRO DE BIBLIOTECÁRIOS EM TECNOLOGIA**  
dia 19 de junho, das 8 às 12 horas.  
Instituto de Engenharia — Viaduto Dona Paulina, 80  
dia 20 de junho, das 8 às 12 horas.  
Cidade Universitária — Departamento de Eletricidade da Poli.
5. **III ENCONTRO DE BIBLIOTECÁRIOS JURIDICOS**  
dias 19 e 20 de junho, das 8 às 12 horas.  
FIESP — Auditório Humberto Dantas — Viaduto Dona Paulina, 80
6. **IV ENCONTRO DE BIBLIOTECÁRIOS AGRÍCOLAS**  
dias 17 e 18 de junho, das 14 às 18 horas.  
Parque da Água Branca — Av. Francisco Matarazzo, 455



7. I ENCONTRO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES  
dias 17 e 18 de junho, das 14 às 18 horas.  
Federação do Comércio — Rua Dr. Vila Nova, 228  
Conferências — Múltiplos na biblioteca escolar, por Marlene de Souza Santos.  
Biblioteca do SESI, por Maria Alice de Toledo Leite e Maria Helena Brandão
  
8. I ENCONTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS  
dias 19 e 20 de junho, das 14 às 18 horas.  
Federação do Comércio — Rua Dr. Vila Nova, 228  
Conferência — Presença da Biblioteca Nacional, por Jannice de Mello Monte-Mór
  
9. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESCOLAS DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO — ABEED  
Encontro Nacional de Professores de Catalogação — 2.ª fase  
dia 19 de junho, das 14 às 17:30 horas.  
FIESP — Auditório Humberto Dantas  
Viaduto Dona Paulina, 80
  
10. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT/Norma PNB-66 — Referências Bibliográficas — ABNT/Norma PNB-217 — Livros e Folhetos  
dia 21 de junho, das 9 às 12 e das 14 às 17 horas.  
Auditório da Câmara Brasileira do Livro
  
11. INSTITUTO BRASILEIRO DE BIBLIOGRAFIA E DOCUMENTAÇÃO — CONSELHO NACIONAL DE PESQUISAS  
Catálogo Coletivo Nacional  
dia 20 de junho, das 14 às 17.30 horas.  
FIESP — Auditório Humberto Dantas  
Viaduto Dona Paulina, 80
  
12. ENCERRAMENTO  
Conferência: — O IBBD está presente, por Hagar Espanha Gomes — Presidente.  
dia 21, às 16 horas. Auditório da Federação do Comércio.

—oOo—



## COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO AGRÍCOLA

PRESIDENTE	—	Cely Farias Raphael
VICE-PRESIDENTE	—	Nydia da Silveira Caldas
PRIMEIRA SECRETÁRIA	—	Dina Maria Bueno Moretti
SEGUNDA SECRETÁRIA	—	Carmélia Regina de Mattos
TESOUREIRA	—	Glória Isabel S. Ferreira

### GRUPOS ESTADUAIS DE TRABALHO DA CBDA

— Angela Maria Lyra Porto Guanabara	—	Maria Olinda Cozza Magrisso Rio Grande do Sul
— Carmen A. Botelho Lorena São Paulo	—	Nazira Leite Nassar Pará
— Eunice de Faria Lopes Minas Gerais	—	Nydia da Silveira Caldas Brasília
— Luiza Paraíso Guimarães Bahia	—	Verbena Neiva Eulalio Ceará

### TRABALHOS APRESENTADOS

1. Diretório agrícola de bibliotecários e instituições do Brasil.  
Cely Farias Raphael
2. Guia para aquisição de livros e periódicos no estrangeiro.  
Gabiella Menni Ferrari e Ester Keiko Ishida
3. Planejamento do centro de informação de teses em ciências agrícolas.  
  
Dina Maria Bueno Moretti; Maria Elisabeth Ferreira de Carvalho; Odette Simão; Sonia Corrêa da Rocha
4. Recursos das bibliotecas agrícolas no Rio Grande do Sul.  
Maria Olinda Cozza Magrisso
5. EMBRAPA: o Departamento de Informação e Documentação.  
Alexandre do Espírito Santo
6. A terminologia e o microfilme nas bibliotecas brasileiras.  
Ana Maria Pedroso Voss e Cleusa Dias Martins
7. A integração do Brasil ao Sistema Internacional de Informação Agrícola (AGRIS) através do projeto PNUD/FAO/BRA/72/020.  
Jaime Robredo e Yone S. Chastinet.





## RECOMENDAÇÕES

À CIR — COORDENAÇÃO DE INFORMAÇÃO RURAL DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, À EMBRAPA — EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA BRASILEIRA E AO CONVÊNIO IICA/UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA:

1. Que o IV ENCONTRO solicite apoio à concretização de CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE BIBLIOTECÁRIOS na área agrícola aos seguintes organismos: CIR, EMBRAPA e Convênio IICA/Universidade Federal de Viçosa.

AO GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2. Que conceda integral apoio às Bibliotecas Agrícolas do Rio Grande do Sul, visando o desenvolvimento agropecuário brasileiro.

À CBDA — COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO AGRÍCOLA E À ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA “LUIZ DE QUEIROZ”:

3. Que seja estudada a possibilidade de criação de um CENTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO DE TESES EM CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (CITCA), com sede na Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz” em Piracicaba, S.P.
4. Que todas as Bibliotecas Agrícolas participem do CITCA, enviando teses e dissertações para serem microfilmadas.
5. Que seja adotado como base para os trabalhos iniciais do CENTRO, a publicação “TESES EXISTENTES NAS BIBLIOTECAS DO CITCA”.
6. Que seja estudada a possibilidade de inclusão do CITCA no Sub-sistema de Informação Agrícola.

AOS BIBLIOTECÁRIOS DA ÁREA AGRÍCOLA

7. Que procurem colaborar ao máximo, com os dois sistemas de Informação científica na área das Ciências Agrícolas, que estão sendo implantados no Brasil, no momento: DID — DEPARTAMENTO de INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DA EMBRAPA e SISTEMA INTEGRADO PARAMÉTRICO DE INFORMAÇÃO e DOCUMENTAÇÃO AGROPECUÁRIA e RURAL do MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.
8. Que participem ativamente dos trabalhos programados pela CBDA — COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO AGRÍCOLA, enviando à mesma os levantamentos solicitados.
9. A adoção do estudo da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Terminologia Brasileira (TB-43) na elaboração de bibliografias.



**COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO BIOMÉDICA  
FEBAB/CBDB**

PRESIDENTE	— Dinah Aguiar Población
VICE-PRESIDENTE	— Ruth Versiani Tavares
PRIMEIRA SECRETÁRIA	— Maria Luiza Pasquareli
SEGUNDA SECRETÁRIA	— Ana Maria Mendonça
TESOUREIRA	— Maria Julieta A. S. Camargo

**GRUPOS DE TRABALHOS DAS ASSOCIAÇÕES FILIADAS**

**1. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DA BAHIA**

COORDENADORA	— Sandra M. Mascarenhas Falcão
VICE-COORDENADORA	— Wilma de Albuquerque Franco
PRIMEIRA SECRETARIA	— Neuza Tinôco de Melo
SEGUNDA SECRETARIA	— Lícia Melo de Paiva
TESOUREIRA	— Heduviges Fontes
BIBLIOTECÁRIA	— Rosinha Bahia A. C. dos Santos

**2. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DE PERNAMBUCO**

COORDENADORA	— Lúcia H. Borges Carvalheira
VICE-COORDENADORA	— Maria Anelcira F. de Barros
PRIMEIRA SECRETARIA	— Risoleta da Costa e Silva
SEGUNDA SECRETARIA	— Maria Evangelina de Souza
TESOUREIRO	— José Patricio Bezerra

**3. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DA GUANABARA**

COORDENADORA	— Emília Bustamante
VICE-COORDENADORA	— Laire Gadelha
PRIMEIRA SECRETARIA	— Neuza Kuhn
SEGUNDA SECRETARIA	— Mathilde Benchimol
TESOUREIRA	— Lizete de Martino



**4. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DO R. G. DO SUL**

COORDENADORA — Malvina Vianna Rosa  
VICE-COORDENADORA — Eliane Keidann  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Sílvia Fillmann Teixeira  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Iara Maria Raupp Student  
TESOUREIRA — Célia Copstein

**5. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DA PARAIBA**

COORDENADORA — Selma Lianza Dias  
VICE-COORDENADORA — Maria I. Guedes de S. Pereira  
SECRETÁRIA — Diana Helen Lemos de Andrade  
TESOUREIRA — Maria das N. de Oliveira Silva

**6. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DE MINAS GERAIS**

COORDENADORA — Ana Maria Mendonça  
VICE-COORDENADORA — Eunice Faria Lopes  
SECRETÁRIA — Anésia Lamego de Barros  
TESOUREIRA — Bertha Kendler

**7. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DO DISTRITO FEDERAL**

COORDENADORA — Maria Edite Mendes  
VICE-COORDENADOR — Antonio A. Brigueat de Lemos  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Maria Fátima B. F. Lima  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Eladir de Faria  
TESOUREIRA — Fernanda Nery Coelho  
CONSELHEIROS — Maria da C. Moreira Salles Louis Le Coq

**8. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DE SÃO PAULO**

COORDENADORA — Dinah Aguiar Población  
VICE-COORDENADORA — Sonia Maria Pillegi Parlatori  
PRIMEIRA SECRETARIA — Maria P. Sampaio de Mello  
SEGUNDA SECRETARIA — Maria Cecília F. de Figueiredo  
TESOUREIRA — Maria Julieta A. S. Camargo  
CONSELHEIROS — Maria T. Dias de Andrade  
Mercedes Della Fuentes



**9. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DO PARANÁ**

COORDENADORA — Suzana Guimarães Castilho  
VICE-COORDENADORA — Dulce Bastos Metchko  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Maria Helena Barbieri  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Lea Terezinha Belczak  
TESOUREIRA — Marilda Ferreira Capriglione

**10. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DO AMAZONAS**

COORDENADORA — Marly Ruiz de Barros

**11. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DO CEARÁ**

COORDENADORA — Cleide Ancilon Alencar

**12. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DO MARANHÃO**

COORDENADORA — Maria de Jesus Moniz

**13. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS BIOMÉDICOS DO PARÁ**

COORDENADORA — M. Hilda M. Gondim

**TRABALHOS APRESENTADOS**

1. Preservação de acervos bibliográficos  
Neuza do Nascimento Kuhn; Maria Angela Lagrange Moutinho dos Reis; Maria Regina Azevedo Arbulo Uriarte
2. Rede integrada de bibliotecas como infra-estrutura de sistemas da comunicação da informação no Brasil.  
Dinah Aguiar Población e Alfredo Américo Hamar
3. Disseminação de informação biblioteconômica  
M. Julieta A. S. Camargo



**COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA  
FEBAB/CBDJ**

PRESIDENTE	—	Magaly França Villaça
VICE-PRESIDENTE	—	Annaiz Maria Pereira Vial
PRIMEIRA SECRETÁRIA	—	Alba Regina Caldeira Facioli
SEGUNDA SECRETÁRIA	—	Cláudia de Vasconcellos
TESOUREIRA	—	Eufélia Pupo de Paula

**GRUPOS DE TRABALHOS DAS ASSOCIAÇÕES FILIADAS**

**1. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DA BAHIA**

COORDENADORA	—	Esmeralda Maria de Aragão
VICE-COORDENADORA	—	Dinorá Lima de Assis Quaresma
PRIMEIRA SECRETÁRIA	—	Janira A. Mignai dos Santos
SEGUNDA SECRETÁRIA	—	Marly Magalhães Freitas
TESOUREIRA	—	Lícia Maria Freire Branco

**2. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DE PERNAMBUCO**

COORDENADORA	—	Tânia Maria Urbano da Silva
VICE-COORDENADORA	—	Dolores Farrapeira
PRIMEIRA SECRETÁRIA	—	Ruth Costa de Andrade
SEGUNDA SECRETÁRIA	—	Lucy Marques Mateus da Silva
TESOUREIRA	—	Angela de Sá Leitão

**3. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DO PARANÁ**

COORDENADORA	—	Zaira Bark
--------------	---	------------

**4. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DO R. G. DO SUL**

COORDENADORA	—	Laura Corrêa Oliveira
VICE-COORDENADORA	—	Hilcke Weis
PRIMEIRA SECRETÁRIA	—	Rosemary Rheinheimer
SEGUNDA SECRETÁRIA	—	Beatriz Marona de Oliveira
TESOUREIRA	—	Alice Tanscheit



**5. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DA  
GUANABARA**

COORDENADORA — Francisca Ribeiro S. F. de Souza  
VICE-COORDENADORA — Odette Senna de Oliveira Penna  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Maria do R. de Q. Junqueira  
SEGUNDO SECRETÁRIO — Orlando de Almeida  
TESOUREIRO — Affonso Aristeu Cobalea

**6. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DO  
DISTRITO FEDERAL**

COORDENADORA — Maria Laura da Cunha Lion  
VICE-COORDENADORA — Maria Riza Baptista Dutra  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Maria T. dos Santos Peçanha  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Maryse Alves Coelho  
TESOUREIRA — Alcídia Mendes Teixeira

**7. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DE  
SÃO PAULO**

COORDENADORA — Sara Correia  
VICE-COORDENADORA — Maria Helena Taddei  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Neyde Pedrosa Póvoa

**8. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS DE  
MINAS GERAIS**

COORDENADORA — Cláudia de Vasconcellos  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Maria José Gazolla Ferreira

**TRABALHOS APRESENTADOS**

1. Bibliotecas brasileiras especializadas em direito.  
Magaly França Villaça e Alba Regina Caldeira Facioli
2. Grupo de Trabalho em documentação jurídica da Bahia: informe.
3. Direitos e deveres dos servidores municipais: cabeçalhos de assunto.  
May Brooking Negrão e Lucila Eva Protti
4. O Catálogo coletivo estadual de periódicos de direito.  
Sara Correa; Eufélia Pupo de Paula; Cecília A. Attienza e outras



5. A Biblioteca no desenvolvimento nacional.  
Zaira Bark
6. Artigos de Periódicos de Direito, indexados na Biblioteca Roberto Simonsen.  
Beatriz Bergozoni e Elsie Delomodarme
7. Periódicos Brasileiros de Direito existentes na Biblioteca Roberto Simonsen.  
Maria Alice de Vicencio
8. Referenciação legislativo — demonstrativa.  
Nylma Thereza de Salles Velloso Amarante

### **COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO TECNOLÓGICA FEBAB/CBDT**

PRESIDENTE	—	Antonio Gabriel
VICE-PRESIDENTE	—	Affonso C. Mendonça de Paula
PRIMEIRA SECRETÁRIA	—	Maria C. Machado Bignardi
SEGUNDA SECRETÁRIA	—	Laila Haddad
TESOUREIRA	—	Maria Alves de Paula

### **GRUPOS DE TRABALHOS DAS ASSOCIAÇÕES FILIADAS**

#### **1. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS EM TECNOLOGIA DA BAHIA**

COORDENADORA	—	Noreth C. Cerqueira Ribeiro
VICE-COORDENADORA	—	Marinha de Andrade
PRIMEIRA SECRETÁRIA	—	Marialice Lima
SEGUNDA SECRETÁRIA	—	Vera Lúcia Costa Lima
TESOUREIRA	—	Zoraide Bastos Santana

#### **2. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS EM TECNOLOGIA DO PARANÁ**

COORDENADORA	—	Maria José Teresa do Amorim
--------------	---	-----------------------------

#### **3. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS EM TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**

COORDENADORA	—	Rosa N. de Almeida Cavalcanti
VICE-COORDENADORA	—	Kyola Kerma Ribeiro Alves



PRIMEIRA SECRETÁRIA — Marluce Teixeira Marinho  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Maria da Guia Fernandes Melo  
TESOUREIRA — Ana Maria Salazar Venancio

#### 4. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS EM TECNOLOGIA DO R. G. DO SUL

COORDENADORA — Tânia Marion Zimmermann  
VICE-COORDENADORA — Heloise Benetti Schreiner  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Lisa Adams  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Helena Maria Antunes  
TESOUREIRA — Miriam Sirangelo do Valle

#### 5. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS EM TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

COORDENADOR — Antonio Gabriel  
VICE-COORDENADORA — Judith R. Schleyer  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Lineidi Beck Strabelli  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Inara S. Martins Passos  
TESOUREIRA — Lindaura Daud

#### 6. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECÁRIOS EM TECNOLOGIA DO PARANÁ

COORDENADORA — Maria José Teresa do Amorim

### TRABALHOS APRESENTADOS

1. Aplicação de computação eletrônica na elaboração do catálogo de teses na área de Tecnologia no Estado de São Paulo: 1970 a 1973.  
Pedro Luiz Martinelli
2. Padronização de sistemas e aproveitamento da mão-de-obra especializada.  
Márcio Aurélio Pires de Almeida; Xenia Lacerda Cordeiro;  
Neli Siqueira; Léa Wanda Maurano Ostronof
3. O Sistema estadual de informação científica e tecnológica — SEICT  
Maria Alice Pompeia Gonzaga; Mitiko Horigoshi; Moysés Aron Pluciennik
4. Centros de documentação nas empresas.  
Associação Paulista de Bibliotecários e Comissão de Terminologia Tecnológica.





**COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO EM BIBLIOTECAS  
PÚBLICAS  
FEBAB/CBDBP**

COORDENADORA — Laura G. Moreno Russo  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Elza Lyrio Mello  
TESOUREIRA — Maria Alice de T. Leite

**GRUPOS DE TRABALHOS DAS ASSOCIAÇÕES FILIADAS**

**1. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DA BAHIA**

COORDENADORA — Cleonice Diva Guimarães  
SECRETÁRIA — Eryeme Rodrigues Tanajura  
TESOUREIRA — Adelar de Maria Veiga Dias

**2. GRUPO DE TRABALHO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE  
SÃO PAULO**

COORDENADORA — Idaty Brandão Onaga  
VICE-COORDENADORA — Esther Ramos  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Marcia Cruz  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Amélia Moreira  
TESOUREIRA — Maria H. G. da Costa e Silva

**TRABALHOS APRESENTADOS**

1. Análise do Usuário de Bibliotecas Públicas.  
Cleonice Diva Guimarães e Outros.
2. Catálogos do Público em Bibliotecas.  
Laura Garcia Moreno Russo e May Brooking Negrão
3. Um retrato das bibliotecas públicas estaduais.  
Laura Garcia Moreno Russo
4. Bibliotecas públicas municipais da cidade de São Paulo.  
Laura Garcia Moreno Russo
5. A falta de pessoal técnico e qualificado nas bibliotecas.  
Terezinha A. C. Gandra
6. Organização de uma seção de recortes.  
Vania Assunção de Andrada e Silva



**COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO EM BIBLIOTECAS  
ESCOLARES  
FEBAB/CDBBE**

COORDENADORA — Laura Garcia Moreno Russo  
SECRETÁRIA — Elza Lyrio Mello  
TESOUREIRA — Maria Alice T. Leite

**GRUPOS DE TRABALHOS DAS ASSOCIAÇÕES FILIADAS**

**B A H I A**

COORDENADORA — Eliana Sampaio  
VICE-COORDENADORA — Julieta C. Monteiro Lopes  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Dalva Conceição Natal  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Iracy Borges Falcão  
TESOUREIRA — Sonia Maria Costa

**S Ã O P A U L O**

COORDENADORA — Marlene de Souza Santos  
VICE-COORDENADORA — Marcia Aureli  
PRIMEIRA SECRETÁRIA — Hisami Kurihara  
SEGUNDA SECRETÁRIA — Diva Carraro de Andrade  
TESOUREIRA — Sandra Forte Cuello

**TRABALHOS APRESENTADOS**

1. Informe sobre a situação das Bibliotecas Escolares da Bahia.  
Julieta Carteadó Monteiro Lopes
2. Bibliotecas Escolares do Estado de São Paulo.  
Laura Garcia Moreno Russo
3. Bibliotecas Escolares do Brasil: primeira tentativa de levantamento.  
Laura Garcia Moreno Russo
4. Biblioteca Escolar: centro de multimeios.  
Marlene Souza Santos; Hisami Kurihara; Maria de Fátima Lacrete Lopes; Darclé Féher; Elena Lovisoló; Maria do Rosário Godoy; Sonia Q. dos Santos Aléssio.

## RECOMENDAÇÕES

1. que a FEBAB envie aos senhores Secretários de Educação dos Estados e Municípios Recomendações do I Encontro de Bibliotecas Públicas e Escolares, visando:
  - a) a constituição e ampliação dos quadros de Bibliotecários e Auxiliares de Biblioteca, para atender à rede de ensino e melhorar o atendimento nas bibliotecas públicas.
  - b) a centralização de verbas para a aquisição de livros e equipamentos, destinados às redes de Bibliotecas Públicas e Escolares, em um só Serviço ou Coordenadoria, que se encarregue da aquisição, processamento automático e distribuição racional dos acervos.

—oOo—



## PRESENÇA DA BIBLIOTECA NACIONAL

Jannice Monte-Mór  
Diretora — BN

É realmente uma satisfação ter oportunidade de falar sobre a Biblioteca Nacional, de fazer a Biblioteca Nacional presente, em São Paulo, a convite da FEBAB. Quando dizemos FEBAB, também queremos dizer Laura Russo. Porque todos nós identificamos FEBAB com Laura Russo, essa batalhadora bibliotecária, responsável por muitos dos êxitos que temos obtido em nossa carreira, no Brasil.

A nossa Biblioteca Nacional é, na verdade, diferente das bibliotecas nacionais de tantos outros países. Se bem analisarmos algumas bibliotecas nacionais, encontraremos as que funcionam como centros de sistemas nacionais de bibliotecas, o que, evidentemente, não ocorre no Brasil, onde o organismo que coordena bibliotecas é o Instituto Nacional do Livro, se bem que apenas bibliotecas públicas. Existem bibliotecas nacionais que englobam as funções de centro de documentação; isto também não é missão da nossa BN, pois cabe ao IBBD desenvolver pesquisas, informar, no campo da documentação, e coordenar os estudos de informação científica. Existem, ainda, aquelas que funcionam paralelamente com a responsabilidade de biblioteca universitária, como, por exemplo, a biblioteca da Dinamarca, que é mesmo chamada Biblioteca Real e Universitária; isso também não ocorre com a nossa Biblioteca Nacional, que nenhuma responsabilidade tem em relação às universidades, que estão desenvolvendo cada vez mais seu sistema de bibliotecas nos "campi" universitários. A nossa BN se dedica às funções básicas de uma biblioteca nacional, isto é, as de coleta e arrecadação de todo o material bibliográfico produzido no País. Evidentemente, também de aquisição do material estrangeiro, mediante grande seleção, com o objetivo de trazer ao País a cultura dos outros países. Tem a missão de processar tecnicamente todo esse material e colocá-lo à disposição dos usuários do presente, e mantê-lo ainda permanentemente, eternamente, à disposição de todo usuário do futuro.

Essa é a missão específica das bibliotecas nacionais, e a missão precípua da nossa BN. No entanto, diríamos que falta à BN alcançar, em suas proporções últimas, a dimensão nacional que lhe cabe. Referir-nos a um estágio ideal, em que, de fato, recolha toda a produção bibliográfica nacional, divulgue-a através de uma bibliografia que possa ser considerada bibliografia nacional e ofereça seus serviços também a todas as unidades da Federação. Não queremos dizer, com isso, que a BN pretenda ser um super-organismo. A BN (falamos, pelo menos, em nome da atual administração) vê, com muito bons olhos, uma descentralização de sua incumbência; mas é preciso que outra entidade brasileira ofereça condições de segurança



para que a Biblioteca, então, abra mão dessa prerrogativa de contribuição legal, e delegue (seja por tipo de material, seja por assunto, seja por região geográfica) essa prerrogativa que hoje é sua — da coleta total do que se publica no País e da difusão e da informação à base desse acervo, que ela reúne desde 1808, quando trazido o primeiro núcleo para o Brasil, por D. João VI.

Recentemente, tivemos notícias de que, na 4.<sup>a</sup> Jornada Sul Rio-grandense de Bibliotecários, esse assunto foi debatido. Longe de nós evitar ou criar alguma dificuldade para que se pense em criar bibliotecas regionais com essa missão. Vemos esses exemplos em outros países, admitimos isso como possível, mas evidentemente, se depender de nós, só abríamos mão dessa prerrogativa da Biblioteca Nacional, se víssemos real possibilidade de outro organismo assumir parte dessa incumbência da BN.

Poderiam indagar os senhores: está a BN cumprindo sua missão precípua, já que ela não tem outras incumbências, mas sim esta, de recolher o que se publica no País e de processar e divulgar isto, através de uma bibliografia nacional corrente? Já que estamos falando a técnicos, gostaríamos de lhes dar esta resposta e de abordar a situação atual da BN, através de um "flash", o que vamos tentar mostrar por áreas distintas.

## 1 — AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

A formação do acervo da Biblioteca Nacional se faz através de origens diversas, mas, evidentemente, duas delas são, realmente, as principais fontes de enriquecimento dessa coleção, para cujo aproveitamento perfeito e total convergem todas as atividades do órgão.

### 1.1 — Contribuição legal

Pode-se dizer que a principal fonte de aquisição numa biblioteca nacional é a chamada "contribuição legal", que é devida à nossa BN por todas as oficinas gráficas do País.

Não temos uma bibliografia nacional completa, baseada na qual pudéssemos fazer uma comparação percentual do que chega à Biblioteca, que se vê na contingência de enfrentar um inevitável círculo vicioso. Caberia à BN recolher tudo o que se publica e, conhecendo a produção bibliográfica, produzir a bibliografia. Mas sabemos que ela não recolhe tudo. Ninguém sabe qual seria esse tudo, nem em títulos, nem em números. Então, qual é a percentagem da produção bibliográfica nacional que se arrecada na BN? Ninguém pode também responder a essa pergunta.

Em 1971, o Instituto Nacional do Livro encomendou à Fundação Getúlio Vargas um estudo no sentido de chegar aos dados mais próximos da realidade, dados relativos à produção bibliográfica nacional.



A julgar por aquele estudo da FGV, a Biblioteca Nacional estaria arrecadando 20% do que se publicava no País, o que realmente, a nosso ver, constitui estado de calamidade! Tomamos, então, na época, a providência imediata de verificar em que estágio estaria a legislação sobre "contribuição legal". Havia uma proposta de revisão do último decreto, de 1907, já no Palácio do Planalto. Tendo conhecimento do texto da proposta de Lei e verificando que se tentavam retirar da BN e se entregavam ao Sindicato Nacional de Editores de Livros, no Rio de Janeiro, as prerrogativas do depósito legal, tomamos a iniciativa de fazer uma exposição ao Ministro Jarbas Passarinho, reivindicando o direito de examinar novamente aquele texto e fazer as alterações que então julgássemos necessárias, a partir de estudos especializados. Ele nos atendeu imediatamente, como aliás em todas as vezes em que dirigimos a Sua Excelência nosso apelo.

A minuta de Lei voltou da Presidência da República e estivemos trabalhando durante três meses, com adequada assessoria, no texto da nova minuta de Lei. O documento foi novamente encaminhado à Presidência da República e, desde 1971, lá está, simplesmente porque, não sendo a BN um órgão autônomo, e sim um órgão inteiramente subordinado ao Departamento de Assuntos Culturais, que por sua vez é um dos departamentos do Ministério da Educação e Cultura, não tem condição jurídica de tornar a Lei exequível, em relação às sanções previstas. Caberá à Consultoria Geral da República tomar as providências necessárias — o que evidencia a impraticabilidade de tal Lei. Assim, enquanto a BN for órgão autônomo, não haverá vantagem em se alterar o decreto de 1907. O assunto foi então submetido novamente ao Ministro Passarinho, que considerou possível a autonomia da BN. Passamos daí a nos concentrar nos estudos e nas providências relativas à autonomia. O Planalto informava que lhe cabe fazer um estudo de viabilidade da exequibilidade das leis para seu encaminhamento ao Congresso.

Gostaríamos de nos estender mais um pouco neste ponto, porque o achamos primordial. O acervo da BN se faz basicamente através desta contribuição determinada por lei, e devida por editores e tipógrafos, e é também grandemente responsável pelo não cumprimento da lei a própria BN. A ela cabe divulgá-la. Muita gente, principalmente os editores oficiais, deixam de enviar suas edições para a BN por desconhecerem o decreto de 1907. Portanto, queremos aproveitar esta oportunidade para fazer um apelo a todos os colegas: que se transformem em nossos agentes em suas repartições, em seus ambientes de trabalho, em suas cidades, em seus Estados, para que, cada vez mais, haja essa consciência da necessidade de se enviar à BN um exemplar de tudo que se publica no Brasil. Quando dizemos **tudo**, estamos repetindo os termos do decreto, isto é, livro, folheto, revista, jornal, e também obras musicais, mapas, plantas, planos e estampas. Enfim, toda a produção intelectual gráfica brasileira.

Há, nesse campo, algumas boas notícias. Por exemplo, em 1972, arrecadamos cerca de 6.000 títulos, incluindo livros e folhetos. Em 1973, arrecadamos 12.400. Não sabemos, no entanto, se este acréscimo foi devido à divulgação do decreto, ou ao aumento da produção bibliográfica; queremos imaginar que deve ter havido uma simultânea influência dos dois fatores. Além do mais, devemos dizer que, na BN, temos um setor onde funcionários trabalham especificamente com a incumbência de examinar diariamente colunas de jornais, bibliografias, folhetos de livrarias, de exposições, etc., verificando o que foi produzido no Brasil, conferindo com os catálogos de registros das peças já entradas na Biblioteca e consequentemente cobrando aos editores tudo aquilo que foi considerado como não enviado à BN. Aguarda-se por um período de 6 meses, e a partir daí procura-se reclamar ao editor a peça omitida. Recomeça assim uma atividade positiva, neste sentido, e que havia sido suspensa em razão do volume de trabalho de registro do material recebido. Esse mecanismo de reclamação das faltas já começou a ser feito em setor diverso daquele responsável pelo registro, para que um não absorva o outro.

## 1.2 — Permuta internacional

Permuta internacional é uma atividade da BN por força de decreto específico. Somos o organismo nacional com a incumbência de permuta em âmbito internacional. Se isso traz à BN uma quantidade enorme de material estrangeiro do maior valor, por outro lado, é encargo imenso redistribuir o material estrangeiro, de selecionar esse material, de atender a pedidos do interior do País. Por esse mesmo decreto, cabe à BN remeter material brasileiro ao Exterior; esse material pode ser solicitado pela Biblioteca aos organismos oficiais nacionais, graciosamente.

Isso é assunto que está sendo objeto de grande discussão na BN, talvez objeto de inteira reformulação em futuro próximo. O mecanismo de permuta, que começou com grande ênfase depois da primeira Guerra Mundial, para facilitar, como sabem, a aquisição de publicações entre países que não tinham facilidade de transferência de divisas, está sendo considerado agora, pelo menos nos países da Europa, de manutenção muito cara. O controle da permuta é mais caro do que a compra de peças devidamente selecionadas que uma biblioteca possa pretender adquirir de outro país. Recebe-se rotineiramente uma avalanche de publicações que, a rigor, não se compraria.

Até que ponto isso é verdadeiro, ou válido para o Brasil? É o que está sendo estudado pela BN. A própria estrutura da Seção de Permuta Internacional será reformulada e, por coincidência, os organismos que oferecem grandes quantidades de publicações em permuta — como a Biblioteca do Congresso dos Estados Unidos, a **Smithsonian Institution**, que voltou a fazer permuta, as Nações Uni-



das, a própria UNESCO — estão todas elas enviando formulários, mostrando que estão modificando seu sistema de permuta, passando a vender publicações, ao invés de permutá-las. Assim automaticamente estamos sendo, por esse lado, forçados a rever nosso programa de permuta.

De qualquer forma, ainda é uma grande fonte de aquisição de material para a BN, que não dispõe de orçamento adequado. Organizamos, a partir de 1971, na BN, uma Comissão de Seleção para a Aquisição de Material Bibliográfico, tentando fazer render ao máximo os recursos disponíveis. Os membros dessa Comissão são alguns dos próprios Diretores e Chefes de seção da Casa. Basicamente, o orçamento anual é considerado pela Comissão e uma divisão percentual é proposta para aquisição de obras modernas, de obras raras, de periódicos e de obras de referência.

Por outro lado, estabelecemos um critério de prioridades anual, por assunto e por região geográfica, de forma a possibilitar o crescimento harmônico do acervo da BN. Em 1973, por exemplo, compramos predominantemente filosofia e religião, e material referente à América Latina. Já no ano anterior, havíamos comprado prioritariamente literatura portuguesa e obras publicadas em Portugal. Alguns campos são de interesse permanente, como livros estrangeiros sobre o Brasil. Para obras raras, não há possibilidade de se estabelecer programa. Surgem as oportunidades e assim cada caso é resolvido de per si, pela Comissão.

Recorremos muitas vezes ao Conselho Federal de Cultura, ao Departamento de Assuntos Culturais, do Ministério da Educação e Cultura, a particulares, não só no sentido de buscar apoio financeiro para as aquisições, mas também para complementação à assessoria prestada pela Comissão de Seleção. Sugestões dos leitores e sugestões das seções especializadas da BN são evidentemente também consideradas.

A aquisição de obras estrangeiras é feita em grande parte através de bônus da UNESCO.

## 2 — TRATAMENTO TÉCNICO

O registro das publicações da BN, hoje feito de forma descentralizada, será unificado, depois de decretada a nova estrutura proposta. O registro da contribuição legal cabe ao seu setor, o registro do que entra por permuta, a outro setor, e o registro do que entra por compra é feito também separadamente.

Devemos informar que o registro na BN, neste momento, está atualizado. Isto é, com exceção de um acervo muito grande, que ocupa todo um andar dos armazéns de livros. Encontramo-lo assim, e a única providência que pudemos tomar foi separá-lo, a grosso modo, por gênero de material e por suposto valor. O inventário que





esperamos poder realizar em breve nos falará da origem desse material e do tratamento técnico porventura já recebido, e nos indicará os caminhos para integrá-lo ao acervo da Casa.

O fluxo do livro do acervo corrente está em dia. Quando dizemos em dia, queremos dizê-lo em termos de uma biblioteca nacional. A biblioteca nacional que apresenta três meses de atraso entre a entrada do livro e sua colocação à disposição do leitor pode dizer que está em dia. É comum a **Bibliothèque Nationale de Paris**, por exemplo, confessar que tem dois anos de atraso. Algumas grandes bibliotecas mundiais, como a Universitária de Harvard, confessam que tem três meses de atraso.

O material brasileiro é registrado com prioridade. O mesmo ocorre com catalogação, classificação e desdobramento de fichas para os catálogos. Foi dada ênfase a esse fluxo, justamente para colocarmos as peças à disposição do usuário o mais rápido possível.

Infelizmente, não podemos dizer a mesma coisa com relação aos periódicos, cuja situação é bastante difícil, bastante delicada e de consequências muito mais volumosas. Recebemos na BN cerca de 20.000 títulos diferentes de revistas, de publicações seriadas, de jornais.

Então o volume de trabalho que esses 20.000 títulos ocasionam é realmente assustador. O controle ainda é tradicional, aquele do tipo **kardex**, e é duplo, porque feito na divisão de aquisição e repetido, com mais detalhes de catalogação, na Seção de Publicações Periódicas. Esse problema também será agora objeto de estudo minucioso, a ser realizado com financiamento especial.

Quanto a periódicos, a única mudança introduzida foi no sentido de que a encadernação dos mesmos fosse feita depois de encaminhados à Seção de Publicações Periódicas, para servir ao público. Tradicionalmente, o periódico chegava à BN, era registrado na Divisão de Aquisição e encaminhado à encadernação. Na encadernação, encontramos material, à espera de verba, que lá se encontrava há cerca de 20 anos! Com os estudos feitos, esse fluxo foi mudado e, na verdade, todo material chegado é controlado e encaminhado à seção própria. Cabe a cada seção, no momento em que a BN apresenta verba para isso, preparar suas remessas para encadernação com a prioridade decidida também por uma comissão, com o conhecimento e a interferência da direção da BN. Assim, a Seção de Encadernação não é mais um depósito, mas um veículo para os encadernadores. Na própria Biblioteca não se encaderna; não há nela ainda uma boa oficina, embora já tenhamos recebido, de presente do INL, praticamente toda uma oficina que ainda não está montada.

### 3 — DIVULGAÇÃO DO ACERVO

O Boletim Bibliográfico, veículo oficial de divulgação do acervo adquirido, merece uma história à parte.



Além de se fazer, na Divisão de Catalogação, o processamento técnico do material nacional recebido, a Divisão de Aquisição elaborava o Boletim Bibliográfico, o que vale dizer que tudo o que entrava na Biblioteca era catalogado duas vezes. No estudo do fluxo da racionalização do trabalho da BN, isto foi detectado e decidimos que o Boletim Bibliográfico seria o subproduto da catalogação da Biblioteca. E assim está sendo feito.

Houve um outro problema sério a resolver. Encontramos parada a publicação do Boletim Bibliográfico em 1965. Publicamos os volumes correspondentes aos anos de 1966 e 1967, porque verificamos que, de 1968 a 1972, os interessados em conhecer a produção bibliográfica brasileira podiam dispor da Bibliografia Brasileira Mensal, publicada pelo Instituto Nacional do Livro, feita à base de uma contribuição legal devida ao INL, o que valia dizer uma duplicação de serviços, se a BN estivesse com seu Boletim Bibliográfico em dia.

Fizemos um convênio com o INL, graças à compreensão de Maria Alice Barroso, sua eficiente Diretora, mediante o qual o INL deixaria de publicar a Bibliografia Brasileira Mensal, a partir de 1973, por ser isso, de fato, uma prerrogativa e uma obrigação regimental da Biblioteca. Por outro lado, o INL ajudaria a BN, transferindo seu pessoal e a verba de que dispunha para 1973, para que a Biblioteca pudesse reassumir a missão de publicar o Boletim Bibliográfico.

Assim, em 1973, publicamos regularmente o Boletim Bibliográfico, com periodicidade trimestral.

Em 1974, conseguimos ainda um novo entendimento com o INL, que começou com Maria Alice Barroso e está se consumando com o atual diretor Herberto Sales. Já recebemos a verba necessária e a publicação continua nos mesmos moldes e no mesmo ritmo.

O serviço de publicações do IBBD está funcionando como gráfica do Boletim Bibliográfico. O primeiro trimestre já foi entregue ao IBBD, já está integralmente composto e será publicado até no fim de junho. Estamos conseguindo manter, assim, a publicação de cada trimestre dentro do trimestre subsequente. Queremos crer que até dezembro essa situação seja mantida. Não estamos satisfeitos com a periodicidade e nem com a apresentação atual do Boletim; no entanto só queremos mudá-las de maneira mais séria, mais profunda, se tivermos garantia de continuidade e de eficiência.

Estamos fazendo estudos com o IBBD e com o Sindicato dos Editores, SNEL, para verificar a possibilidade de publicar, num suplemento literário de um jornal, com periodicidade quinzenal, a contribuição legal chegada à BN na quinzena correspondente. Acreditamos que isso possa vir a intensificar a contribuição legal. Se os editores observarem que, de 15 em 15 dias, a BN cataloga o que recebe e anuncia, em jornal, aquilo que catalogou e que, portanto, está à disposição do leitor, acredito que seja maneira de conquistar o editor, seja ele comercial ou oficial, em termos de maior colabora-



ção para a contribuição legal. Em princípio, a Biblioteca Nacional se ocuparia de manter atualizada a catalogação. Um jornal, cujo nome ainda não estamos autorizados a declinar, mas que nos ofereceu esta colaboração, divulgaria isso de 15 em 15 dias. O Sindicato de Editores está disposto a publicar o Boletim Bibliográfico trimestralmente, como estamos fazendo agora. E a BN publicaria, apenas, uma edição acumulada, anual.

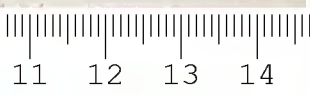
De qualquer forma, estamos com a intenção de só publicar nesta bibliografia aquilo que, de fato, tiver entrado na BN. Estamos convencidos de que é um grande problema anunciar, numa bibliografia nacional, a publicação de alguma obra e não poder localizá-la para leitura ou consulta. E como a nossa missão é arrecadar e divulgar o que tiver sido arrecadado, queremos juntar esforços. Fazer uma bibliografia nacional corrente, a mais completa possível, mas realmente à base daquilo que tiver sido depositado na BN. Este é, para nós, um ponto de honra, que defendemos de maneira muito veemente.

Temos tido uma colaboração muito grande, inclusive do escritório da **Library of Congress** no Rio, que é um grande arrecadador de material bibliográfico.

Gostaríamos de falar, agora, em termos de atendimento ao público. Quem é o usuário da Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro?

Evidentemente, o usuário de uma biblioteca nacional é o erudito, o pesquisador. A biblioteca nacional é, em todos os países, a biblioteca de última instância, aquela a que se recorre quando a biblioteca escolar não pode resolver o problema, a biblioteca pública não tem meios de atender, ou à biblioteca universitária não cabe responder. A biblioteca nacional é normalmente considerada como grande biblioteca de referência, isto é, referência no sentido amplo da palavra. Como tem a missão de guardar para a posteridade tudo aquilo que recolheu, não deve correr o risco de perder seu acervo, proporcionando o empréstimo ou permitindo a consulta em grande escala. É, geralmente, preservada.

No Brasil porém não acontece isso e esse constitui um dos nossos maiores problemas. A BN está no Rio de Janeiro, mas é de âmbito nacional; não pertence ao sistema de bibliotecas do Estado da Guanabara, mas está atendendo à grande clientela estudantil, e até de primeiro grau, no Rio de Janeiro. Reconhecemos que isso é assunto muito delicado e que, realmente, o Diretor da BN não tem competência para fechar as portas da Biblioteca aos estudantes, o que seria, de certa forma, quase uma desumanidade, porque a rede de bibliotecas públicas, na Guanabara, por mais que se esforce, absolutamente não atende ainda satisfatoriamente à população e as escolas, na grande maioria, não possuem bibliotecas. Os alunos têm de estudar, querem estudar, os professores obrigam-nos a fazer pesquisas e para encontrarem a documentação necessária, eles se apoiam na BN. E assim a Biblioteca é surpreendida, diariamente, com gru-



pos de alunos que desejam informações simples, porém repetidas 20, 50 vezes: dados sobre a Princesa Isabel, cópia de fotografia de José Bonifácio, ou coisas desse gênero. O atendimento a esse tipo de usuário afeta enormemente toda a administração da Biblioteca, exige funcionários especializados para o atendimento, requer vigilância especial, onera o setor de microfilmagem e cópias xerox.

Durante o plano de reformas que fizemos, tentamos definir a clientela da BN, mas esta é uma questão que envolve a política do próprio MEC e ainda não foi definitivamente resolvido.

Em relação ao gênero de usuário esse é o problema, mas gostaríamos de enfatizar que, em relação ao âmbito, a BN não pretende atender somente ao leitor que vai pessoalmente consultá-la.

Temos preocupação constante com aqueles que não moram na Guanabara e não podem lá ir. O número de cartas, de apelos, de pedidos de informações que temos colhido, por contatos pessoais neste sentido, nos assustaram e levaram a prever, para uma estrutura futura, uma seção específica para informação bibliográfica. Embora essa estrutura não esteja ainda decretada e funcionando, já a estamos criando, em embrião. Já há, assim, algumas pessoas trabalhando no atendimento único e exclusivo aos consulentes que não estão fisicamente na Guanabara. Assim, por telefone, carta ou telex — instalamos um aparelho desde 1972 — qualquer pessoa de todas as unidades da Federação pode dirigir-se à Biblioteca que, dentro de seus recursos e de sua mecânica de trabalho, lhe vem prestando atendimento especial.

O laboratório de microfimes, como é chamado, mas que se transformará em Serviço de Reprografia, está também com acúmulo de trabalho. A esse respeito, o que há de interessante e de mais novo é que, além de cópias xerox e de slides e microfimes, vem promovendo a microfilmagem sistemática do "Jornal do Comércio", para efeitos de sua preservação. As atividades do laboratório estão, pois, divididas entre o atendimento direto ao usuário e a missão sistemática de microfilmagem de peças do acervo, para fins de preservação.

Publicações e exposições são outras formas de divulgação do acervo a que habitualmente recorrem as bibliotecas.

Cabe à BN, por disposições regimentais, publicar os Anais e o Boletim Bibliográfico, do qual já falamos longamente.

Quanto aos Anais, que encontramos também com atraso de alguns anos, já estão publicados até o v. 92, 1972, e podemos informar que o volume correspondente a 1973 irá, ainda este ano, para o prelo. A partir de 1971, retomamos a antiga prática de publicar, nos Anais, o Relatório anual do Diretor da casa.

A série Rodolfo Garcia, com suas coleções de textos e bibliografias, também vem sendo mantida, embora nesse caso não haja compromisso de periodicidade. Nela publicamos recentemente a Bibliografia Brasileira do Folclore, a Bibliografia do Modernismo e os



Escritos Avulsos de Rodolfo Garcia. Os álbuns, fac-símiles de obras de arte, são algumas das mais belas publicações da BN.

Em preparação, há um importante trabalho, que vem sendo elaborado pela Seção de Iconografia, pretendendo divulgar cópia de matrizes originais da antiga Oficina do Arco do Cego, fechada em Lisboa no século passado. Essas matrizes, em cobre, são propriedade da BN e vieram com a coleção da Real Biblioteca.

As exposições, como as publicações, têm sido objeto de programação anual e, dentro do possível, em assuntos compatíveis com as atividades do Departamento de Assuntos Culturais e do Conselho Federal de Cultura.

Este ano, inauguramos o ciclo de exposições com uma bela mostra da moderna gravura brasileira. No momento, estamos exibindo livros e documentos em homenagem a Hipólito José da Costa, que publicou, em Londres, de 1808 a 1823, o primeiro jornal brasileiro, o Correio Brasiliense. Ainda teremos, no segundo semestre, a homenagem ao 7.º século de morte de S. Tomás de Aquino, durante a 2.ª Semana Internacional de Filósofos Católicos, que se reunirá em Petrópolis e, provavelmente, o romance brasileiro fechará a série de exposições do ano.

Merecerá destaque especial, ainda este ano, a Seção de Música da BN, que foi transferida das galerias do 5.º andar para o local antes ocupado pela Escola de Biblioteconomia e Documentação da FEFIEG. Aproveitando a presença no Rio, em julho próximo, do Comitê Internacional de Música, a Seção de Música está organizando uma original exposição sobre a iconografia da música no Brasil. Na verdade, trata-se de exposição de peças da Seção de Iconografia, de interesse para a música.

#### 4 — REFORMA ADMINISTRATIVA

A partir dos estudos de reforma, realizados durante todo o ano de 1972, por uma equipe da Fundação Getúlio Vargas, em virtude de convênio de assistência técnica firmado entre o MEC e o Miniplan, a Biblioteca Nacional vem pleiteando sua autonomia. Essa autonomia, preconizada pela reforma, trará à BN certa flexibilidade administrativa, indispensável a um órgão de seu porte e com as peculiaridades que apresenta. Haverá sempre, está claro, uma vinculação ao MEC, ou seja uma supervisão ministerial. A possibilidade de contratação de pessoal é uma das vantagens de que, imediatamente, desfrutaria como órgão autônomo.

O diagnóstico preliminar dos estudos da reforma indicava outras áreas carentes de reexame, além daquela relativa à estrutura organizacional. Assim, o problema de pessoal foi devidamente analisado, as rotinas de trabalho foram racionalmente revistas, e sugeridas as soluções adequadas, algumas das quais já devidamente adotadas.



Foi proposta a implantação do sistema de planejamento, em moldes modernos, como preconiza a Engenharia de Sistemas. Graças à constituição de um Grupo-Tarefa, mantido pelo MEC, vem a Direção da BN contando com a excepcional colaboração de um pequeno grupo de assessores do mais alto gabarito, que tem desempenhado com acerto e capacidade as necessárias funções de planejamento.

Foram ainda detectados os problemas de espaço físico que angustiam a Biblioteca Nacional. Como solução inadiável, figura a construção de um edifício anexo, objeto aliás da maior preocupação tanto do Ministro Jarbas Passarinho como da atual administração do Ministro Ney Braga. Já recebemos de Sua Excelência determinação de atualizar as informações nesse sentido, com o objetivo de retomar ele as providências que o caso requer.

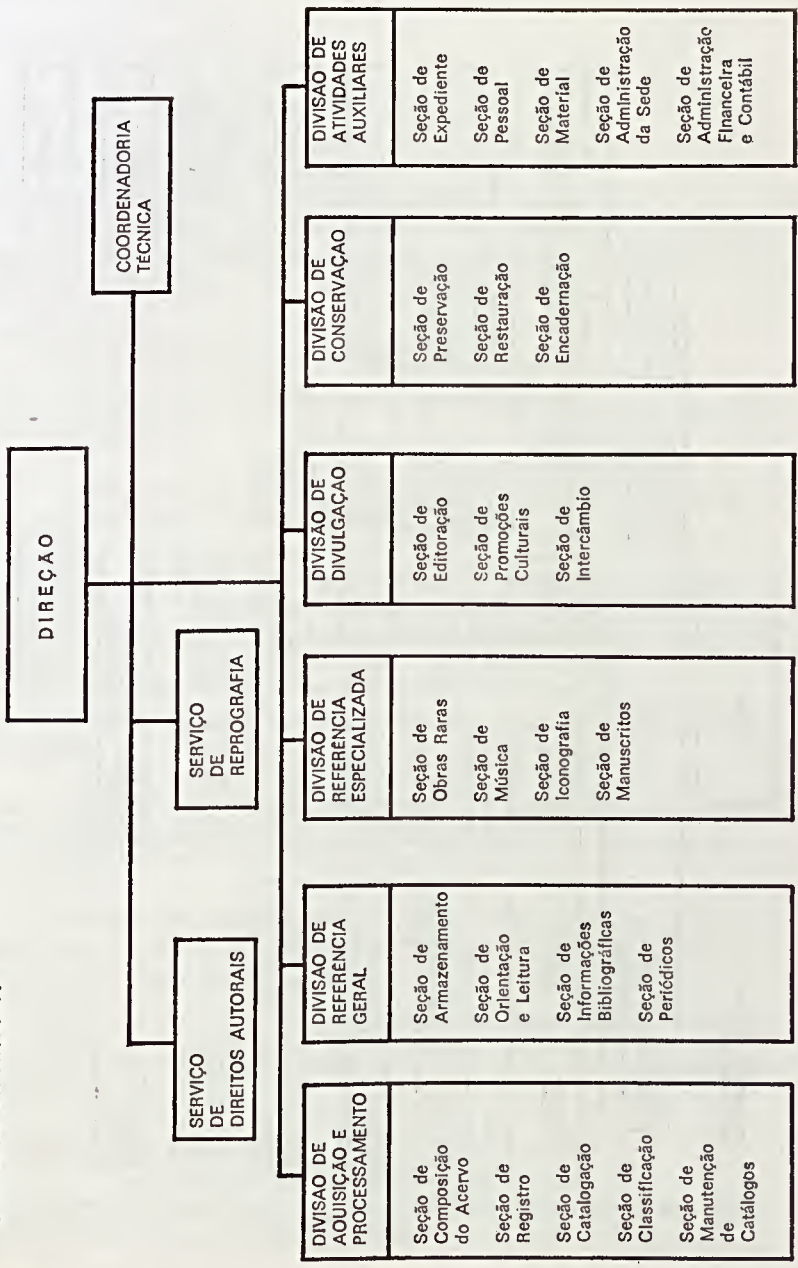
O acordo de assistência técnica prestado pelo Miniplan recomendava, também, que além de se analisarem os problemas internos do órgão, os estudos deveriam procurar "situá-los dentro de um sistema de informações bibliográficas junto com órgãos afins".

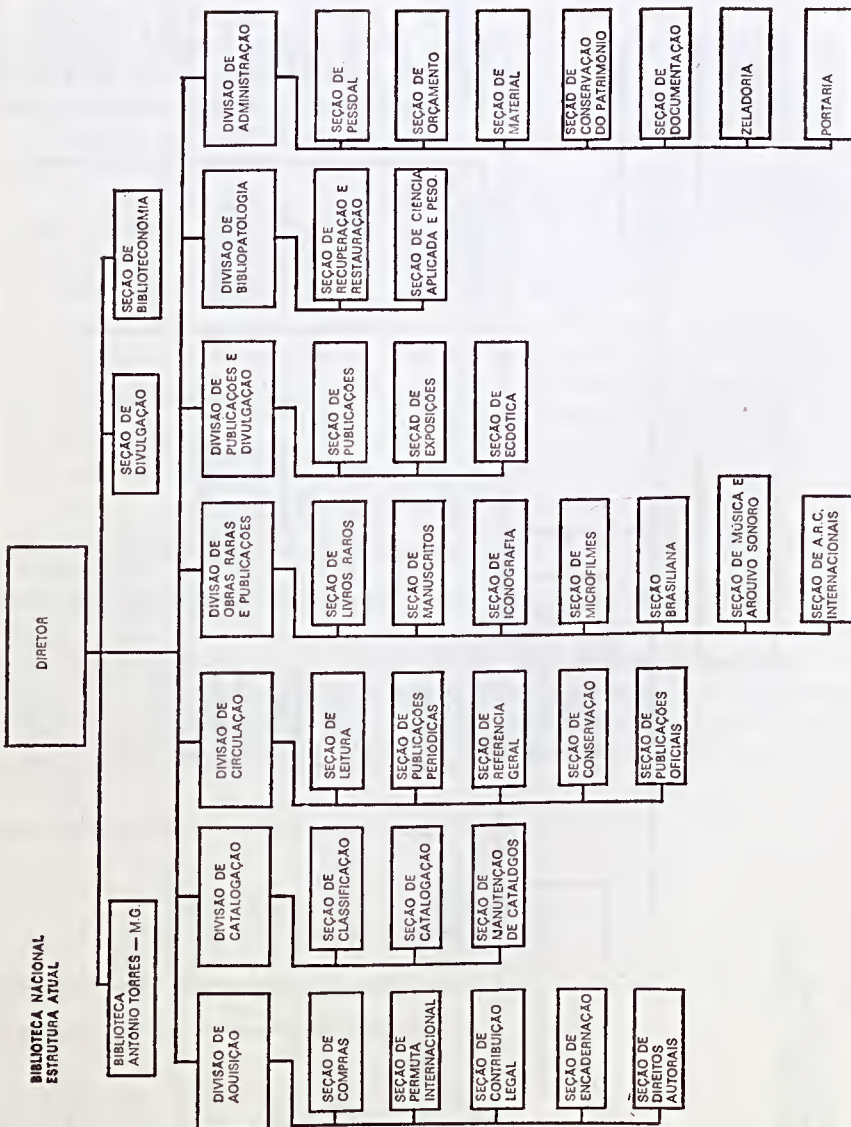
Como sabem, no Conselho Nacional de Pesquisas, um Grupo Interministerial vem planejando o chamado Sistema Nacional de Informação Científica e Tecnológica, SNICT. Participamos pessoalmente desse grupo e, no documento final, apresentado ao CNPq, tivemos a satisfação de ver definida a posição da BN como órgão de apoio, ou sub-sistema de apoio do Sistema Nacional.

Nosso pensamento, ao pleitear aquela posição no Sistema, foi o de colocar oficialmente o acervo da BN, cerca de 3.000.000 de peças à disposição de todo o País.

Quando demos a esta palestra o título de "Presença da Biblioteca Nacional", queríamos mostrar o esforço que toda a sua equipe de trabalho vem desenvolvendo, no sentido de fazê-la presente, de fato, no quadro cultural brasileiro, como organismo vivo, atuante, eficiente, assessorando, ou servindo de apoio a quantos pesquisam, ou estudam, em qualquer ponto de todo o território nacional.









## CONCURSO PÚBLICO PARA BIBLIOTECÁRIO

### SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Vencimento: 3.460,00

#### II — Local de Inscrição

Supremo Tribunal Federal.

#### III — Requisitos para a Inscrição

a) ser brasileiro e comprovar estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;

b) apresentar carteira de Identidade;

c) entregar, no ato da inscrição, duas fotografias 3x4, recentes, tiradas de frente;

d) recolher a taxa de Cr\$ 15,00 (quinze cruzeiros) através de guia a ser fornecida no local das inscrições;

e) ter a idade máxima de 35 (trinta e cinco) anos na data de encerramento das inscrições, salvo para aqueles que comprovarem, através de declaração funcional, estar exercendo cargo ou função pública;

f) preencher e firmar requerimento de inscrição e o cartão de identificação;

g) apresentar diploma ou certificado de conclusão de Curso de Biblioteconomia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia;

h) atestado de antecedentes fornecido pela Secretaria de Segurança do local de residência do candidato, com validade de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição;

i) as inscrições também poderão ser feitas através de procuração, devidamente formalizada, com a apresentação dos documentos solicitados neste edital.

#### IV — Instruções Específicas

O concurso será regulado pelas instruções específicas nas quais se encontram os exemplos típicos de tarefas do cargo de Bibliotecário.



## V — Data e Local da realização

O concurso será realizado em Brasília — DF em local, dia e hora a serem divulgados oportunamente através de editais publicados pela imprensa.

## VI — Classificação Final

Será feita por total de pontos e obedecerá às seguintes normas:

a) o total de pontos de cada candidato será a soma dos produtos dos graus das provas pelos coeficientes constantes das instruções;

b) os candidatos habilitados serão relacionados em ordem decrescente dos totais de pontos obtidos, na forma da alínea “a” deste item;

c) em caso de igualdade de pontos, terá preferência, para efeito de desempate, o candidato que obtiver maior nota na prova de:

- 1 — Catalogação;
- 2 — Classificação;
- 3 — Bibliografia e Referência;
- 4 — Documentação;

d) Os candidatos habilitados serão submetidos a teste psicotécnico de caráter eliminatório.

## VII — Segunda Chamada

Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma das provas.

## VIII — Publicação do Resultado

Será publicada apenas a relação final dos candidatos habilitados.

## IX — Exclusão do Concurso

Será excluído do concurso, por ato de autoridade competente, o candidato que:

a) tornar-se culpado de incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por outra forma, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos e,

c) durante a vista de prova, adulterar as respostas nela contidas, comprovando-se esse fato por flagrante ou por perícia.

#### X — Revisão de Provas

Os candidatos somente poderão apresentar um único e fundamentado pedido de revisão relativamente ao resultado de cada prova, indicando com precisão as questões e os pontos a serem objeto de revisão, sob pena de indeferimento liminar. Referido pedido será dirigido ao Sr. Diretor-Geral da Secretaria do Supremo Tribunal Federal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da vista da prova.

#### XI — Validade do Concurso

O concurso terá validade de 1 (um) ano a contar da data da publicação da respectiva homologação, podendo esse prazo ser prorrogado, a juízo exclusivo da Presidência do S.T.F.

#### XII — Conhecimento das Condições do Concurso

A inscrição implicará no conhecimento destas instruções e no compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições do concurso tais como aqui se acham estabelecidas.

#### XIII — Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do S.T.F.

Brasília, 18 de junho de 1974, Jayme de Assis Almeida, Diretor-Geral.

#### Exemplos Típicos de Tarefas

Aos ocupantes do cargo de Bibliotecário poderão ser atribuídas, entre outras, as seguintes tarefas: orientar e/ou executar os serviços dos diversos setores da biblioteca; executar e/ou orientar o serviço de registro; revisar e selecionar as coleções recebidas por doação ou permuta e a serem doadas ou permutadas; controlar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações; classificar e catalogar o material bibliográfico; realizar pesquisas, preparar as fichas para o Catálogo Dicionário ou outros existentes na biblioteca; manter em dia e em ordem os Catálogos; colaborar com o Serviço de Intercâmbio de Catalogação e com o Catálogo Coletivo, do I.B.B.D.; pesquisar e apresentar sugestões para a aquisição de obras e assinaturas de revistas; fornecer indicações bibliográficas; elaborar biblio-

grafias, sinopses e resumos; organizar os fichários de legislação; prestar assistência aos usuários da biblioteca; zelar pela conservação do acervo da biblioteca; preparar a correspondência geral da biblioteca; apresentar sugestões para novos planos de serviço; fornecer, mensalmente, dados para fins estatísticos; colaborar na elaboração do relatório anual; realizar, periodicamente, o inventário do acervo bibliográfico; orientar e/ou executar todas as demais tarefas da biblioteca.

## I — Das Provas

As provas do concurso serão de seleção (eliminatórias) e classificatórias.

1 — As provas de seleção serão as seguintes:

### I — Prova Escrita de Catalogação

1.ª Parte — Resolução de questões objetivas sobre assuntos do seguinte programa:

- 1 — Função e estrutura dos Catálogos de biblioteca.
- 2 — Tipos de Catálogo. Catálogo Dicionário. Catálogo Dividido. Catálogo Sistemático.
- 3 — Tipos de entradas.
- 4 — Uso de entradas múltiplas.
- 5 — Função dos diferentes tipos de entradas.
- 6 — Cabeçalho uniforme.
- 7 — Autor Individual. Nomes brasileiros e portugueses.
- 8 — Entidades coletivas. Autores múltiplos.
- 9 — Obras catalogadas pelo título.
- 10 — Coletâneas.

2.ª Parte — Catalogação de 5 (cinco) obras, de acordo com os **Princípios da Conferência Internacional de Catalogação** (Paris, 1961) e com a **Catalogação Simplificada**, editada pela UNB, em 1970.

**Obs.:** Nesta parte se permitirá a consulta à obra supracitada.

Esta prova valerá até 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| 1.ª parte, até ..... | 20 pontos |
| 2.ª parte, até ..... | 80 pontos |



## II — Prova Escrita de Classificação

**1.ª Parte** — Resolução de questões objetivas sobre assuntos do seguinte programa:

1 — Estrutura, características, requisitos de um sistema de classificação.

2 — Classificações filosóficas e classificações bibliográficas.

3 — Sistemas de classificação decimal.

4 — Classificação Decimal de Dewey, 17.ª Edição. Características.

5 — Classificação Decimal de Dewey: auxiliares comuns, síntese das notações.

6 — Classificação Decimal de Dewey: uso correto das notas.

7 — Sistemas mais importantes de classificação não decimais.

**2.ª Parte** — Classificação de 5 (cinco) obras pelo sistema de Classificação Decimal de Dewey. A classificação deve ser a mais específica.

Esta prova valerá até 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

1.ª parte, até ..... 20 pontos

2.ª parte, até ..... 80 pontos

## III — Prova Escrita de Bibliografia e Referência

**1.ª Parte** — Nesta parte os candidatos deverão referenciar um artigo de periódico e uma lei — cujos textos versarão temas de administração pública e acompanharão a prova — determinando, ainda, as respectivas palavras-chaves.

As referências bibliográficas deverão ser elaboradas de acordo com o Projeto de Norma Brasileira n.º 66 e a Norma Brasileira n.º 60.

**2.ª Parte** — Esta parte será constituída de vinte questões objetivas, apresentadas em forma de testes e extraídas do seguinte programa:

1 — Bibliografia, índices bibliográficos e publicações que incluem resumos (abstracts) de artigos de Ciências Sociais em geral e de Administração Pública em particular.



2 — Obras de Referência e publicações periódicas de Ciências Sociais em geral e de Direito Brasileiro em particular.

3 — Publicação de textos, ementários e índices de atos dos Poderes Legislativo, Executivo e Jurídico do Brasil.

4 — Publicações periódicas do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP) e da Fundação Getúlio Vargas.

Esta prova valerá até 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

Primeira parte, até ..... 40 pontos

Segunda parte, até ..... 60 pontos

**IV — Prova Escrita de Documentação**, dividida em 2 partes, versando sobre assuntos do seguinte programa:

1 — Organização da Documentação, Instituições nacionais e internacionais: IBBB, FID, UNESCO, etc.

2 — Seleção e aquisição de documentos. Processos. Política de aquisição.

3 — Técnicas de arranjo e indexação de documentos. Elaboração de Thesaurus. Indexação coordenada. Cartões perfurados de seleção manual e semi-automática.

4 — Processos de disseminação de informações.

5 — Conceito de documentação administrativa. Estrutura atual do Centro de Documentação e Informática do DASP.

6 — Numeração progressiva das seções de um documento.

7 — Preparação de sinopses e resumos.

8 — Apresentação de artigos de periódicos.

9 — Sumário de periódicos e outros documentos.

10 — Processos reprográficos: mimeografia, impressão "off-set", microcópias, xerografia, termocópia.

11 — Aplicações de computadores na armazenagem e recuperação de informações: visão geral.



**1.ª Parte** — Resolução de questões práticas sobre numeração progressiva das seções de um documento, preparação de sinopses e resumos, apresentação de artigos de periódicos, sumário de periódicos e outros documentos.

**2.ª Parte** — Resolução de questões sobre os demais pontos do programa.

Esta prova valerá até 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

1.ª parte, até ..... 50 pontos  
2.ª parte, até ..... 50 pontos

8 — Provas Classificatórias:

a) Idiomas Estrangeiros;

b) Cultura Geral.

I — **Idiomas** — Esta prova constará de tradução, sem auxílio de dicionário, de trecho de 200 (duzentas) palavras, divididas em duas partes:

**1.ª Parte** — Inglês;

**2.ª Parte** — Francês, Espanhol, Alemão ou Italiano, de acordo com opção que o candidato deverá fazer no ato da inscrição.

Valerá até 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

1.ª parte, até ..... 50 pontos  
2.ª parte, até ..... 50 pontos

II — **Cultura Geral** — Prova escrita, que valerá até 100 (cem) pontos, constantes de testes sobre assuntos variados.

9 — Dos coeficientes:

Provas	Coeficientes
Catálogo	3
Classificação	3
Bibliografia e Referência	2
Documentação	2
Idiomas Estrangeiros	1
Cultura Geral	1

10 — Nas provas de seleção será habilitado o candidato que obtiver, em cada uma delas, nota igual ou superior a 60 (sessenta).



## Bibliografia

### I — Catalogação

1 — **Cavalcanti, Cordelia Robalinho. Catalogação simplificada.** Brasília, Editora Universidade de Brasília, 1970 — 161 p.

2 — **Código de catalogação anglo-americano.** Trad. e adpt. do texto norte-americano editado pela ALA por Abner Lellis Corrêa Vincentini, com a colaboração do Pe. Astério Campos, SDB. Brasília, Ed. dos Tradutores, 1969, 528 p.

3 — **Conferência Internacional sobre princípios de Catalogação,** Paris, 1961. Relatório oficial preliminar. Trad. de Maria Luísa Monteiro da Cunha. São Paulo, Universidade, Biblioteca Central, 1962. 17 f.

4 — **Cunha, Maria Luísa Monteiro da. Nomes Brasileiros e Portugueses; problemas e soluções.** São Paulo, 1961, 17 f.

### II — Classificação

1 — **Barbosa, Alice Príncipe. Teoria e prática dos sistemas de classificação bibliográfica.** Rio de Janeiro, Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, 1969, 441 p. ilustr. (Obras didáticas, I).

2 — **Dewey, Melvil. Dewey Decimal Classification and relative index.** 17 ed. Lake Placid Club, N. Y., Forest Press, 1965 2v. Pontos 4-6.

3 — **Penna, Carlos Víctor. Catalogacion y clasificacion de libros.** 2. ed. corr. y ampl. por Emilio Ruiz y Omar Lino Benitez, com 1.ª colaboración de José Maria Martinez. Buenos Aires. Kapelusz, 1964. 325 p.

Pontos 1, 3 e 10

### III — Documentação

1 — **Bradford, S. C. Documentação.** Trad. de M. E. de Mello e Cunha. Apêndice para a edição brasileira de Edson Nery da Fonseca. Rio de Janeiro, Ed. Fundo de Cultura, 1961, 292 p.

2 — **Coblans, Herbert. Introdução ao estudo de documentação.** Trad. de Maria Antonieta Requião Piedade. Rio de Janeiro, DASP, 1957, 147 p. (Ensaio de Administração, 8).

3 — **Conduru, Rute. A documentação normalizada.** Belém, Universidade Federal do Pará, Curso de Biblioteconomia, 1967, 43 p. (Documentos didáticos, 3).





4 — **Diretrizes** da documentação, Rio de Janeiro, Serviço de Documentação do DASP, 1964, 356 p.

5 — **Federação Internacional de Documentação.**

**Manual pratique de reproduction documentaire et de selection.** Paris, Gauthier Villars, 1964.

341 p. (publ. FID 353).

6 — **Federação Internacional de Documentação.**

Yearbook, 1969.

7 — **Foskett, D. J. Serviço de informação em bibliotecas.** Trad. de Antônio Agenor Briquet de Lemos. São Paulo, Ed. Polígono, 1969, 160 p.

8 — **Hawken, William R. Copying methods manual,** Chicago, Library Technology Program, A.L.A., 1966, 375 p.

(LTP Publ. II).

9 — **Lasso de Lavega Jimenez-Placer, Javier.** Manual de documentación. Barcelona, Ed. Labor. 1969, 829 p.

10 — **Zaher, Célia Ribeiro. Introdução à documentação.** 2.<sup>a</sup> ed. Rio de Janeiro, 1967, 106 p.

#### IV — Bibliografia e Referência

1 — Associação Brasileira de Normas Técnicas, Rio de Janeiro. **Normalização da documentação no Brasil.** Rio de Janeiro, Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, 1960, 15 p.

2 — **Conduru, Rute. A documentação normalizada.** Belém, Universidade Federal do Pará, 1967.

3 — **Collison, Robert L. Indexes And Indexing.** 3. Rev. Ed. London, E. Benn; New York, J. de Graff, 1969, 223 p.

4 — **Figueiredo, Laura Maia de E. Cunha, Lélia Galvão Caldas da Curso de Bibliografia Geral.** Rio de Janeiro, Recorde, 1967, 143 p.

5 — **Malclès, Louise — Noelle, Manual de Bibliographie.** 2. Ed. Ent. Ref. Et Mise A Jour, Paris, Presses Universitaires de France, 1969. 366 p.



6 — **Sabor, Josefa Emilia. Manual de Fuentes de información.** 2. ed. empl. Buenos Aires, **Kapelusz**, 1967. 343 p. (Colección universitária. Ser Bibliotecologia).

7 — **Winchell, Constance Mabel. Guide to reference books.** 8 ed. Chicago American Library Association, 1967.

8 — Supplement, 1965-66. Chicago, 741 p.

9 — American Library Association, 1968, 122 p.

D. O. União, de 27-7-74, p. 7197 a 7199

— oOo —



# CARREIRA DE BIBLIOTECÁRIO

## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### DECRETO LEI 1313, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1974

#### DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1974

N S — 4 .....	4.080,00
N S — 2 .....	3.460,00

#### Portaria 146 de 16 de agosto de 1973 (DASP) - Especificação da classe **BIBLIOTECÁRIO "B" NS-932.4**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

#### EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE

1. Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação.
2. Planejar e implantar sistema de bibliotecas, centros ou serviços de documentação e de informação bem como a elaboração de normas e manuais de serviços.
3. Promover a ligação e colaborar com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica.
4. Estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações, controlando e prevendo os recursos orçamentários específicos.
5. Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental.
6. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação.
7. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, centro ou serviço de documentação e de informação, visando à sua revisão e atualização.
8. Realizar estudos sobre o sistema de classificação a ser adotado.



9. Planejar e executar serviços de indexação incluindo o estabelecimento e atualização das linguagens de indexação que forem pertinentes, como "thesauri" e classificações especializadas.
10. Planejar e executar serviços de disseminações de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de resumos ou outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação.
11. Planejar e executar serviços de referência.
12. Supervisionar, coordenar e executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
13. Planejar as atividades de extensão, tais como exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral.
14. Planejar e executar a aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com emprego de equipamento eletrônico de processamento de dados para a armazenagem e recuperação de informações documentais.
15. Normalizar a apresentação de documentos e os métodos de sua indexação e difusão.
16. Fazer pesquisas relacionadas com as atribuições do cargo e extrair translados de textos antigos.
17. Coligir dados biográficos e históricos.
18. Manter contatos com setores de documentação nacionais e estrangeiros.
19. Colaborar na divulgação de conhecimentos, descobertas, pesquisas e outros trabalhos.
20. Colaborar com os interessados em documentação de várias espécies para elaboração de ensaios.
21. Planejar a criação e implantação de serviços reprográficos.
22. Planejar a implantação de serviços e a utilização de recursos audiovisuais.
23. Levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação.
24. Apresentar relatórios.
25. Desempenhar tarefas semelhantes.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe "A" de Bibliotecário, ou outra forma legal de provimento.



## QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO

**ESCOLARIDADE:** A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

**EXPERIÊNCIA:** 3 (três) anos de exercício da classe "A" de Bibliotecário, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

**OUTRAS QUALIFICAÇÕES:** Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe "B" de Bibliotecário.

## PERÍODO DE TRABALHO

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

## BIBLIOTECÁRIO "A" NS-932.2

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relacionadas com o trabalho de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

### EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE

1. Executar ligação e colaborar com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica.
2. Executar a política de seleção e aquisição, controlando e prevendo os recursos orçamentários específicos.
3. Sugerir planos de novos serviços, técnicas e instalações.
4. Estabelecer o sistema de controle e registro do material documental.
5. Catalogar e classificar o material bibliográfico e não bibliográfico.
6. Promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, centro de documentação ou serviço de informação visando à sua revisão e atualização.
7. Realizar estudos sobre o sistema de classificação a ser adotado.



8. Executar serviços de indexação incluindo o estabelecimento e atualização das linguagens de indexação que forem pertinentes, como "thesauri" e classificação especializada.
9. Executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de recursos ou outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação.
10. Executar serviços de referência.
11. Executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
12. Executar atividades de extensão tais como exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral.
13. Executar tarefas com a aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com emprego de equipamento eletrônico de processamento de dados, para a armazenagem e recuperação de informações documentais.
14. Normalizar a apresentação de documentos e os métodos de sua indexação e difusão.
15. Executar serviços reprográficos.
16. Controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações.
17. Examinar os catálogos dos editores e demais fontes para a seleção documental.
18. Colaborar na organização de relatório anual.
19. Selecionar o material bibliográfico e não bibliográfico.
20. Participar na elaboração de manuais e normas de serviço.
21. Coordenar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo.
22. Planejar e orientar novos sistemas de arquivos, fichários e códigos.
23. Supervisionar a execução e divulgação de pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático.
24. Dar pareceres em assuntos de sua especialidade.
25. Zelar pela conservação do material documental sob sua guarda.
26. Executar serviços relacionados com a utilização de recursos audiovisuais, principalmente do ponto de vista da atualização desses materiais.
27. Levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação.
28. Apresentar relatórios.
29. Desempenhar tarefas semelhantes.

## FORMA DE RECRUTAMENTO

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

## QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO

**ESCOLARIDADE:** Diploma de Bacharel em Biblioteconomia, devidamente registrado.

## PERIODO DE TRABALHO

Jornada de trabalho estabelecida pela Repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

D. O. União, de 31-8-1973, Suplemento p. 67-68

—oOo—



**CARREIRA DE BIBLIOTECÁRIO**  
**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DE SÃO PAULO**  
**LEI COMPLEMENTAR 88, DE 25 DE ABRIL DE 1974**

TEMPO PARCIAL 12:00 18:00 HORAS	TEMPO INTEGRAL 100%
<p>1. <b>REFERÊNCIA 20</b></p> <p>Nível A ... 1.486,00</p> <p>Nível B ... 1.572,00</p> <p>(Níveis cada 5 anos, Nível C ... 1.693,00</p> <p>sendo do A p/ B — Nível D ... 1.831,00</p> <p>10 anos) Nível E ... 1.970,00</p> <p>Gratificação Nív. Univ. ... 400,00</p>	<p>..... 2.972,00</p> <p>..... 3.144,00</p> <p>..... 3.386,00</p> <p>..... 3.662,00</p> <p>..... 3.940,00</p>
<p>2. <b>REFERÊNCIA 23</b></p> <p>(Chefe de Seção Tec.)</p> <p>Nível A ... 1.831,00</p> <p>Nível B ... 1.970,00</p> <p>Nível C ... 2.125,00</p> <p>Nível D ... 2.298,00</p> <p>Nível E ... 2.419,00</p> <p>Gratificação Nív. Univ. ... 480,00</p>	<p>..... 3.662,00</p> <p>..... 3.940,00</p> <p>..... 4.250,00</p> <p>..... 4.596,00</p> <p>..... 4.838,00</p>
<p>3. <b>REFERÊNCIA CD-9</b></p> <p>Diretor de Serviço</p> <p>Nível I — CD-9</p> <p>Nível A ... 2.125,00</p> <p>Nível B ... 2.298,00</p> <p>Nível C ... 2.419,00</p> <p>Nível D ... 2.540,00</p> <p>Nível E ... 2.644,00</p> <p>Gratificação Nív. Univ. ... 3.750,00</p>	<p>..... 4.250,00</p> <p>..... 4.596,00</p> <p>..... 4.838,00</p> <p>..... 5.080,00</p> <p>..... 5.288,00</p>
<p>4. <b>REFERÊNCIA CD-11</b></p> <p>Diretor de Divisão</p> <p>Nível II — CD-11</p> <p>Nível A ... 2.419,00</p> <p>Nível B ... 2.540,00</p> <p>Nível C ... 2.644,00</p> <p>Nível D ... 2.765,00</p> <p>Nível E ... 2.886,00</p> <p>Gratificação Nív. Univ. ... 4.370,00</p>	<p>..... 4.838,00</p> <p>..... 5.080,00</p> <p>..... 5.288,00</p> <p>..... 5.530,00</p> <p>..... 5.772,00</p>
<p>5% cada quinquênio</p> <p>1/6 parte depois de 25 anos</p> <p>90 dias de licença prêmio cada 5 anos</p> <p>Gratificação de nível universitário</p>	
<p><b>Observações:</b> A chefia de Divisão Técnica também obedece a níveis de acordo com o tempo de serviço.</p>	

Lei Complementar 88, de 25-4-74 — D.O. 26-4-74 — p. 2  
 Decreto n.º 3.935, de 3-7-74 — D.O. de 4-7-75 — p. 2  
 Concede o nível universitário aos bibliotecários  
 Índices atualizados em 18/10/74





**CARREIRA DE BIBLIOTECÁRIO**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO**

**LEI 8039 DE 19-3-74**

**DECRETO 10.963 DE 5-4-74**

**LEI 8098 DE 12-8-74 (RECLASSIFICAÇÃO)**

HORÁRIO PARCIAL	HORÁRIO INTEGRAL
<p>1. <b>REFERÊNCIA X-A</b> ... 2.361,00  X-B ... 2.598,00  X-C ... 2.834,00</p>	<p>1. <b>REFERÊNCIA X-A</b> ... 3.148,00  X-B ... 3.464,00  X-C ... 3.778,66</p>
<p>2. <b>BIBLIOTECÁRIO CHEFE DE SEÇÃO</b>  REFERÊNCIA XII-B . 3.542,00</p>	<p>2. <b>BIBLIOTECÁRIO CHEFE DE SEÇÃO</b>  REFERÊNCIA XII-B . 4.728,66</p>
<p>3. <b>BIBLIOTECÁRIO CHEFE DE DIVISÃO</b>  REFERÊNCIA XII-C . 3.864,00</p>	<p>3. <b>BIBLIOTECÁRIO CHEFE DE DIVISÃO</b>  REFERÊNCIA XII-C . 5.152,00</p>
<p>4. <b>ESTUDANTE ESTAGIÁRIO</b>  2 SALÁRIOS MÍNIMOS 624,00  90 HORAS POR MÊS</p>	

Índices atualizados em 18-10-74

—oOo—



**INSTITUTO BRASILEIRO DE BIBLIOGRAFIA E DOCUMENTAÇÃO**  
**SERVIÇO DE INFORMAÇÕES TÉCNICO-CIENTÍFICAS**  
**CURSO DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA**

**REGULAMENTO**  
**1975**

**1. Condições de admissão**

As inscrições para matrícula estão abertas aos candidatos que apresentarem:

- a) diploma de conclusão de curso de nível superior, conferido por Instituição reconhecida pelo CFE;
- b) curriculum vitae devidamente comprovado;
- c) atestado de sanidade física e mental;
- d) dois retratos 3x4;
- e) comprovação de compreensão de língua inglesa;
- f) histórico escolar do curso de graduação.

O período para pedido de inscrição é o compreendido entre 1 de novembro e 31 de janeiro.

A inscrição é feita mediante preenchimento de formulário apropriado fornecido pela Secretaria dos Cursos e que será básico para a seleção dos candidatos à matrícula.

Não é aceita documentação Incompleta.

**2. Seleção dos inscritos**

A seleção dos inscritos é feita por uma Comissão especialmente designada para esse fim, presidida pelo presidente do IBBD, através a análise do Curriculum Vitae e histórico escolar dos candidatos, sendo considerados preliminarmente eliminados os que, neste histórico, tiverem demonstrado aproveitamento insatisfatório.

Para fins de classificação são examinados em ordem prioritária de enumeração os seguintes pontos:

- a) Exercícios de cargo de direção ou chefia em serviços de informação, centros de documentação, etc.
- b) Experiência profissional de um ano no mínimo (excetuando estágio).



- c) Comprovação de compromisso assumido com a respectiva Entidade de origem, de que o candidato à matrícula depois de concluído o curso, retornará à sua Instituição mantendo o vínculo empregatício com a mesma.
- d) Aprovação em testes de compreensão da língua inglesa a ser realizado nos Estados, em Instituições de reconhecido mérito no campo da Documentação a critério da Comissão. Estão isentos do teste, os candidatos que apresentarem certificado de conclusão do 4.º ano da SBCI ou do 8.º semestre do IBEU.

### 3. Matrícula

São matriculados 20 candidatos no máximo.

Os candidatos aprovados pela Comissão são matriculados mediante pagamento da taxa de matrícula.

### 4. Anuidade escolar

Para o ano letivo de 1975 é de Cr\$ 3.000,00 (três mil cruzeiros) devendo ser paga até 5 de novembro do ano letivo obedecendo ao seguinte critério:

- Cr\$ 600,00 no ato da matrícula até 5 de março;
- 8 prestações de Cr\$ 300,00 até dia 5 de cada mês subsequente.

### 5. Bolsas de Estudo

São concedidas bolsas de estudo pelo M.R.E. aos candidatos hispano-americanos.

### 6. Frequência

É obrigatória a frequência às aulas, estágios, conferências, aos cursos avulsos especiais programados e, aos seminários patrocinados pelo IBBD, realizados durante o período letivo, sendo necessária para tais fins a participação do aluno em horário integral.

O estágio a ser cumprido pelos alunos é de 9 hs semanais (3 horas diárias) num total de no máximo 100 hs em atividades relacionadas aos projetos desenvolvidos pelo IBBD.

O aproveitamento no estágio é comprovado através de atestado fornecido pelos Diretores do Serviço.

A critério da Comissão Coordenadora pode ser dispensado parcialmente do estágio o aluno que comprovar vínculo empregatício superior a 2 anos com Instituição localizada no Rio de Janeiro.



O aluno que completar, em uma disciplina, um número de faltas, justificadas ou não que exceda 25% do tempo previsto para a mesma, recebe a menção D, não podendo prosseguir na disciplina.

A frequência às aulas é controlada por lista de chamada havendo uma tolerância de 15 minutos para cada aula.

Não é permitida a frequência às aulas de aluno ouvinte.

## 7. Verificação do rendimento escolar

A verificação do rendimento escolar é feita por disciplina, abrangendo sempre os elementos de assiduidade e eficiência nos estudos os quais são eliminatórios por si mesmos.

O aluno reprovado por falta de frequência ou média em qualquer disciplina, no período letivo, não obterá o Certificado do Curso de Documentação Científica, podendo, entretanto, obter o atestado de disciplinas isoladas, desde que aprovado nas mesmas.

Não há prova de segunda chamada.

O aproveitamento do aluno é verificado por conceitos obtidos em cada disciplina, devendo ser atribuídos, no mínimo, três conceitos por cada uma.

O último desses conceitos é obtido através de uma prova ou trabalho escrito que deve ficar arquivado na pasta do aluno, realizado após Integralizar-se o mínimo de horas aula e cumprido o programa de cada disciplina. Os demais correspondem a provas escritas ou orais e a trabalhos práticos, a critério do professor da respectiva disciplina.

Aos trabalhos práticos, provas e demais exercícios são atribuídos conceitos de acordo com a seguinte tabela:

Conceito	Média	Significado
A	]9,5 — 10 ]	ótimo
B+	]8,5 — 9,5]	Muito bom
B	]7,5 — 8,5]	bom
C+	]6,5 — 7,5]	Quase bom
C	[6 — 6,5]	Regular
D	Menos de 6	Insuficiente ou reprovado

Intervalo fechado  $[a, b]$ : os números **a** e **b** estão incluídos no intervalo. Intervalo semi-aberto  $]a, b]$ : o extremo **b** está incluído no intervalo, porém, o extremo **a** não está.

São considerados aprovados os alunos que obtiveram média final mínima equivalente ao conceito B.



Os alunos aprovados receberão certificado de assiduidade e aproveitamento, do Curso de Especialização em Documentação Científica, expedido pela UFRJ.

## 8. Créditos

Para cada disciplina, é atribuído 1 (um) crédito.

Todas as disciplinas tem duração de 15 (quinze) semanas e constam de, no mínimo, 30 (trinta) horas de trabalho efetivo.

## 9. Currículos e Programas

Os currículos consistem na apresentação e ordenação das disciplinas lecionadas no Curso, através de aulas teóricas ou práticas, estágios, seminários, trabalhos de laboratórios e quaisquer outras atividades aconselhadas pela natureza do tema, pelas possibilidades materiais do Curso e pelo grau de maturidade dos alunos.

### DC I — Técnica da Pesquisa Documentária

Teoria e prática das diferentes bibliografias. Fontes de informação, de acordo com esquema de avaliação.

### DC II — Controle e Análise da Informação

Conceitos de informação. Sistemas de análise, controle e disseminação da informação.

### DC III — Introdução ao uso do Computador

Estudo de computadores eletrônicos, suas características, aplicações etc. Conhecimentos gerais sobre processamento eletrônico de dados, programação, linguagens. Fluxogramas para recuperação da informação.

### DC IV — Técnica da Referenciação Documentária

Sistemas de representação e descrição da informação. Normas Brasileiras. MARC. Catalogação no plano internacional. Projeto CALCO.

### DC V — Linguagens de indexação

Processos de Recuperação da informação através de Linguagem natural e de vocabulário controlado. Pré e pós-coordenação.



#### DC VI — Estudo dos Problemas Brasileiros

Exposição de problemas e formulação de possíveis soluções com relação a temas de interesse nacional.

#### DC VII — Administração de Serviços de Informação

Princípios gerais de Administração e Gerência. Análise de Custo. Estrutura administrativa.

#### DC VIII — Desenvolvimento organizacional

Identificação dos recursos humanos. Organogramas. Resolução de problemas inerentes ao processo organizacional.

#### DC IX — Introdução aos processos estatísticos

Conceitos básicos. Introdução à probabilidade. Distribuição de frequências. Séries e gráficos estatísticos. Noções elementares de amostragem.

#### DC X — Introdução ao Processamento

Conceitos básicos de Software. Características dos sistemas Batch e Multiprogramado. Job Control Language. Noções básicas de PLL.

Seminário previsto:

Introdução à Análise de Sistemas.

### 10. CALENDARIO ESCOLAR

As atividades escolares desenvolver-se-ão por dois semestres letivos consecutivos, abrangendo o período de 3 de março a 8 de dezembro de 1975.

Prorrogar-se-ão, obrigatoriamente, os semestres letivos quando for preciso atingir o número de horas-aulas fixadas para o ensino de qualquer das disciplinas.

O calendário escolar enfeixará as disposições comuns à execução dos programas das várias disciplinas.

—oOo—



# 8.º CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO

## REGIMENTO

### CAPÍTULO I

#### Da Promoção, Sede e Data

Art. 1.º — O 8.º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, promovido pela Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, será realizado em Brasília, de 20 a 25 de julho de 1975.

### CAPÍTULO II

#### Da Organização

Art. 2.º — O Congresso será constituído de:

I — **Comissão Diretora**, órgão deliberativo, composto pelo Presidente do Congresso, Vice-Presidente, Relator-Geral, Secretário-Geral e mais 6 (seis) membros.

II — **Comissão Organizadora**, órgão executivo, subordinado à Comissão Diretora, composta das seguintes subcomissões: Secretaria, Finanças, Atividades Sociais, Divulgação, Cursos, Apoio e Relações Internacionais.

III — **Comissão Técnica**, subordinada à Comissão Diretora, coordenada pelo Relator-Geral e composta pelos relatores das sessões de estudos com incumbência de examinar previamente os trabalhos e indicá-los ou não para apresentação.

Parágrafo único. De acordo com as necessidades, cada subcomissão poderá formar grupos para o desempenho de funções específicas.

Art. 3.º — A Comissão Diretora escolherá o Presidente de Honra do 8.º Congresso.

### CAPÍTULO III

#### Do Temário e da Apresentação de Temas

Art. 4.º — Compete à Comissão Diretora a elaboração do temário oficial.



Art. 5.º — O tema central, aprovado em sessão do 7.º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, realizado em Belém, é o seguinte: “Responsabilidade social das bibliotecas no plano setorial da educação”.

Parágrafo único. Os trabalhos serão agrupados em:

a) trabalhos de base, encomendados pela Comissão Diretora sobre o temário do Congresso.

b) trabalhos preparados por iniciativa própria do congressista, sobre o temário oficial, temas complementares ou temas livres.

Art. 6.º — Caberá à Comissão Diretora convidar personalidades nacionais ou estrangeiras para apresentar os trabalhos de base.

Parágrafo único — Os trabalhos de base serão apresentados em sessões especiais de estudos e impressos pelo Congresso.

Art. 7.º — Ao relator de cada sessão de estudos, designado pela Comissão Diretora, compete preparar um informe sobre os trabalhos relativos ao tema dessa sessão.

Parágrafo único — Os informes apresentados pelos relatores poderão ser duplicados e distribuídos antecipadamente pelo Congresso.

Art. 8.º — Os trabalhos sobre temas complementares deverão restringir-se aos assuntos incluídos no temário do Congresso e poderão ser apresentados por qualquer congressista.

Art. 9.º — Os trabalhos sobre temas livres deverão versar sobre assuntos de interesse do Congresso e poderão ser apresentados por qualquer congressista.

§ 1.º — Após examinados pela Comissão Técnica, os trabalhos indicados para apresentação serão distribuídos em sessões de estudos e poderão dar origem a moções que serão submetidas à apreciação e votação do Plenário.

§ 2.º — Os trabalhos não encomendados pelo Congresso deverão ser encaminhados para exame da Comissão Técnica em um original e duas cópias, até 31 de março de 1975.

§ 3.º — A Comissão Técnica informará aos autores do número mínimo de cópias a serem remetidas ao Congresso.

Art. 10 — Uma vez indicados os trabalhos não encomendados pelo Congresso, caberá aos respectivos autores a duplicação, em número de cópias pré-estabelecido pela Comissão Técnica, para distribuição.





Parágrafo único — Os trabalhos duplicados deverão ser encaminhados à Comissão Técnica, até 31 de maio de 1975, através das associações de bibliotecários, as quais serão reembolsadas unicamente pelas despesas de transportes.

Art. 11 — Todos os trabalhos a serem encaminhados ao Congresso deverão estar de acordo com as Normas NB-69 (numeração progressiva das seções de um documento), NB-88 (sinopses e resumos), NB-85 (sumários de periódicos e outros documentos) e PNB-66 (referências bibliográficas) da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 12 — A Comissão Diretora reserva-se o direito de recusar o trabalho que não obedecer ao prescrito no art. 9.º § 3.º, 4.º, art. 10 e art. 11.

Art. 13 — Aos autores será conferido um Certificado de Apresentação de Trabalho.

## CAPÍTULO IV

### Das Sessões

Art. 14 — Durante o Congresso serão realizadas as seguintes sessões: preparatória, solene de abertura, plenárias, de estudos e solene de encerramento.

Art. 15 — Na sessão preparatória serão escolhidos os presidentes e secretários para as sessões de estudos.

Art. 16 — As sessões solene de abertura e encerramento serão presididas por autoridades convidadas, obedecendo a cerimonial próprio.

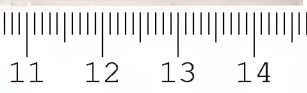
Art. 17 — As sessões de estudos serão criadas de acordo com os assuntos de trabalhos apresentados.

Art. 18 — Não serão apresentados nas sessões de estudo os trabalhos cujos autores não estiverem presentes ou não se fizerem representar.

Art. 19 — A Comissão Diretora, quando previamente consultada, poderá autorizar reuniões de entidades e de grupos especializados.

§ 1.º — As reuniões terão organização e funcionamento próprios.

§ 2.º — A proposta de realização de reunião deverá ser comunicada pelas entidades à Comissão Diretora até 30 de novembro de 1974.



Art. 20 — O Presidente do Congresso poderá, se necessário, convocar reuniões extraordinárias.

Art. 21 — Paralelamente às sessões do Congresso, a Comissão Diretora poderá promover seminários, cursos de atualização e outras atividades complementares.

Parágrafo único — Os cursos e seminários promovidos durante o 8.º Congresso terão regulamento próprio e inscrições em separado com pagamento de taxas especiais.

## CAPITULO V

### Dos Participantes e da Inscrição

Art. 22 — Poderão participar, com direito a voto, os bibliotecários devidamente registrados em Conselho Regional de Biblioteconomia com recibo da anuidade de 1975.

Parágrafo único — A inscrição e participação de outros profissionais não lhes darão direito a voto.

Art. 23 — Os participantes deverão solicitar inscrição prévia à Comissão Organizadora do 8.º Congresso, mediante preenchimento de impresso próprio e pagamento da respectiva taxa.

Parágrafo único — O pagamento das inscrições, extensivo a todos os participantes, exceto aos convidados oficiais, deverá ser efetuado através de cheque comprado, em nome do 8.º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, pagável em Brasília.

Art. 24 — A Comissão Organizadora encarregar-se-á de pedidos de reservas de hospedagem.

Parágrafo único — A Comissão Organizadora não aceitará pedidos de reserva de hospedagem que acompanhem as inscrições feitas após 30 de abril de 1975.

Art. 25 — As instituições poderão inscrever-se mediante ofício do órgão responsável, indicando seus credenciados, e terão direito ao recebimento das publicações.

Parágrafo único — Só terão direito a voto os representantes de instituições que comprovarem sua inscrição individual no Congresso.

Art. 26 — Por iniciativa da Comissão Diretora poderá haver convidados especiais.

## CAPÍTULO VI

### Da Realização de Exposições e Stands

Art. 27 — A Comissão Organizadora promoverá durante o Congresso a realização de uma Exposição Técnico-Demonstrativa destinada à divulgação e promoção de equipamentos, produtos, serviços e ou realizações de interesse para os congressistas.

§ 1.º — Poderão participar da exposição órgãos oficiais e/ou empresas privadas, desde que satisfaçam as condições estabelecidas pela Comissão Organizadora.

§ 2.º — É vedada a promoção e divulgação de equipamentos, produtos e/ou serviços de empresas ou entidades, sem a autorização prévia da Comissão Organizadora.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Gerais

Art. 28 — Cabe à Comissão Diretora preparar um manual de procedimentos, destinado a orientar os trabalhos das Comissões, e as normas para funcionamento das Sessões.

Art. 29 — Os casos omissos serão revolidos pela Comissão Diretora ou pelo seu Presidente, **ad referendum** da mesma.

Art. 30 — Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília (DF), 26 de agosto de 1974 — **Anibal Rodrigues Coelho.**

D. O. União, 6-9-74, p. 10.351-10.352

—oOo—



**Ata de Constituição e Posse da Comissão  
Diretora do Oitavo Congresso Brasileiro de  
Biblioteconomia e Documentação.**

Aos vinte e quatro dias do mês de junho de mil novecentos e setenta e quatro, realizou-se, na sede provisória da Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, a reunião dos bibliotecários de Brasília, com a finalidade de eleger e dar posse à Comissão Diretora do Oitavo Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, a ser realizado nesta Capital, em 1975. Estavam presentes à reunião quarenta bibliotecários. Verificada a eleição e apurados os seus resultados, teve lugar a posse da Comissão Diretora, que ficou assim constituída: Presidente — Antônio Agenor Briquet de Lemos; Vice-Presidente — Elton Eugenio Volpini; Secretário Geral — Murilo Bastos da Cunha; Diretores — Adélia Leite Coelho, Edson Nery da Fonseca, Juracy Feitosa Rocha, Maria Laura da Cunha Lion, Pérola Cardoso Raulino; Membros natos: Diretor do Departamento de Biblioteconomia da Universidade de Brasília — Pe. Astério Campos; Presidente da Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal — Anibal Rodrigues Coelho; Presidente do Conselho Federal de Biblioteconomia — Murilo Bastos da Cunha; Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia, 1.ª Região — Naurican Ludovico Lacerda. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, que lavrei na presente data, assinada por mim, Sheila Alice de Britto Sodoma da Fonseca, Secretária "ad hoc", e pelos membros da Comissão Diretora. Brasília, 24 de junho de 1974. **Sheila Alice de Britto Sodoma da Fonseca.**

**Presidente: Antônio Agenor Briquet de Lemos.**

—oOo—



**1 — AUTORES BRASILEIROS PODEM ENTRAR NO MERCADO SOVIÉTICO**

A adesão da União Soviética à Convenção Mundial dos Direitos Autorais, permitindo o pagamento destes direitos aos autores estrangeiros, vai significar uma ampla possibilidade de colocação de nossos bons autores, tanto músicos como escritores, no mercado soviético.

O presidente do Sindicato Nacional de Livro, Gabriel Athos Pereira, observa que a criação da Agência Soviética de Direitos Autorais deverá abrir um campo novo com relação à venda de direitos. Em sua opinião, a literatura brasileira terá grandes possibilidades de aceitação junto aos russos, cujo mercado editorial é de grandes tiragens. A Editora José Olympio já enviou à Agência soviética um catálogo de autores que ela julga de interesse da URSS.

Com relação aos músicos, as sociedades arrecadadoras de direitos autorais não dispõem de dados para verificar quais os autores que conseguiram se colocar no mercado soviético. O primeiro esforço será conseguir da URSS o pagamento dos direitos autorais no período anterior à adesão à Convenção Mundial dos Direitos Autorais. Em seguida, deverão ser estabelecidas as regras de intercâmbio entre as sociedades e assinados os contratos com os novos autores.

**2 — CONSELHO FEDERAL DE CULTURA**

O Ministério da Educação e Cultura acaba de destinar 45 milhões de cruzeiros para o Plano de Ação Cultural (PAC) para aplicação em 700 programas, de três áreas de atividades: difusão das manifestações culturais; incentivo à criatividade; preservação dos bens culturais. A BIBLIOTECA NACIONAL está incluída nos benefícios desse plano.

**3 — I SEMINÁRIO DE ESTUDOS SOBRE O NORDESTE**

**TEMA CENTRAL:** Preservação do Patrimônio Histórico e Artístico — Salvador, Bahia, 26 a 29 de novembro de 1974.

**4 — RITA MUTTON:** Foi eleita coordenadora do Grupo de Trabalho em Ciências Agrícolas, da Associação Paulista de Bibliotecários.

**5 — ANTONIO CAETANO DIAS,** Cidadão do Estado da Guanabara. O título lhe foi conferido no dia 28 de agosto passado, pela Assembléia Legislativa do Estado da Guanabara.



- 6 — **ESTÁGIO DE BIBLIOTECÁRIA PORTUGUESA** — Encontra-se estagiando na Biblioteca do Centro de Processamento de Dados, do campus de São Carlos da USP, a bibliotecária Maria Tereza Pinto Guedes, da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra. O estágio será de 2 anos, durante os quais ela receberá orientação básica na área computacional, voltada para a aplicação nos sistemas de informação de bibliotecas, utilizando como modelo o sistema implantado na Biblioteca do Centro de Processamento de Dados.
- 7 — **SEMINÁRIO DE PLANEJAMENTO DE SISTEMAS REGIONAIS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS.** Realizou-se em Brasília de 12 a 16 de agosto próximo passado, sob o patrocínio do INL/UNESCO e organizado pela CFB. Contou com a participação de bibliotecários convidados.
- 8 — Realizar-se-á no IBBD, durante o mês de janeiro de 1975 — 2 a 31 um Curso de Atualização em Catalogação com 120 horas de duração — Preço 1.000,00.
- 9 — **O II CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA:** Será realizado em São Paulo, nos dias 24 a 29 de novembro do corrente ano.

**Local** — Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, à Rua Monte Alegre, 961.

O Congresso está sendo organizado pela Associação dos Arquivistas Brasileiros, presidida por José Pedro Pinto Esposel.

#### **TEMÁRIO:**

- 1 — Conservação e Restauração de documentos
- 2 — Critérios de eliminação de documentos
- 3 — A importância do arquivo na empresa
- 4 — Arquivos hospitalares
- 5 — Temas livres
- 6 — Arquivos de Imprensa

#### **MESAS REDONDAS:**

- 1 — Aspectos da organização de arquivos de imprensa
- 2 — Sistemas nacionais de informação
- 3 — Arquivos de Prefeituras: sua técnica e dinamização



## NOTICIÁRIO INTERNACIONAL

### 1 — UNESCO — CENTRO DE INFORMAÇÃO

Em reunião realizada em Mérida, na Venezuela, foi aprovada moção, no sentido de ser criado na UNESCO, com sede em Paris, um Centro de Informação e Cooperação, em nível de educação superior, para a América Latina e as Antilhas.

2 — O Centro de Informação de Pesquisas Educacionais, do Ministério da Saúde, Educação e Bem Estar Social, do USA, acaba de publicar em dois volumes, a obra "Diretory of Computer Education and Research" abrangendo estabelecimentos do ensino primário e médio de todo o país.

3 — **Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.** Foi criado, finalmente, o órgão de classe que os bibliotecários portugueses tanto almejavam. Em julho do corrente ano, a presidente da FEBAB encontrou-se em Lisboa com membros da primeira diretoria daquela associação. A FEBAB, em nome dos bibliotecários do Brasil, almeja todo o sucesso à nova entidade.

4 — FID — O Congresso da FID que deveria ser realizado na Alemanha no corrente ano, ficou transferido para 1976, na Cidade do México.

5 — Será realizado em São Paulo, de 7 a 10 de outubro o 6.º Congresso Internacional do Microfilme.

6 — O "International Board on Books for Young People" fará realizar seu 14.º Congresso, na Cidade do Rio de Janeiro, no período de 21 a 25 de outubro do corrente ano.

7 — IFLA — A 40.ª Reunião do Conselho Geral da IFLA terá lugar em Washington, de 16 a 23 de novembro próximo. Nessa Reunião será proposta uma nova estrutura da entidade, assim concebida:

- A) Conselho Executivo
- B) Comissão Consultiva
- C) Unidades Profissionais

1 — Comissão de Pesquisas Biblioteconômicas

- a) Bibliotecas Nacionais
- b) Bibliotecas Universitárias



- 2 — Comissão de Bibliotecas Especializadas
  - a) Bibliotecas de Ciências Sociais
  - b) Bibliotecas Parlamentares e Administrativas
  - c) Bibliotecas de Geografia e Astronomia
  - d) Bibliotecas Médicas
  - e) Bibliotecas de Belas Artes
  - f) SIBMAS
  - g) Bibliotecas sobre Tecnologia
  
- 3 — Comissão de Bibliotecas Públicas
  - a) Bibliotecas Públicas Gerais
  - b) Bibliotecas Infantis
  - c) Bibliotecas Hospitalares
  - d) INTAMEL
  - e) Bibliotecas Escolares
  
- 4 — Comissão de Controle Bibliográfico.
  
- 5 — Comissões de Coleções e Serviços Especiais.
  
- 6 — Comissão de Planejamento.
  
- 7 — Comissão de Educação e Pesquisas Fundamentais.

—oOo—





FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS  
(FEBAB)

Filiada à IFLA

Rua Avanhandava, 40 — conj. 110 — Tel.: 257-9979

São Paulo — Brasil

**PUBLICAÇÕES À VENDA**

1. FEBAB, boletim informativo  
Coleção completa, v. 1 a 26, 78 fascículos, 1962-1972.  
Oportunamente será remetido o índice geral em con-  
fecção ..... 1.300,00
2. REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCU-  
MENTAÇÃO  
Assinatura anual, 4 números,  
(foram publicados v. 1 e 2, 1973;  
v. 3 e 4, 1974) ..... 90,00
3. CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA:  
organização e legislação ..... 35,00
4. FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BI-  
BLIOTECÁRIOS: estrutura e funcionamento ..... 20,00
5. BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE SÃO PAULO:  
situação e sugestões ..... 25,00

Cheque pagável em São Paulo em nome da FEBAB.

—oOo—



---

Esta obra foi composta e  
impressa na Impressora Ipsis S.A.  
R. Dr. Lício de Miranda, 451  
Fones: 63-3832 e 273-0030 - S.P.

---



cm 1 2 3 4

**Digitalizado  
gentilmente por:**



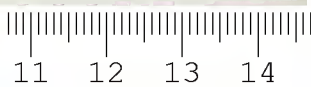
## DIRETORIA DA FEBAB

1972/1975

<b>PRESIDENTE</b>	— Laura Garcia Moreno Russo
<b>Vice-Presidente</b>	— Antonio Gabriel
<b>Secretária Geral</b>	— Eiza Lyrio Mello
<b>Primeira Secretária</b>	— Benilda José de Souza
<b>Segunda Secretária</b>	— Esmeralda Maria de Aragão
<b>Primeira Tesoureira</b>	— Maria Alice de Toledo Leite
<b>Segunda Tesoureira</b>	— Nara Maidonado de Carvalho
<b>Bibliotecária</b>	— Marlene Gomes Martinez
<b>Observador Legislativo</b>	— Adelia Leite Coelho

## ASSOCIAÇÕES FILIADAS

- 1 — Associação Paulista de Bibliotecários
- 2 — Associação Profissional de Bibliotecários do Estado de Pernambuco
- 3 — Associação Profissional de Bibliotecários do Estado da Guanabara
- 4 — Associação Riograndense de Bibliotecários
- 5 — Associação Profissional de Bibliotecários do Estado da Bahia
- 6 — Associação dos Bibliotecários Municipais de São Paulo
- 7 — Associação de Bibliotecários de Minas Gerais
- 8 — Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal
- 9 — Associação Campineira de Bibliotecários
- 10 — Associação dos Bibliotecários do Ceará
- 11 — Associação dos Bibliotecários Sãocarlenses
- 12 — Associação Paraense de Bibliotecários
- 13 — Associação Bibliotecária do Paraná
- 14 — Associação Amazonense de Bibliotecários
- 15 — Associação Profissional de Bibliotecários do Estado do Maranhão



Cr\$ 22,50



Digitalizado  
gentilmente por:

