

# REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO



Digitalizado  
gentilmente por:



**REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO**  
CDU-02:061.25(05)(081)

Publicação trimestral

---

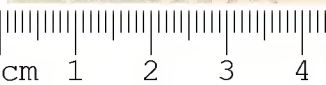
Em convênio com o Instituto Nacional do Livro/MEC

---

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

Editora – Laura Garcia Moreno Russo  
Secretário responsável – Jornalista Etuji Nakashima  
Colaboradores

 Departamento de Documentação e Divulgação



Digitalizado  
gentilmente por:



## SUMÁRIO

Editorial . . . . .	3
Uma vida dedicada à Biblioteconomia . . . . .	5 - 7
Legislação . . . . .	8 - 13
Conselho Federal de Biblioteconomia . . . . .	14 - 18
Conselho Nacional de Direito Autoral . . . . .	19 - 22
USP - Escola de Comunicações e Artes . . . . .	23 - 32
PREMEN . . . . .	33 - 35
INL - Convênios . . . . .	36 - 45
Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas . . . . .	46 - 53
Ética profissional . . . . .	53 - 54
1.º SENAM . . . . .	55 - 71
Estatísticas relativas a bibliotecas . . . . .	72 - 81
Mercado de trabalho . . . . .	82 - 86
Os limites da ânsia de saber . . . . .	87 - 88
Noticiário nacional . . . . .	89 - 91
Noticiário internacional . . . . .	91



**REVISTA BRASILEIRA de BIBLIOTECONOMIA e DOCUMENTAÇÃO. (Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários) São Paulo, 1976:**

**1976, 8 (1/3)**

**CDU: 02:061.25(05)(081)**



Digitalizado  
gentilmente por:



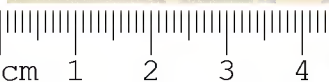
## EDITORIAL

• O presente número encerra matéria chegada à Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários (FEBAB), no terceiro trimestre de 1976. Como se trata de documentário útil em qualquer oportunidade, o atraso da chegada deste fascículo não será tão sentido.

Em agosto, partiu para sua última viagem o colega Abner Vicentini, cuja falta é lamentada, com justo motivo, por entidades nacionais e internacionais.

A classe ficou desfalcada de mais um elemento altamente categorizado e que muito poderia contribuir para o progresso e prestígio da Biblioteconomia brasileira.





Digitalizado  
gentilmente por:



## UMA VIDA DEDICADA À BIBLIOTECONOMIA

Quase às vésperas de completar 47 anos, faleceu na cidade de Rio Preto, em 9 de agosto deste ano, Abner Lellis Correa Vicentini, bibliotecário de projeção internacional, considerado no Brasil como o precursor do Sistema Nacional de Informação Rural.

Abner Vicentini era gerente nacional do Projeto PNUD/FAO/BRA 72/020 e foi o autor do Projeto CERDAC (Centro Regional de Documentação Agrícola para a América Latina). A partir deste seu trabalho o Governo brasileiro interessou-se pela idéia e o projeto está funcionando em Brasília, sob a responsabilidade da EMBRATER (Empresa Brasileira de Assistência Técnica e Extensão Rural).

Abner Vicentini nasceu em 23 de agosto de 1929 na cidade de Bebedouro, Estado de São Paulo. Bacharelou-se em Biblioteconomia pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, em 1949, e formou-se, também, pela Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, em 1953.

Iniciou sua carreira como bibliotecário na Biblioteca Municipal, onde trabalhou com dona Noêmia Lentino, um dos grandes valores da Biblioteconomia paulista. Ambos eram grandes amigos e foi provavelmente à dona Noêmia que Abner deve ter escrito uma de suas últimas cartas, relatando o acidente do qual fora vítima, quando se dirigia de Brasília a Rio Preto, de automóvel, para assistir ao casamento de um parente. Noêmia Lentino conta que quando estava hospitalizado, pois havia sofrido diversas fraturas, Abner dizia que iria participar do congresso da FID, realizado no México, em setembro, "mesmo que fosse de muletas". No entanto, isto não se concretizou, pois veio a falecer em consequência de uma embolia.

Abner participou de diversos congressos de Biblioteconomia, Documentação e Informação Científica nos Estados Unidos, Europa, Ásia e América Latina. Destacou-se na FID (Federação Internacional de Documentação) e foi considerado pelo diretor da CCC (Comissão Central de Classificação) — FID, Mister Lloyd, como um dos mais eficientes representantes daquela organização no âmbito da Classificação Decimal Universal (CDU).

Como membro da FID empreendeu inúmeras viagens ao exterior, e, à própria Noêmia Lentino, relatou, certa vez, que somente à Europa já teria ido 19 vezes. Também nos países que percorria ministrava aulas e proferia conferências sobre Biblioteconomia. Além disso, obteve inúmeras bolsas de estudo, entre elas a da International Cooperation Administration, nos Estados Unidos, e do Centro de Documentação do Gmelin Institut für Inorganische Chemie, em Frankfurt, Alemanha.

Organizou e dirigiu várias bibliotecas. No período de 1952 a 1963 foi diretor da Biblioteca do ITA, em São José dos Campos, e de 1964 e 1968, coordenador do Sistema de Bibliotecas e da Biblioteca Central da Universidade de Brasília.

R. Bras. Bibliotecon. Doc. 8 (1/3): 5-7, jul./set. 1976

5



Digitalizado  
gentilmente por:





**Dr. Abner Lellis Correa Vicentini**  
1929 - 1976

6

R. Bras. Biblioteccn. Doc. 8 (1/3): 5-7, jul./set. 1976





Abner presidiu, também, a Associação Paulista de Bibliotecários (APB), de 1958 a 1961, tendo sido reeleito. Foi consultor do Instituto Ítalo-Americano de Roma, assessor técnico da Comissão de Planejamento da Biblioteca Nacional de Brasília e professor de Documentação da Universidade de Brasília. Como assessor técnico em Documentação do Ministério de Minas e Energia instituiu o Projeto LEMME.

Apresentou ainda inúmeros trabalhos em todos os congressos e reuniões profissionais dos quais tomou parte. Deixou livros especializados em Classificação e artigos especializados em Biblioteconomia, em português, inglês, alemão e russo, além de ter traduzido diversas obras técnicas.

Dados fornecidos pela APB.



## LEGISLAÇÃO

### DECRETO Nº 78.255 – DE 17 DE AGOSTO DE 1976

**Concede reconhecimento ao curso de Biblioteconomia, do Instituto Superior, de Mococa, com sede na cidade de Mococa, Estado de São Paulo.**

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, de acordo com o artigo 47 da Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968, alterado pelo Decreto-Lei nº 842, de 9 de setembro de 1969, e tendo em vista o Parecer do Conselho Federal de Educação nº 1.526/76, conforme consta dos Processos nºs 12.989/75–CFE e 231.841/76, do Ministério da Educação e Cultura, decreta:

Art. 1º – É concedido reconhecimento ao curso de Biblioteconomia, do Instituto de Ensino Superior de Mococa, mantido pela Fundação de Ensino de Mococa, com sede na cidade de Mococa, Estado de São Paulo.

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 17 de agosto de 1976; 155º da Independência e 88º da República.

ERNESTO GEISEL  
Ney Braga

D. O. União, de 18-8-76, p. 10.919  
Seção I, Parte I.



## DECRETO Nº 78.469 – DE 27 DE SETEMBRO DE 1976

**Concede reconhecimento aos cursos de Ciências Contábeis e de Biblioteconomia, da Fundação Universidade Estadual de Londrina, com sede na cidade de Londrina, Estado do Paraná.**

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, de acordo com o artigo 47 da Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968, alterado pelo Decreto-Lei nº 842, de 9 de setembro de 1969, e tendo em vista o Parecer do Conselho Federal de Educação nº 2.668/76, conforme consta dos Processos nºs 17.501 e 17.503/75—CFE e 246020/76 do Ministério da Educação e Cultura, decreta:

**Artigo 1º — É concedido reconhecimento aos cursos de Ciências Contábeis e de Biblioteconomia, da Fundação Universidade Estadual de Londrina, com sede na cidade de Londrina, Estado do Paraná.**

**Artigo 2º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

Brasília, 27 de setembro de 1976, 155º da Independência e 88º da República.

**ERNESTO GEISEL**  
Ney Braga

D. O. União, de 28-9-76, p. 12.825,  
Seção I, Parte I.



# DECRETO Nº 7.730 – DE 23 DE MARÇO DE 1976

Reorganiza a Secretaria de Estado da  
Cultura, Ciência e Tecnologia.

Paulo Egydio Martins, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Ato Institucional nº 8, de 2 de abril de 1969, e no artigo 89 da Lei nº 9.717, de 30 de janeiro de 1967, decreta:

.....

.....

## TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

.....

### CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO DE ARTES E CIÊNCIAS HUMANAS

.....

#### SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE ARQUIVO DO ESTADO

Artigo 50 – A Divisão de Arquivo do Estado tem as seguintes atribuições:

- I – Recolher documentação de seu interesse;
- II – Registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar a documentação;
- III – Estudar, coordenar e orientar os trabalhos de registros e de assistência técnica a instituições congêneres;
- IV – Executar os serviços de administração geral relativos à Divisão.

Artigo 51 – A Equipe Técnica tem as seguintes atribuições:

- I – Assistir as unidades técnicas da Divisão;
- II – Elaborar planos, projetos e programas que objetivem a dinamização das unidades técnicas da Divisão, em conformidade com a política fixada pelo Conselho Estadual de Cultura;



- III – Analisar os resultados das atividades desenvolvidas pelas unidades técnicas da Divisão;
- IV – Dar pareceres em expedientes que lhes forem encaminhados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 52 – A Seção de Pré-Arquivo tem as seguintes atribuições:

- I – Recolher, selecionar e conservar a documentação;
- II – Por meio do Setor de Tombamento:
  - a) Conferir e examinar a documentação recebida;
  - b) Providenciar termo de recolhimento;
  - c) Solicitar tratamento imunológico.
- III – Por meio do Setor de Seleção e Processamento, registrar, catalogar, inventariar e conservar a documentação recebida.

Artigo 53 – O Serviço de Documentação tem as seguintes atribuições:

- I – Por meio da Seção de Documentação Escrita promover a aquisição, recolher, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar os seguintes documentos:
  - a) Originais ou cópias autênticas dos registros de atos e da correspondência dos antigos Governadores da Capitania;
  - b) Originais ou cópias autênticas dos atos de competência dos Chefes de Governo (Província e Estado) e respectivos Secretários;
  - c) Documentação dos órgãos da Administração Centralizada e Descentralizada;
  - d) Originais das Constituições do Estado, bem como dos projetos de reforma constitucional e demais documentos relativos à sua elaboração;
  - e) Atos legislativos referentes à formação da Província e do Estado desde o período colonial;
  - f) Documentação do Senado Estadual até 1930, da Assembléia Legislativa, quer da Província, quer do Estado;
  - g) Documentação do Tribunal de Justiça e outros Tribunais, inclusive dos extintos;
  - h) Documentação de interesse científico e cultural;
  - i) Documentos de entidades privadas e de pessoas físicas, para guarda provisória.
- II – Por meio da Seção de Documentação Impressa promover a aquisição, recolher, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar toda a documentação impressa de interesse do Estado;
- III – Por meio da Seção de Publicações:
  - a) Editar publicações da Divisão de Arquivo do Estado;
  - b) Promover a divulgação das atividades da Divisão;



Manter intercâmbio com instituições congêneres nacionais, estrangeiras ou internacionais.

Parágrafo único — O Setor de Consultas da Seção de Documentação Escrita e o Setor de Consultas da Seção de Documentação Impressa têm as seguintes atribuições:

- 1— Auxiliar e orientar consulentes e pesquisadores;
- 2— Organizar e manter fichários, catálogos e inventários;
- 3— Fiscalizar a consulta de documentos e fichários;
- 4— Fornecer certidões e autenticar reprodução de documentos.

Artigo 54 — A Seção de Estudos e Pesquisas tem as seguintes atribuições:

- I — Pesquisar, coordenar e orientar os trabalhos de registro e assistência técnica a instituições congêneres;
- II — Realizar investigações científicas e culturais;
- III — Opinar sobre a aquisição de documentos e programar o roteiro anual de publicações;
- IV — Por meio do Setor de Registro e Catálogo:
  - a) Organizar e manter cadastro de arquivos estaduais e municipais, públicos e privados;
  - b) Organizar e manter o Guia e o Catálogo Coletivo dos arquivos registrados;
  - c) Manter serviço de catalogação em cooperação com o Arquivo Nacional.
- V — Por meio do Setor de Reprodução:
  - a) Executar os trabalhos de microfilmagem de documentos;
  - b) Executar fotografias e *slides*;
  - c) Reproduzir documentos.
- VI — Por meio do Setor de Imunologia limpar, desinfetar e imunizar o acervo do Arquivo do Estado;
- VII — Por meio do Setor de Encadernação e Restauração de Documentos:
  - a) Restaurar e preparar documentos;
  - b) Executar ou orientar serviços de encadernação.

Artigo 55 — A Seção de Administração tem as seguintes atribuições:

- I — Executar os serviços de administração geral relativos à Divisão de Arquivo;
- II — Por meio do Setor de Comunicações Administrativas:
  - a) Executar trabalhos de mecanografia;
  - b) Registrar, controlar, distribuir, arquivar e encaminhar a correspondência, processos e documentos relativos ao Arquivo do Estado;
  - c) Providenciar a publicação dos atos administrativos do Arquivo do Estado.



III – Por meio do Setor de Zeladoria:

- a) Executar serviços de portaria, recepção, limpeza e vigilância;
- b) Identificar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais;
- c) Operar e controlar os serviços de elevadores e telefonia.

.....  
.....

Palácio dos Bandeirantes, 23 de março de 1976.

PAULO EGYDIO MARTINS  
José Bonifácio Coutinho Nogueira  
Péricles Eugênio da Silva Ramos

D. O. Estado de São Paulo, de 24-5-76, p. 9



## CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

Ata da Décima Terceira Reunião Plenária do Conselho Federal de Biblioteconomia. Aos vinte e nove dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e seis, às nove horas, na sede do CFB, em Brasília, de acordo com a convocação, reuniram-se em Sessão Plenária os Conselheiros: Murilo Bastos da Cunha, Adda Drügg de Freitas, Nancy Westphalen Corrêa, Maria Salete de Almeida Geribelo, Maria Isabel Santoro Brunetti, Osmar Bettiol, Jahyra Corrêa Santos, Ana da Soledade Vieira, Myriam Gusmão de Martins, Margarida Maria de Andrade Matheos de Lima, Cecília Andreotti Atienza, os Conselheiros suplentes Lindaura Alban Corujeira e Maria Laura da Cunha Lion, sob a presidência do primeiro. Após o registro das assinaturas e verificação do *quorum* regimental foi considerada aberta a Primeira Sessão, pelo Presidente. Foram justificadas as ausências dos conselheiros: Paulo Py Cordeiro, por estar fazendo curso nos Estados Unidos, e Vera Amália Amarante Macedo, por motivo de saúde. Lida e aprovada a Ata da Décima Segunda Reunião do Conselho Federal de Biblioteconomia, o senhor Presidente apresentou a agenda dos trabalhos, que foi aprovada pelo Plenário. Em seguida foram aprovadas as Resoluções 136, dispondo sobre reformulação do Orçamento para 1975, do CRB-9; 137, dispondo sobre suplementação do Orçamento para 1975, do CRB-10; e 138, dispondo sobre reformulação do Orçamento de 1975, do CFB, que haviam sido baixadas anteriormente *ad referendum* do Plenário. Em seguida o senhor Presidente discorreu em linhas gerais sobre o Relatório de Atividades do CFB referente ao exercício de 1975. Salientou como problema maior o trabalho do pessoal de apoio da secretaria do CFB, que precisa ser aumentado. Por sugestão da Conselheira Jahyra Corrêa Santos e aprovado pelo Plenário por unanimidade, foi dedicado um voto de louvor ao senhor Presidente pelo relatório apresentado. Foram apreciados e aprovados os Orçamentos para o exercício de 1976, conforme segue: CFB, pela Resolução 139; CRB-1, pela Resolução 140; CRB-2, pela Resolução 141; CRB-3, pela Resolução 142; CRB-4, pela Resolução 143; CRB-5, pela Resolução 144; CRB-6, pela Resolução 145; CRB-7, pela Resolução 146; CRB-8, pela Resolução 147; CRB-9, pela Resolução 148; CRB-10, pela Resolução 149. A seguir foram apreciados e aprovados os Balancetes Trimestrais do exercício de 1975, dos seguintes Conselhos: CRB-1, 3º e 4º trimestres; CRB-2, 2º, 3º e 4º trimestres; CRB-3, 1º, 2º, 3º e 4º trimestres; CRB-4, 3º e 4º trimestres; CRB-5, 4º trimestre; CRB-6, 4º trimestre; CRB-7, 3º e 4º trimestres; CRB-8, 2º, 3º e 4º trimestres; CRB-9, 3º e 4º trimestres; CRB-10, 3º e 4º trimestres. Foram também apreciadas e aprovadas as Prestações de Contas anuais, do exercício de 1975, dos seguintes Conselhos Regionais: CRB-1, CRB-3, CRB-4, CRB-5, CRB-6, CRB-7, CRB-8, CRB-9, CRB-10 e do Conselho Federal de Biblioteconomia, e em seguida foi aprovada a Consolidação das Prestações de Contas dos seguintes Conselhos Regionais: CRB-1, CRB-3, CRB-4, CRB-5, CRB-6, CRB-7, CRB-8, CRB-9 e CRB-10. Foi discutido pelo Plenário o artigo escrito pelo Professor Ehrnst Mühr, intitulado "Conselhos, mas não Sindicatos", ficando a Conselheira Cecília Andreotti Atienza, encarregada de entrar em contato direto com o mesmo para maiores esclarecimentos. Ficou evidenciado que o registro de bibliotecas nos respec-





tivos CRBs tem fundamento legal e deve ser obrigatório. Em seguida foi solicitado aos senhores Conselheiros um relato completo das eleições dos CRBs em cada Regional, para que nas próximas eleições possa ser aperfeiçoada a técnica eleitoral de cada Conselho. O Plenário convocou a Presidente do CRB-8 para prestar esclarecimentos sobre as últimas eleições realizadas naquele Regional. Essa convocação foi atendida no dia trinta de maio, às quatorze horas e trinta minutos, quando prestaram-se os esclarecimentos solicitados. O Plenário decidiu que na próxima Reunião serão discutidas e estudadas as normas sobre eleições para aperfeiçoamento da matéria, aceitando subsídios de todos os Regionais. Antes de encerrar a Reunião, a Conselheira suplente Maria Laura da Cunha Lion apresentou seu pedido de renúncia do cargo, fundamentado na dificuldade em ausentar-se de seu trabalho, pedido esse que não foi aceito devido à valiosa contribuição profissional apresentada pela Conselheira. Os trabalhos foram encerrados às 12 horas, ficando os senhores Conselheiros convocados para a segunda sessão, no mesmo dia, às quatorze horas, lavrando, eu, Cecília Andreotti Atienza, 1ª Secretária, a presente Ata, que lida e achada conforme, será assinada por mim e pelo senhor Presidente. Brasília, 29 de maio de 1976.

## CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

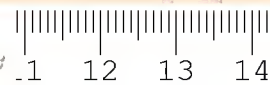
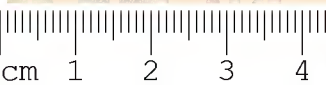
Ata da Segunda Sessão da Décima Terceira Reunião Plenária do Conselho Federal de Biblioteconomia. Aos vinte e nove dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e seis, às quatorze horas e trinta minutos, na sede do CFB, em Brasília, realizou-se a segunda sessão da Décima Terceira Reunião Plenária. O Senhor Presidente abriu a Sessão e constatou a existência de *quorum* legal com as presenças dos Conselheiros: Murilo Bastos da Cunha, Adda Drügg de Freitas, Nancy Westphalen Corrêa, Maria Salete de Almeida Geribelo, Maria Isabel Santoro Brunetti, Osmar Bettiol, Jahyra Corrêa Santos, Ana Soledade Vieira, Myriam Gusmão de Martins, Margarida Maria de Andrade Matheos de Lima, Cecília Andreotti Atienza e a Conselheira suplente Linaura Alban Corujeira, sob a presidência do primeiro. Foi aprovada a Resolução 151, que transferiu a jurisdição de Alagoas, do CRB-5 para o CRB-4, fundamentado nos problemas existentes por questões geográficas, uma vez que, de acordo com a maior proximidade de Alagoas ao CRB-4, viria essa medida oferecer facilidades físicas. Aprovada, também, a Resolução 150, que dispõe sobre as condições para a criação de novos Conselhos Regionais de Biblioteconomia após ter sido submetido à apreciação do Plenário estudo elaborado pela Comissão formada pelas Conselheiras Almeida Geribelo, Maria Isabel Santoro Brunetti, Osmar Bettiol, Jahyra Corrêa Santos, Anna da Soledade Vieira, Myriam Gusmão de Martins, Margarida Maria de Andrade Matheos de Lima, Cecília Andreotti Atienza e as suplentes Linaura Alban Corujeira e Maria Laura da Cunha Lion, sob a presidência do primeiro. Foi discutido, em seguida, o problema de profissionais que se inscrevem em vários conselhos, como, por exemplo, o caso de um profissional que trabalha em uma Região e vai ministrar aulas em outra Região. A conselheira Linaura Alban Corujeira ficou encarregada de



Adda Drügg de Freitas, Jahyra Corrêa Santos e Nancy Westphalen Corrêa sobre a divisão regional dos CRBs, conforme consta da Ata da Décima Segunda Reunião Plenária, publicada no dia dezenove de outubro de mil novecentos e setenta e cinco. Foi aprovada a Resolução 152, que dispõe sobre normas de conduta de bibliotecário quando em atividade de supervisão de estágio de alunos de Biblioteconomia, e, ainda, a Resolução 153, que dispõe sobre o ensino da Ética Bibliotecária. Foi submetida à apreciação do Plenário, minuta de Resolução que dispõe sobre normas para suspensão, cancelamento ou baixa do registro em CRB, ficando a Conselheira Cecília Andreotti Atienza encarregada de estudar melhor o assunto. Em seguida, tratou-se do problema da unificação e atualização dos Regimentos Internos dos Conselhos. Será enviada circular a todos os Conselhos Regionais, com subsídios para elaboração ou reformulação do seu Regimento Interno, conforme o caso. Foi sugerido também que cópias do Regimento Interno do CRB-8 sejam enviadas a todos os demais Conselhos, como modelo, a título de sugestão de atualização, para unificação de seus regimentos internos, com prazo determinado. Todos os Conselhos Regionais devem remeter ao Federal, até 30 de julho do corrente ano, seus Regimentos Internos para apreciação e posterior aprovação. Foi lido e estudado ofício do Presidente da Associação Paulista de Bibliotecários, Sr. Antônio Gabriel, solicitando que presidentes de Seções Regionais sejam membros natos do CRB-8. Esse pedido foi indeferido, baseado no § 1º do artigo 21, da Lei nº 4.084/62. A presente sessão foi encerrada às dezoito horas, ficando os Senhores Conselheiros convocados para a terceira sessão, no dia seguinte, às nove horas, lavrando eu, Cecília Andreotti Atienza, primeira Secretária, a presente Ata, que lida e achada conforme será assinada por mim e pelo Senhor Presidente. Brasília, 29 de maio de 1976.

## CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

Ata da Terceira Sessão da Décima Terceira Reunião Plenária do Conselho Federal de Biblioteconomia. Aos trinta dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e seis, às nove horas, na sede do CFB, em Brasília, realizou-se a terceira sessão da Décima Terceira Reunião Plenária. O Senhor Presidente abriu a sessão e constatou a existência de *quorum* legal com as presenças dos senhores Conselheiros: Murilo Bastos da Cunha, Adda Drügg de Freitas, Nancy Westphalen Corrêa, Maria Salete de Almeida Geribelo, Maria Isabel Santoro Brunetti, Osmar Bettiol, Jahyra Corrêa Santos, Anna da Soledade Vieira, Myriam Gusmão de Martins, Margarida Maria de Andrade Matheos de Lima, Cecília Andreotti Atienza e as suplentes Lindaura Alban Corujeira e Maria Laura da Cunha Lion, sob a presidência do primeiro. A palavra é cedida à Conselheira Anna da Soledade Vieira, para apreciar o processo referente ao recurso interposto por Elza da Fonseca Brandão, tendo em vista que o mesmo tivera indeferido seu pedido de registro no Quadro II do CRB-6, conforme consta do Processo 079/75. A Conselheira mencionada em seu parecer manteve o indeferimento



da medida, no que foi acompanhada por todo o Plenário. Ainda com a palavra, a Conselheira Anna da Soledade Vieira passou a relatar o seu parecer referente ao recurso interposto por Dolores Cílveira de Oliveira, que tivera o seu registro ao Quadro II do CRB-6 indeferido pelo referido Conselho, conforme consta do Processo 081/75. A Conselheira mencionada manteve o indeferimento em seu Parecer, no que foi acompanhada por todo o Plenário, mantendo decisão do CRB-6. Foi apresentado um voto de louvor à Conselheira Anna da Soledade Vieira pelo estudo elaborado, pois é a primeira vez que a mesma apresenta um Parecer. Foi apresentada, pelo Senhor Presidente, recomendação aos Conselheiros Federais e Regionais para que procurem divulgar as Resoluções aprovadas pelo CFB. Foi informado que o Conselho Regional de Minas Gerais vai criar Delegacia em Formiga, como também foi apresentada uma relação dos bibliotecários mineiros que estão atuando no interior e a respectiva localidade de atuação. A Conselheira Myriam Gusmão de Martins citou experiências problemáticas a respeito das atividades do Auxiliar de Biblioteca, citando casos de Alagoas e Vitória. Foi apresentada pelo Senhor Presidente minuta de Resolução para regulamentação das atividades do Auxiliar de Biblioteca, de conformidade com as novas exigências de ensino. Tomando a palavra a Assessora do CFB, Conselheira Nancy Westphalen Corrêa, foi sugerido que para a próxima reunião os Conselheiros trouxessem sugestões para modificação da Lei nº. 4.084/62, pois esse estudo é imprescindível devido ao desenvolvimento da profissão. A Conselheira Maria Laura da Cunha Lion ficou encarregada de coordenar os trabalhos relativos à reforma da Lei. Sugeriu, também, que cada CRB faça seu plano de trabalho para o triênio em que foi eleito. Discorreu, ainda, sobre a renovação de entrosamento entre o CFB e os Regionais, argumentando que, caso o Presidente não possa pessoalmente realizar viagem aos Regionais, indique algum membro do Federal. Foi sugerido que a próxima Reunião possa ser realizada entre os Presidentes dos Regionais e o CFB. Antes de encerrar os trabalhos, o Presidente solicitou que fosse reforçado pedido aos Regionais para que se criem Delegacias Regionais. Os senhores Conselheiros foram convocados para a quarta sessão no mesmo dia, às quatorze horas. Os trabalhos foram encerrados às dezoito horas, lavrando, eu, Cecília Andreotti Atienza, a presente Ata, que lida e achada conforme vai assinada por mim e pelo Senhor Presidente. Brasília, 30 de maio de 1976.

## CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

Ata da Quarta Sessão da Décima Terceira Reunião Plenária do Conselho Federal de Biblioteconomia. Aos trinta dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e seis, às quatorze horas, na sede do CFB, em Brasília, realizou-se a quarta sessão da Décima Terceira Reunião Plenária. O Senhor Presidente abriu a Sessão e constatou a existência de *quorum* legal com a presença dos senhores Conselheiros: Murilo Bastos da Cunha, Adda Drügg de Freitas, Nancy Westphalen Corrêa, Maria Salete de



estudar a possibilidade de uma inscrição secundária nesses casos e sua respectiva regulamentação. Outro problema discutido foi o de pessoas que possuem cursos de pós-graduação em Biblioteconomia sem ter o curso de graduação na mencionada área como, também, daqueles que têm cursos de pós-graduação no estrangeiro. Temos também o caso do IBBD, onde o aluno sai como "mestre em Biblioteconomia" mesmo não tendo o curso de Graduação em Biblioteconomia. O IBBD tem o curso de Ciência da Informação, cujos assuntos são mais voltados para documentos e técnicas de recuperação da informação. Como não existe o curso de graduação em Ciência da Informação, o título sai como Mestre em Biblioteconomia e Documentação. A Conselheira Anna da Soledade Vieira ficou encarregada de elaborar estudo sobre pessoas que têm pós-graduação no Brasil sem ter o curso de graduação em Biblioteconomia. A Conselheira Nancy Westphalen Corrêa ficou encarregada de elaborar estudo sobre pessoas que têm título de Mestre em Biblioteconomia no estrangeiro sem ter curso de Graduação, bem como toda problemática dos bibliotecários estrangeiros. Foi distribuída uma Consolidação das Normas do Regimento Interno do CFB para reformulação. As Conselheiras Maria Isabel Santoro Brunetti, Maria Salete de Almeida Geribelo e Cecília Andreotti Atienza ficaram encarregadas de apresentar subsídios para uma nova minuta de Resolução. Foi apreciado pela Conselheira Cecília Andreotti Atienza o Projeto de Lei nº 1.311/75, de autoria do deputado A. H. Cunha Bueno, que tem por objetivo alterar o artigo 3º da Lei nº 4.084/62. Após ter relatado seu parecer, o processo foi encaminhado à Conselheira Maria Laura da Cunha Lion, para estudar o mérito da questão, ou seja, sobre a conceituação de "Técnico de Documentação". Nada mais havendo a tratar foi encerrada a presente sessão e a Décima Terceira Reunião Plenária do Conselho Federal de Biblioteconomia, lavrando-se a presente Ata, que lida e achada conforme será por mim e pelo senhor Presidente assinada. Brasília, 30 de maio de mil novecentos e setenta e seis. Cecília Andreotti Atienza, 1ª Secretária. Murilo Bastos da Cunha, Presidente.

D. O. União, de 25-8-76, p. 3421-3422,  
Seção I, Parte II.



## CONSELHO NACIONAL DE DIREITO AUTORAL RESOLUÇÃO Nº 5, DE 8-9-1976

Estabelece normas para o registro de obras intelectuais nos órgãos a que se refere o artigo 17 da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973.

O Conselho Nacional de Direito Autoral, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 117, item I, da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973, resolve:

Artigo 1º — O autor de obra intelectual literária, artística ou científica, a que se refere o artigo 6º da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973, poderá registrá-la, conforme sua natureza, nos seguintes órgãos:

I — Na Biblioteca Nacional:

- a) os livros, brochuras, folhetos, cartas-missivas e outros escritos;
- b) as conferências, alocações, sermões e outras obras da mesma natureza;
- c) as obras dramáticas e dramático-musicais;
- d) as obras coreográficas e pantomímicas, cuja execução cênica se fixe por escrito ou por qualquer outra forma;
- e) as ilustrações, cartas geográficas e outras obras da mesma natureza;
- f) as coletâneas ou as compilações, como seletas, compêndios, antologias, enciclopédias, dicionários, jornais, revistas, coletâneas de textos legais, de despachos, de decisões ou de pareceres administrativos, parlamentares ou judiciais, desde que, pelos critérios de seleção e organização, constituam criação intelectual.

II — Na Escola de Música da Universidade Federal do Rio de Janeiro, as composições musicais, tenham ou não letra.

III — Na Escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro:

- a) as obras de desenho, pintura, gravura, escultura e litografia;
- b) as obras fotográficas e as produzidas por qualquer processo análogo ao da fotografia, desde que, pela escolha de seu objeto e pelas condições de sua execução, possam ser consideradas criação artística;
- c) as obras de arte aplicada, desde que seu valor artístico possa dissociar-se do caráter industrial do objeto a que estiverem sobrepostas.



IV – No Conselho Nacional de Cinema, as obras cinematográficas e as produzidas por qualquer processo análogo ao da cinematografia.

V – No Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, os projetos, esboços e obras plásticas concernentes à geografia, topografia, engenharia, arquitetura, cenografia e ciência.

§ 1º – Se a obra for de natureza que comporte registro em mais de um desses órgãos, deverá ser registrada naquele com que tiver maior afinidade.

§ 2º – Serão registradas no órgão competente, para o registro da obra originária, as suas adaptações, traduções e outras transformações, desde que previamente autorizadas e não lhes causando dano, se apresentarem como criação intelectual nova, bem assim as adaptações, traduções, arranjos ou orquestrações de obras caídas no domínio público.

§ 3º – O registro da obra intelectual abrange o seu título, desde que este seja original e não se confunda com o de obra, do mesmo gênero, divulgada anteriormente por outro autor.

§ 4º – Os órgãos mencionados neste artigo baixarão normas complementares para o registro de sua competência, devendo remeter cópias das mesmas para o CNDA, assim como de posteriores alterações.

Artigo 2º – Não se enquadrando a obra nas entidades nomeadas no artigo anterior, o registro poderá ser feito no Centro Brasileiro de Informações sobre Direitos Autorais, deste Conselho.

Parágrafo único – O registro de que trata este artigo deverá ser requerido à Secretaria Executiva deste Conselho, juntando-se à petição dois exemplares da obra ou das respectivas fotografias, perfeitamente nítidas, conferidas com o original, com as dimensões mínimas de 0,18 x 0,24 m.

Artigo 3º – Para valer perante terceiros, a cessão total ou parcial dos direitos do autor, que se fará sempre por escrito, deverá ser averbada à margem do registro a que se referem os artigos 1º e 2º desta Resolução.

Artigo 4º – Podem requerer o registro pessoas físicas ou pessoas jurídicas, sendo que estas deverão juntar aos seus requerimentos uma declaração de cessão de direitos fornecida pelo autor ou autores da obra, quando for o caso.

Parágrafo único – O registro da obra pode ser requerido pelo autor ou por meio de representante com poderes especiais.



Artigo 5º — O pedido de registro da obra deverá ser dirigido ao órgão competente mediante requerimento que contenha a indicação do nome civil completo do autor, sua qualificação, seu domicílio, lugar e tempo da publicação, do sistema de reprodução que houver sido empregado e de todas as características que à mesma obra forem essenciais, de modo a ser possível distingui-la, em todo o tempo, de qualquer outra congênera.

§ 1º — Quando o autor da obra se identificar pelo seu nome abreviado até por suas iniciais, de pseudônimo ou de qualquer sinal convencional, esses elementos devem ser indicados, também, no requerimento.

§ 2º — Qualquer dos colaboradores da obra feita em comum poderá, sem aquiescência dos outros, requerer o registro.

Artigo 6º — Se duas ou mais pessoas requererem, simultaneamente, o registro de uma mesma obra, ou de obras que se pareçam idênticas ou sobre cuja autoria se tenha suscitado discussão ou controvérsia, não se fará o registro, antes que seja resolvido, na forma competente.

Artigo 7º — Quando, depois de efetuado o registro de uma obra, for ele novamente requerido em nome de outra pessoa, proceder-se-á nos termos do artigo anterior, caso em que, sendo decidido que os direitos cabem ao último requerente, se lavrará novo termo de registro, fazendo-se o cancelamento do anterior.

Artigo 8º — A obra intelectual realizada por diferentes pessoas, mas organizada por empresa, singular ou coletiva, e em seu nome utilizada, será registrada por esta.

Artigo 9º — O registro da obra intelectual e seu respectivo traslado serão gratuitos.

Parágrafo único — Correrá por conta do requerente a despesa com extração de certidões do registro a que se refere este artigo.

Artigo 10 — Os registros de que tratam os artigos 1º e 2º serão feitos, em cada órgão, em livro próprio que será aberto e encerrado pelo seu dirigente ou por pessoa expressamente designada, onde será lavrado, em relação a cada obra, um termo específico, que conterá o número de ordem, a descrição da obra com todas as características e esclarecimentos necessários à sua identificação, a data do registro e a assinatura da pessoa encarregada do mesmo.

Artigo 11 — A certidão do registro, assinada pelo encarregado do mesmo e autenticada pelo dirigente do órgão, conterá a transcrição integral do termo, o número de ordem e do livro e a data em que o registro foi feito.



Artigo 12 — Juntamente com o requerimento, o autor deverá apresentar a documentação que for exigida pelo órgão encarregado do registro, de acordo com as normas complementares, nos termos do § 4º do artigo 1º desta Resolução.

Parágrafo único — Será exigido, separadamente, um requerimento para o registro de cada obra.

Artigo 13 — Salvo prova em contrário, é autor aquele em cujo nome foi registrada a obra intelectual, ou conste do pedido de licenciamento para a obra de engenharia ou arquitetura.

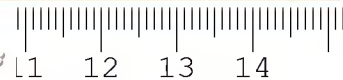
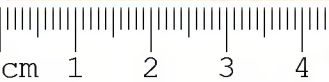
Artigo 14 — O registro das obras intelectuais será publicado no *Diário Oficial* da União.

Artigo 15 — As dúvidas que se levantarem, quando do registro da obra, serão submetidas, pelo órgão que o está processando, à decisão do Plenário deste Conselho.

Artigo 16 — Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no *Diário Oficial* da União.

Carlos Alberto Menezes Direito, Presidente

D. O. União, de 20-9-76, p. 12.403 -12.404,  
Seção I, Parte I.





# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO RESOLUÇÃO Nº 1.076, DE 16-9-1976

## Baixa o Regimento da Escola de Comunicações e Artes.

O Vice-Reitor, em exercício, da Universidade de São Paulo, tendo em vista o que foi deliberado pelo Conselho Universitário, em sessão realizada a 31 de agosto de 1976, baixa a seguinte Resolução:

Artigo 1º — Fica aprovado o Regimento da Escola de Comunicações e Artes, que com esta baixa.

Artigo 2º — Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## REGIMENTO DA ESCOLA DE COMUNICAÇÕES E ARTES

### TÍTULO I

#### DO OBJETIVO DO REGIMENTO

Artigo 1º — O presente Regimento tem por objetivo disciplinar o funcionamento da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA-USP), de acordo com o disposto no Estatuto da Universidade de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 52.326, de 16 de dezembro de 1969, e no Regimento Geral da Universidade de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 52.906, de 27 de março de 1972.

### TÍTULO II

#### DA FINALIDADE, DA CONSTITUIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE E DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 2º — A Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA-USP), criada com a denominação de Escola de Comunicações Culturais, pelo



Decreto Estadual nº 46.419, de 16 de junho de 1966, modificada pelo Decreto Estadual nº 52.326, de 16 de dezembro de 1969, tem por finalidade:

- I — O desenvolvimento e a promoção da cultura, por meio do ensino e da pesquisa;
- II — A formação de pessoas aptas ao exercício da investigação, do magistério e de atividades profissionais no campo das comunicações e das artes;
- III — A prestação de serviços à comunidade.

Artigo 3º — A ECA é constituída dos seguintes Departamentos:

- I — Departamento de Comunicações e Artes — CCA;
- II — Departamento de Jornalismo e Editoração — CJE;
- III — Departamento de Relações Públicas e Propaganda — CRP;
- IV — Departamento de Biblioteconomia e Documentação — CBD;
- V — Departamento de Teatro, Cinema, Rádio e Televisão — CTR;
- VI — Departamento de Música — CMU;
- VII — Departamento de Artes Plásticas — CAP;

Artigo 4º — São órgãos administrativos da ECA:

- I — Congregação;
- II — Conselho Interdepartamental — CID;
- III — Diretoria.

Artigo 5º — A Escola de Arte Dramática de São Paulo, como colégio técnico de Teatro anexo à ECA, terá Regimento próprio.

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 6º — À Congregação, órgão consultivo e deliberativo, constituída na forma prevista no artigo 39 do Estatuto, compete exercer as atribuições conferidas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e por este Regimento.

Parágrafo único — Compete, ainda, à Congregação, opinar sobre as propostas de realização de convênio com outras Unidades ou Instituições da USP ou não, para fins culturais, científicos ou didáticos.



Artigo 7º — A Diretoria, órgão constituído na forma do artigo 44 do Estatuto, será exercida pelo Diretor, auxiliado pelo Vice-Diretor.

§ 1º — São atribuições do Diretor, além das previstas no Estatuto e no Regimento Geral, as seguintes:

- I — Constituir comissões especiais de assessoramento;
- II — Atribuir funções de Vice-Diretor, quando julgar necessário;
- III — Dar posse e exercício aos membros do corpo docente e servidores técnicos e administrativos;
- IV — Elaborar, anualmente, a proposta orçamentária da ECA e propor as alterações que julgar necessárias;
- V — Ordenar o empenho de verbas, autorizar adiantamentos e respectivas requisições de pagamento;
- VI — Convocar as eleições para representantes das diversas categorias docentes na Congregação e do corpo discente nos colegiados da ECA;
- VII — Encaminhar à Reitoria propostas de admissão de pessoal docente, técnico e administrativo;
- VIII — As que lhe forem conferidas por delegação de órgãos superiores.

§ 2º — São atribuições do Vice-Diretor:

- I — Substituir o Diretor nos casos de vaga, ausência ou impedimento;
- II — Exercer as funções que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor.

§ 3º — Em caso de vacância, o Vice-Diretor deverá convocar nova eleição no prazo de 15 (quinze) dias.

Artigo 8º — Na vacância dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, bem como nas faltas e impedimentos de ambos, a Diretoria será exercida pelo Professor Titular da ECA com mais tempo de serviço na USP.

§ 1º — Não existindo professor titular na Congregação, o Reitor designará um Diretor *pro tempore*.

§ 2º — Em caso de vacância, o Diretor em exercício, mencionado no *caput* deste artigo, ou no seu parágrafo 1º, agirá na forma do parágrafo 3º do artigo anterior.



Artigo 9º — Os órgãos técnicos e serviços administrativos da ECA terão atribuições e organização previstas em Regimento próprio.

Parágrafo único — Os órgãos técnicos e serviços administrativos atenderão aos Departamentos, Centros e demais órgãos da ECA.

### CAPÍTULO III

#### DOS DEPARTAMENTOS E DOS CENTROS

Artigo 10 — A administração do Departamento, a constituição do Conselho e a eleição dos respectivos Chefes e Suplentes, obedecerão às normas fixadas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral.

Artigo 11 — Os Regimentos Internos dos Departamentos deverão definir a competência do Conselho do Departamento, bem como a de seu Chefe, a fim de atender às peculiaridades dos respectivos programas de ensino, de pesquisa e de extensão de serviços à comunidade.

Parágrafo único — Os Regimentos Internos dos Departamentos serão elaborados pelos respectivos Conselhos, aprovados pelo Conselho Interdepartamental e baixados por Portaria do Diretor.

Artigo 12 — Poderão ser criados Centros Complementares de Departamentos ou Centros Interdepartamentais, na forma estabelecida no Estatuto e no Regimento Geral.

Parágrafo único — Os Departamentos e Centros poderão realizar trabalhos para outras Unidades da USP, bem como para terceiros, mediante remuneração sob a forma de renda industrial.

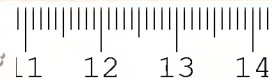
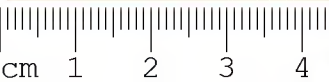
### TÍTULO III

#### DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE

#### CAPÍTULO I

#### DO ENSINO E DA PESQUISA

Artigo 13 — A ECA ministrará os seguintes cursos:



- a) de graduação;
- b) de pós-graduação;
- c) de especialização;
- d) de aperfeiçoamento;
- e) de extensão universitária;
- f) de nível intermediário na forma do artigo 146, § único, do Regimento Geral;
- g) outros, na forma do artigo 151, do Regimento Geral.

Parágrafo único — A organização dos cursos de graduação, dos currículos, dos créditos, das matrículas, das transferências e adaptação, da avaliação do rendimento escolar, do calendário e da pesquisa, obedecerá ao disposto no Regimento Geral.

Artigo 14 — Para atender às peculiaridades do mercado ocupacional ou à legislação específica, os cursos de graduação poderão oferecer especializações profissionais dentro de uma mesma área, desde que aprovados pela Congregação e pelo CEPE.

Parágrafo único — Anualmente, a Congregação da ECA estabelecerá as condições especiais de matrícula referidas no parágrafo 5º, do artigo 105, do Regimento Geral.

Artigo 15 — A pós-graduação compreende dois níveis de formação, Mestrado e Doutorado, que levam, respectivamente, aos graus de Mestre e Doutor.

§ 1º — As áreas de concentração serão propostas pela Comissão de Pós-Graduação (CPG), com manifestação dos Conselhos dos Departamentos e do Conselho Interdepartamental, devendo a respectiva documentação ser submetida à Câmara de Pós-Graduação depois de aprovadas pela Congregação.

§ 2º — A dissertação de mestrado e a tese de doutorado poderão, em parte, consistir em obra artística original ou apresentação de trabalho prático.

§ 3º — A pós-graduação é disciplinada por Regimento próprio.

Artigo 16 — A coordenação didática será exercida por uma Comissão de Ensino, designada pelo Diretor e aprovada pela Congregação.

§ 1º — A Comissão de Ensino elaborará o seu Regimento Interno, aprovado pela Congregação.

§ 2º — A coordenação didática será exercida pela Congregação enquanto não constituída a Comissão de Ensino.



Artigo 17 – A Congregação deverá providenciar a constituição dos colegiados previstos no inciso II do artigo 152 do Regimento Geral, mediante entendimento com as Unidades interessadas.

## CAPÍTULO II

### DA EXTENSÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE

Artigo 18 – Os serviços de extensão serão prestados sob a forma de realização de estudos, elaboração e orientação de projetos em matéria científica, técnica e educacional, bem como iniciativas de promoção cultural de natureza científica, artística e técnico-profissional.

§ 1º – A ECA poderá instituir taxas para a prestação dos serviços de que trata este artigo, classificando-se os recursos, delas provenientes, como renda industrial.

§ 2º – O Diretor constituirá Comissão ou comissões para a execução do disposto neste artigo.

Artigo 19 – A ECA editará uma revista quadrimestral, de circulação externa, com nome de *Comunicações e Artes*.

§ 1º – A ECA poderá comercializar a revista.

§ 2º – A estrutura e o funcionamento da revista constarão de Portaria a ser baixada pelo Diretor.

## TÍTULO IV

### DO CORPO DOCENTE

Artigo 20 – Além do disposto no Estatuto e no Regimento Geral, aplicam-se as normas deste Título ao Corpo Docente da ECA.

Artigo 21 – A docência voluntária, prevista no artigo 175, do Regimento Geral, não ultrapassará o período de um ano para cada docente, salvo interesse para as atividades do Departamento, a juízo do respectivo Conselho.

Parágrafo único – A prorrogação será efetuada por um período de um ano, e dependerá de ato expresso.



Artigo 22 — Nas provas orais dos concursos referentes às carreiras docentes, havendo mais de um candidato inscrito, a ordem de apresentação far-se-á por sorteio, vedando-se ao candidato assistir às provas daqueles que o antecederem.

Parágrafo único — Para os efeitos deste artigo, o candidato deverá permanecer incomunicável, em sala distante do local das provas, em companhia de pessoa designada pela Comissão Julgadora, enquanto se realizarem as apresentações daqueles que o antecederem.

Artigo 23 — O julgamento do concurso de Professor Assistente será feito de acordo com as seguintes normas:

I — Concluída cada prova pelo concorrente a ela chamado, cada examinador atribuirá ao candidato uma nota que será lançada em uma cédula dobrada;

II — As cédulas referidas no inciso anterior, à medida que as notas forem sendo atribuídas, serão guardadas em envelope lacrado, no qual permanecerão até a apuração final;

III — Os títulos de cada candidato receberão, de cada examinador, uma nota, a qual será lançada em uma cédula colocada em envelope lacrado;

IV — Terminada a última prova do candidato ou, se houver mais de um, do último candidato, os envelopes referidos serão abertos e a nota de cada examinador será a média aritmética das notas por ele atribuídas.

V — O julgamento final e a proposta de nomeação obedecerão às normas dos artigos 185 e 186 do Regimento Geral.

Artigo 24 — As inscrições para livre-docência estarão abertas durante os meses de março e agosto de cada ano, para as disciplinas propostas pelos Departamentos e aprovadas pela Congregação.

Parágrafo único — As adaptações previstas no parágrafo 2º do artigo 192, do Regimento Geral, constarão do edital de concurso.

Artigo 25 — Para a realização da prova prática à livre-docência, o Conselho do Departamento interessado especificará as normas necessárias que, depois de aprovadas pela Congregação, serão publicadas até quinze dias depois do encerramento das inscrições e pelo menos quinze dias antes da data do concurso.

Artigo 26 — A prova escrita do concurso à livre-docência será realizada de acordo com os artigos 196 e 197 do Regimento Geral da USP e seus parágrafos, aplicando-se ainda os seguintes preceitos:

I — A Comissão julgadora organizará uma lista de dez pontos dentro do programa da disciplina, ou conjunto de disciplinas, de acordo com o artigo 197, inciso I;



- II — A prova será iniciada e se encerrará com a presença da Comissão Julgadora, cujos membros rubricarão os papéis a ela destinados e durará quatro horas no máximo, sem prorrogações, perante, no mínimo, 2 (dois) de seus membros.
- III — A prova escrita será encerrada em envelope lacrado pela Comissão Julgadora, no qual permanecerá até a ocasião da leitura.

Artigo 27 — O julgamento do concurso à livre-docência obedecerá às seguintes normas:

- I — Concluída cada prova pelo último concorrente a ela chamado, cada examinador atribuirá a cada candidato uma nota que será lançada em cédula colocada em envelope opaco;
- II — Terminadas todas as provas, os títulos em conjunto, de cada candidato, receberão, de cada examinador, uma nota que será lançada em uma cédula colocada em envelope opaco;
- III — Os envelopes referidos nos incisos I e II serão reunidos, à medida em que as notas forem sendo atribuídas, em um envelope maior, no qual permanecerão até o momento da apuração;
- IV — Terminada a última prova e o julgamento do memorial, os envelopes referidos serão abertos e cada examinador dará a cada candidato uma nota que será a média ponderada entre as notas finais por ele atribuídas;
- V — Findo o julgamento, a Comissão Julgadora proclamará o resultado final em sessão pública, declarando aprovados os candidatos que tenham obtido da maioria dos examinadores a nota final mínima 7 (sete).

Parágrafo único — Às provas do concurso à livre-docência serão atribuídos os seguintes pesos:

- a) memorial — peso 3;
- b) defesa de tese — peso 2;
- c) prova didática — peso 2;
- d) prova prática — peso 1;
- e) prova escrita — peso 2.

Artigo 28 — Às provas do concurso de Professor Titular serão atribuídos os seguintes pesos:

- a) memorial — peso 3;
- b) prova de arguição — peso 4;
- c) prova didática — peso 3.





Parágrafo único — A prova de argüição deverá ser realizada sobre a produção científica, técnica, literária, filosófica ou artística constante do memorial, obedecendo às normas previstas para a argüição da tese no concurso à livre-docência.

Artigo 29 — Será presidente da Comissão Julgadora, assistido pelo Secretário da ECA, o Professor da USP de mais alto grau componente da Comissão e, em igualdade de condições, o mais antigo em exercício, sucessivamente na categoria e na função docente na ECA.

§ 1º — Não poderão fazer parte da Comissão Julgadora de concurso aqueles que tiverem parentesco com qualquer dos candidatos, mesmo por afinidade, até 4º grau inclusive, e aqueles a respeito dos quais for argüída suspeição acolhida pela Congregação.

§ 2º — Salvo suspeição justificada, parentesco ou doença, nenhum docente da ECA poderá eximir-se da função de examinador.

Artigo 30 — Todos os documentos relativos aos concursos serão entregues pelo Presidente da Comissão Julgadora à Diretoria, que incumbirá o Secretário da ECA de sua guarda e arquivo.

Artigo 31 — O resultado do concurso será publicado dentro de 30 (trinta) dias, a contar da homologação pela Congregação.

Parágrafo único — Será proposto para nomeação o candidato que obtiver maior número de indicações da Comissão Julgadora.

Artigo 32 — Todas as formalidades atinentes aos Concursos serão registradas pelo Secretário da ECA em livro próprio, que terá todas as suas folhas rubricadas pelo Diretor.

Artigo 33 — O contrato de Professor Visitante terá prazo de duração nunca inferior a um, nem superior a doze meses, sendo vedada a renovação no período letivo imediato.

Artigo 34 — Aplicam-se, no que couber, as disposições deste Título aos Auxiliares de Ensino da ECA.

## TÍTULO V

### DO CORPO DISCENTE

Artigo 35 — As atividades do corpo discente serão reguladas pelas disposições



do Estatuto e do Regimento Geral e por normas especiais expedidas pela Congregação, ouvidos os Departamentos.

Artigo 36 – O regime de monitoria da ECA será regulado por normas especiais aprovadas pela Congregação.

## TÍTULO VI

### DO REGIME DISCIPLINAR

Artigo 37 – O regime disciplinar a que está sujeito o pessoal docente e discente da ECA é o determinado no Estatuto e no Regimento Geral.

Artigo 38 – O Diretor da Escola de Comunicações e Artes, sempre que as normas próprias não impuserem a instauração de inquérito administrativo, poderá nomear Comissão de Docentes para, em sindicância, apurar infrações disciplinares cometidas por outros docentes, alunos ou funcionários.

Parágrafo único – Se a infração for cometida por docente, os membros da Comissão Sindicante não poderão ser de categoria inferior à daquele cujos atos são objetos de sindicância.

Artigo 39 – Ao pessoal técnico e administrativo da ECA, aplica-se o que a legislação própria dispõe sobre regime disciplinar.

## TÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 40 – Enquanto não forem fixadas normas regulamentares da organização e funcionamento, a Secretaria, os serviços administrativos e órgãos técnicos funcionarão de acordo com as normas expedidas pelo Diretor da ECA.

Artigo 41 – A partir de sessenta dias, a contar da vigência deste Regimento, poderá ser proposta pelos Departamentos a criação de Centros Complementares, Laboratórios e Serviços.

D. O. Estado de São Paulo, de 17-9-76, p. 54-55.  
Retificado em 18-9-76, p. 67.



## PROGRAMA DE EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO

Convênio 07-GO-AC-081 - 1º grau, que celebram o Programa de Expansão e Melhoria do Ensino (PREMEN), a Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Goiás (SECGO) e a Universidade Federal de Goiás (UFGO), com interveniência da sua Faculdade de Educação, para a execução dos cursos de Secretário e Auxiliar de Bibliotecário, Meta 08 do Projeto Prioritário 9.1 do POA-76, integrante do Projeto 07 do Acordo 512-L-081.

O Programa de Expansão e Melhoria do Ensino, doravante designado como PREMEN, órgão do Ministério da Educação e Cultura, instituído pelo Decreto nº 70.067, de 26 de janeiro de 1972, representado pelo seu coordenador, professor Pery Porto, a Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Goiás, doravante designada SEC, representada pelo seu titular, Sr. José Alves de Assis, a Universidade Federal de Goiás, doravante UFGO, representada pelo seu magnífico reitor, professor Paulo de Bastos Perillo, e a Faculdade de Educação da UFGO, como órgão executor, representada por sua diretora, professora Mindé Badauy de Menezes, considerando:

1. que o Ministério da Educação e Cultura, através do PREMEN, se comprometeu a financiar parte do Plano Estadual de Educação e Cultura do Estado de Goiás, pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

2. que está incluído no Plano Estadual de Educação o Subprojeto 12.1, que se destina a treinar pessoal docente e administrativo para as escolas;

3. que há necessidade de se prover as escolas polivalentes de pessoal técnico e administrativo, devidamente habilitado e treinado para as funções,

firmam o presente Convênio de Prestação de Serviços Técnicos, em que se estabelecem as cláusulas que se seguem:



Cláusula Primeira - São os seguintes os cursos de que trata o presente Convênio:

CURSOS/CARGA HORÁRIA	ALUNOS	TURMAS	PERÍODO	META	VALOR
Secretários 320 horas	30	1	jul./ago.	08	158.400,00
Auxiliar de Bibliotecário 320 horas	30	1	jul./ago.	08	
Total	60	2	-	-	

Cláusula Segunda - O recrutamento e a inscrição dos candidatos serão da responsabilidade da SEC.

Cláusula Terceira - Para a execução deste Convênio, o PREMEN colocará à disposição da UFGO a importância de Cr\$158.400,00 (cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos cruzeiros), proveniente do Projeto 4502.08421881.488, do orçamento próprio do FNDE, para 1976, que está empenhada conforme a especificação abaixo e será aplicada de acordo com o Projeto dos Cursos elaborados pelo CENTREFOR-SEC e Faculdade de Educação da UFGO e aprovado pelo PREMEN com as devidas emendas.

META	EMPENHO		ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR CR\$
	NÚMERO	DATA			
08	255	26-5-76	4.1.2.0-1.1.3.2	10007	31.680,00
08	137	6-5-76	3.1.3.2	10002	47.520,00
08	138	6-5-76	4.1.2.0-1.1.3.2	10012	79.200,00
Total Geral .....					158.400,00

Cláusula Quarta - Os recursos de que trata a Cláusula Terceira serão remetidos pela SEN-PREMEEN à Gerência Estadual do PREMEN, em Goiás, em parcela única, que os transferirá para uma conta especial, para fins do presente Convênio, aberta pela Universidade Federal de Goiás junto à Agência Centro do Banco do Brasil S.A., de Goiânia, ficando expressamente vedadas as despesas de quaisquer importâncias que não obedeçam à destinação prevista no Anexo I a este Convênio.



Cláusula Quinta - A liberação da quantia constante da Programação da Despesa Prevista, bem como as Prestações de Contas, obedecerão aos prazos definidos no Anexo I, devendo estas seguirem as instruções expressas no documento "Instrução para Prestação de Contas de Convênios de Prestações de Serviços Técnicos", Anexo II.

Cláusula Sexta - A UFGO, por intermédio da Coordenação dos Cursos, se obriga a remeter à Gerência Estadual do PREMEN, em Goiás, nos prazos estabelecidos, todos os documentos previstos no "Documento de Controle e Avaliação da GRH-NA".

Cláusula Sétima - A Gerência Estadual do PREMEN em Goiás, após a verificação dos documentos de que tratam as Cláusulas Quinta e Sexta, os encaminhará à SEN-PREMEM.

Cláusula Oitava - O valor global deste Convênio é de Cr\$158.400,00 (cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos cruzeiros).

Cláusula Nona - O prazo de vigência do presente Convênio compreenderá o período entre 1º de julho a 30 de setembro de 1976.

Cláusula Décima - A verificação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Convênio caberá à Comissão de Administração do PREMEN.

Cláusula Décima Primeira - Qualquer irregularidade decorrente da inobservância de instruções sobre a comprovação da aplicação dos recursos será de inteira responsabilidade da UFGO.

Cláusula Décima Segunda - As partes convenientes se obrigam a cumprir, sem restrições, todas as Cláusulas deste Convênio, de cuja inobservância resultará a denúncia do mesmo. No caso de inadimplemento por parte da UFGO, esta se obriga a devolver o numerário fornecido e não aplicado ou cuja aplicação não tenha sido aprovada.

Cláusula Décima Terceira - As questões que decorram da execução do presente Convênio serão dirimidas pelo Supremo Tribunal Federal, de conformidade com o disposto na alínea d do inciso I do artigo 199 da Emenda Constitucional nº 1, à Constituição da República Federativa do Brasil.

E por estarem acordes, lavrou-se o presente Convênio, que vai assinado pelas partes convenientes e intervenientes.

Rio de Janeiro, RJ, 10 de junho de 1976 - Pery Porto - José Alves de Assis - Paulo de Bastos Perillo - Mindé Badauy de Menezes.

D. O. União, de 27-7-76, p. 9940,  
Seção I, Parte I.



## INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO CONVÊNIOS

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal de Minas Gerais, para manutenção de estagiários de Biblioteconomia.**

O Instituto, através do empenho nº 0183 de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$ 16.000,00 (dezesesseis mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio, obrigando-se a Universidade a selecionar alunos matriculados na Escola de Biblioteconomia e que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas municipais da região.

A Universidade deverá prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o término deste convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 29 de junho de 1976.

D. O. União, de 16-7-76, p. 9542

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura, e o Conselho Regional de Biblioteconomia - 6ª Região, para realização de encontros de responsáveis por bibliotecas públicas do Estado de Minas Gerais.**

O Instituto, através do empenho nº 0195 de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9., Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$ 12.000,00 (doze mil



cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio, obrigando-se o Conselho a realizar encontros de responsáveis por bibliotecas públicas e prestar assistência técnica aos Municípios do Estado de Minas Gerais.

O Conselho deverá prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o término deste convênio, que vigorará até 31-12-76.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 18 de junho de 1976.

D. O. União, de 16-7-76, p. 9542

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Superior do Oeste de Minas.**

O Instituto, através do empenho nº 0184, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$10.000,00 (dez mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio, obrigando-se a Fundação a selecionar alunos matriculados na Escola de Biblioteconomia e que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas municipais.

A Fundação deverá prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 dias após o término deste convênio, que vigorará até 31-12-76.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 28 de junho de 1976.

D. O. União, de 16-7-76, p. 9542

**Resumo de Convênio entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, para manutenção de alunos estagiários.**

O Instituto, através do empenho nº 0190, de 27 de maio de 1976, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$15.000,00 (quinze



mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio. A Universidade compromete-se a indicar alunos matriculados na sua Faculdade de Biblioteconomia, que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas, estaduais ou municipais, devendo prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 2 de julho de 1976.

D. O. União, de 29-7-76, p. 10.069

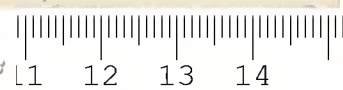
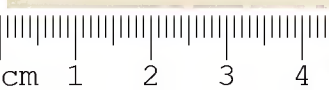
**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina, para manutenção de alunos estagiários de Biblioteconomia.**

O Instituto, através do empenho nº 0189, de 27 de maio de 1976, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$10.000,00 (dez mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio. A Universidade compromete-se a indicar alunos matriculados no Curso de Biblioteconomia, que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas, estaduais ou municipais, devendo prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 2 de julho de 1976.

D. O. União, de 29-7-76, p. 10.069

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal Fluminense, para manutenção de alunos estagiários de Biblioteconomia.**





O Instituto, através do empenho número 0187, de 27 de maio de 1976, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio. A Universidade compromete-se a indicar alunos matriculados no seu Departamento de Biblioteconomia, que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas, estaduais ou municipais, devendo prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 2 de julho de 1976.

D. O. União, de 29-7-76, p. 10.069

#### **Resumo de Contrato.**

O Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, com sede no Edifício Venâncio V, terceiro andar, em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado Contratante, representado neste ato por seu Diretor, Herberto Sales, e a Câmara Brasileira do Livro, registrada no Cadastro Geral do Ministério da Fazenda sob o número 60792942-0001-81, doravante denominada Contratada, representada neste ato por Ênio Matheus Guazzelli, CPF número 027005578, conforme documento(s) apresentado(s), acordam em contratar, como ora e pelo presente o fazem, as condições seguintes:

A contratada, por força do presente instrumento, obriga-se a aplicar na preparação e organização da IV Bial Internacional do Livro, a ser realizada na Cidade de São Paulo - SP, de 13 a 22 de agosto do corrente ano, a importância de Cr\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil cruzeiros), e o Contratante a pagar de imediato a referida quantia.

A Contratada se obriga a efetuar a prestação de contas ao Contratante até 90 (noventa) dias do encerramento da IV Bial Internacional do Livro.

A prestação de contas deverá ser feita em forma contábil, observando rigorosamente, no que couber, as "Instruções para Prestação de Contas", elaboradas pelo



Instituto Nacional do Livro. Deverão, também, ser observadas as normas de execução financeira do Serviço Público Federal.

A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta do elemento de despesa 3.1.4.0 do Programa 08482472.119 – Empenho número 0238, de 1976.

Brasília, 15 de julho de 1976.  
D. O. União, de 30-7-76, p. 10.139

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Cultural do Estado da Bahia, para promoverem, conjuntamente, difusão cultural no Estado da Bahia.**

O Instituto coloca à disposição da Fundação, por dois anos, uma viatura marca Volkswagen, tipo Kombi, chassi BH 433429, devidamente equipada de 1.000 livros, que será utilizada pela mencionada Fundação, em forma de comodato, para atender aos objetivos propostos pelo aludido instrumento.

As partes convenientes ficaram de posse do termo completo do convênio assinado em Brasília, em 9 de julho de 1976.

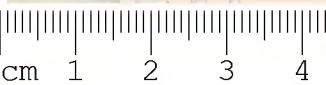
D. O. União, de 2-8-76, p. 10.197

**Resumo de Convênio entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal da Paraíba, para manutenção de alunos estagiários de Biblioteconomia.**

O Instituto, através do empenho nº 0180, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 – 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$8.000,00 (oito mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio. A Universidade compromete-se a indicar alunos matriculados no seu Curso de Biblioteconomia que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas, estaduais ou municipais, devendo prestar contas dos recursos que lhe forem destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse do termo completo do convênio, que foi assinado em Brasília, em 14 de julho de 1976.

D. O. União, de 2-8-76, p. 10.197



**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Cultural do Estado da Bahia, para realização de encontros de responsáveis por bibliotecas públicas do Estado da Bahia.**

O Instituto, através do empenho nº 0196, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos cruzeiros) para fazer face às despesas objeto do convênio, obrigando-se a Fundação a realizar encontros de responsáveis por bibliotecas públicas e prestar assistência técnica aos Municípios do Estado da Bahia.

A Fundação deverá prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o término deste convênio, que vigorará até 31-12-76.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 9 de julho de 1976.

D. O. União, de 2-8-76, p. 10.197

**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara, para manutenção de alunos estagiários de Biblioteconomia.**

O Instituto, através do empenho nº 185, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 - 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$15.000,00 (quinze mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio. A Universidade compromete-se a indicar alunos matriculados na Escola de Biblioteconomia que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas, devendo prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 12 de julho de 1976.

D. O. União, de 2-8-76, p. 10.197-10.198



**Resumo do Convênio entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Secretaria da Educação e Cultura do Estado do Paraná, para promoverem difusão cultural em vários Municípios do Estado do Paraná.**

O Instituto, através do empenho nº 181, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 – 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$15.000,00 (quinze mil cruzeiros), para que a Secretaria providencie reparos e revisões no carro-biblioteca número 8 do Instituto, que servirá de veículo na difusão cultural por vários Municípios do Estado do Paraná. A Secretaria deverá prestar contas dos recursos financeiros até 45 (quarenta e cinco) dias após a aplicação dos referidos recursos. O citado instrumento vigorará por dois anos.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, em 12 de julho de 1976.

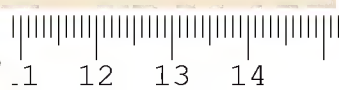
D. O. União, de 2-8-76, p. 10.198

**Resumo de Contrato celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Nacional do Livro Infante-Juvenil, para incrementação da produção e propaganda do livro infante-juvenil.**

O Instituto, através do empenho 193 de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 – 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$12.000,00 (doze mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do Contrato. A Fundação se obriga a publicar o seu Boletim trimestral, quatro números por ano, numa tiragem mínima de 1.000 exemplares de cada número, com o fim especial de divulgar e promover o livro infante-juvenil brasileiro. Obriga-se, ainda, a Fundação a prestar contas dos recursos que lhe são destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do contrato.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do contrato, que foi assinado em Brasília, em 12 de julho de 1976.

D. O. União, de 2-8-76, p. 10.198



**Resumo do Convênio entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Universidade de Brasília, para manutenção de alunos estagiários.**

O Instituto, através do empenho nº 162, de 21-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 – 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$16.000,00 (dezesseis mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do Convênio. A Fundação compromete-se a indicar alunos matriculados no seu Departamento de Biblioteconomia que estejam em condições de executar tarefas na Biblioteca Demonstrativa do INL, devendo prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos do referido instrumento, que foi assinado em Brasília, em 21 de julho de 1976.

D. O. União, de 2-8-76, p. 10.198

**Resumo do Convênio entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Universidade de Brasília, para manutenção de bolsista, através da concessão de bolsa-trabalho.**

O Instituto, através do empenho nº 163 de 21-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 – 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$22.000,00 (vinte e dois mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do Convênio. A Fundação compromete-se a selecionar os alunos bolsistas e encaminhá-los ao Instituto, que os aproveitará, sempre que possível, em atividades relacionadas com seus cursos, devendo a mesma prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos do referido instrumento, que foi assinado em Brasília, em 21 de julho de 1976.

D. O. União, de 2-8-76, p. 10.198



**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal do Ceará, para manutenção de alunos estagiários de Biblioteconomia.**

O Instituto, através do empenho 0179, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 — 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$9.000,00 (nove mil cruzeiros) para fazer face às despesas objeto deste Convênio. A Universidade compromete-se a indicar alunos matriculados no seu Curso de Biblioteconomia, que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas, estaduais ou municipais, devendo prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do Convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do aludido instrumento, que foi assinado em Brasília, a 12 de agosto de 1976.

D. O. União, de 14-9-76, p. 12.110

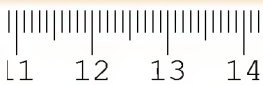
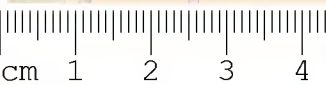
**Resumo de Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Cultural do Estado do Piauí, para realização de pesquisa referente à situação das Bibliotecas Públicas do Piauí.**

O Instituto, através do empenho 0192, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 — 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$7.500,00 (sete mil e quinhentos cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do Convênio.

A Fundação deverá prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o término deste convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do convênio, que foi assinado em Brasília, a 12 de agosto de 1976.

D. O. União, de 14-9-76, p. 12.110



**Resumo do Convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal da Bahia, para manutenção de alunos estagiários de Biblioteconomia.**

O Instituto, através do empenho 0182, de 27-5-76, elemento de despesa 3.2.7.9, Programa-Subprograma Programa Atividades 0848247 — 2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$10.000,00 (dez mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto deste Convênio. A Universidade compromete-se a indicar alunos matriculados no seu Curso de Biblioteconomia e Comunicação, que estejam em condições de executar tarefas em bibliotecas públicas, estaduais ou municipais, devendo prestar contas dos recursos que lhe foram destinados até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do Convênio, que vigorará até 31 de dezembro de 1976.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do aludido convênio, que foi assinado em Brasília, a 14 de agosto de 1976.

D. O. União, de 14-9-76, p. 12.110)



# A BIBLIOTECA NACIONAL E O SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Jannice Monte-Mór

## 1. BIBLIOTECAS PÚBLICAS E BIBLIOTECAS NACIONAIS

Inicialmente, é preciso esclarecer cuidadosamente o papel a ser desempenhado pelas bibliotecas em todos os centros culturais do mundo, em sua missão de colocar à disposição dos usuários a informação contida em suas coleções de livros e periódicos, ou de quaisquer outros documentos, gráficos e audiovisuais.

A 16ª Conferência Geral da UNESCO, realizada em Paris, em 1970, aprovou recomendações básicas classificando os diversos tipos de bibliotecas, definindo claramente os objetivos e modos de operação para cada um deles, racionalizando e facilitando a interrelação e cooperação em nível nacional e internacional.

Para o caso que está sendo focalizado, especialmente, neste Encontro, as definições que interessam particularmente são as que se referem a bibliotecas nacionais e a bibliotecas públicas.

As primeiras, quaisquer que sejam suas denominações, são responsáveis pela aquisição e conservação de exemplares de todas as publicações impressas no País e funcionam como bibliotecas de "depósito", em virtude de disposições sobre a contribuição legal e de outras disposições. Normalmente, podem desempenhar também algumas das seguintes funções: elaborar uma bibliografia nacional; reunir uma coleção ampla e representativa de obras estrangeiras, que também compreenda livros relativos ao próprio país; atuar como centro nacional de informação bibliográfica; compilar catálogos coletivos; publicar a bibliografia nacional retrospectiva. As bibliotecas intituladas "nacionais", que não se adaptem a esta definição, não deveriam como tal classificar-se.

Já as bibliotecas públicas estão gratuitamente, ou por módica contribuição, a serviço de uma comunidade, especialmente uma comunidade local ou regional, para atender ao público em geral, ou a certas categorias de usuários, como crianças, militares, enfermos de hospitais, presos, trabalhadores e empregados. Podem ser finan-





ciadas, quase exclusivamente, pelos poderes públicos, como as bibliotecas estaduais, municipais ou regionais, ou privadas.

A Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro, com sua finalidade institucional de "proporcionar a informação cultural nas diferentes áreas do conhecimento humano, com base na produção intelectual brasileira e nas obras mais significativas da cultura estrangeira, que constituem seu acervo bibliográfico, cujo conjunto lhe cumpre preservar", se insere, perfeitamente, no conceito citado, apresentando as seguintes características: é beneficiária do instituto do "depósito legal", pelo qual de toda a obra editada no país lhe deverá ser, obrigatoriamente, enviado um exemplar; possui mecanismo estruturado, pela Comissão de Aquisição Planificada, junto à sua Divisão de Aquisição e Processamento, para a compra do material bibliográfico estrangeiro significativo; publica, trimestralmente, a bibliografia nacional brasileira, no seu **BOLETIM BIBLIOGRÁFICO**, compilado com o emprego de técnica automatizada, sob a responsabilidade do Centro de Informática do Ministério da Educação e Cultura; é o centro nacional de permuta bibliográfica, em âmbito nacional e internacional, operacionalizado através da Seção de Intercâmbio da Divisão de Divulgação.

Com a recente outorga de nova estrutura organizacional e conseqüente implantação do plano de classificação de cargos, que normalizará a lotação de pessoal do órgão, com remuneração adequada para os funcionários, a Biblioteca Nacional — que tem, além do mais, captado substanciais recursos financeiros externos, para desenvolvimento de projetos específicos de sua área, através da FINEP, da Fundação Ford, etc. — estará, em breve, plenamente apta a reivindicar o papel que lhe cabe desempenhar dentro da programação do Plano Básico de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, colaborando com a ação do Ministério da Educação e Cultura no esforço governamental para o desenvolvimento do País.

## 2. SISTEMAS DE BIBLIOTECAS

O conceito de "sistemas" e "redes", do ponto de vista da organização bibliográfica, parece ainda um tanto impreciso e esses termos vêm sendo empregados como sinônimos, na literatura especializada, em geral.

No entanto, "sistema" pode ser definido como organismo de integração vertical, esquematizado de forma hierárquica, ao passo que "rede" constitui um conjunto de canais para transferência horizontal da informação. Apesar disso, o documento resultante dos estudos para estabelecimento do UNISIST — Sistema Internacional da Informação Científica e Tecnológica — aconselha que, em vez de se debater a significação de um ou de outro termo, sejam eles considerados complementares, já que ambos são a reunião de componentes interrelacionados para facilitar, ou acelerar, a comunicação da informação.



### 3. PARTICIPAÇÃO DA BIBLIOTECA NACIONAL EM SISTEMAS

Há cerca de dois anos, a UNESCO promoveu, em Paris, uma conferência intergovernamental, cujo objetivo era, justamente, estabelecer princípios relativos à organização, em âmbito nacional, dos serviços bibliográficos e de informação especializada. Lançou, posteriormente, os fundamentos do que chamou sistemas nacionais de informação, National Information Systems (NATIS), cuja forma e caráter exatos variariam, evidentemente, de país para país.

De certa forma, sistemas de bibliotecas e de informação já existem há algum tempo, podendo ser citados os exemplos de muitos países, que, examinando essa nova modalidade de cooperação, decidiram-se a dar nova constituição e novos rumos à organização bibliográfica, tentando aumentar-lhe a eficiência, reduzindo-lhe os custos.

Grã-Bretanha, Estados Unidos e Brasil podem figurar, aqui, como elementos ilustrativos importantes.

Já se fixaram as funções exercidas habitualmente pelas bibliotecas nacionais, e que teriam de ser consideradas quando do planejamento de sistemas nacionais. A Biblioteca Nacional brasileira desenvolve tradicionalmente todas elas, enumeradas como básicas.

#### 3.1 Sistema Nacional de Informações

A idéia de NATIS requer poderosa estrutura de bibliotecas e documentação, à qual não ficam alheias as bibliotecas nacionais.

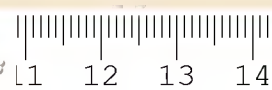
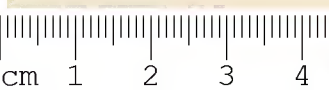
Bibliotecas nacionais são associadas, instintivamente, a assuntos humanísticos, mas, hoje em dia, muitas delas também vêm se orientando acentuadamente para os campos científicos e econômicos, cujas necessidades de informação são urgentes e dependem de decisões imediatas. Passaram, assim, a ocupar lugar relevante nos NATIS.

Apesar de os meios de informação especializada se basearem sensivelmente nos acervos de um certo número de bibliotecas específicas, em que cada uma delas se responsabiliza pela aquisição de material bibliográfico num setor particular de conhecimento, muitos países já altamente avançados em técnicas de documentação vêm julgando necessário constituir compactas coleções concentradas nas suas bibliotecas nacionais, sem, no entanto, pretenderem, com isso, duplicar as coleções das bibliotecas especializadas. Isso quer dizer que, com relação aos acervos, as bibliotecas nacionais têm alcance enciclopédico, ao passo que as especializadas atingem os assuntos em profundidade.

Ora, a Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro possui riquíssimo acervo, que representa, em qualidade e quantidade, o mais significativo do País. Quando se concretizarem os estudos para implantação do sistema brasileiro de informações a Biblioteca Nacional, certamente, poderá receber sua parte de responsabilidade e as desempenhará integralmente.

#### 3.2 Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas

As recomendações da UNESCO, relativas aos princípios dos NATIS, já acima citados, consideram um sistema nacional de informações como "estrutura geral, que



abrange todos os serviços que se encarregam de proporcionar informação a todos os setores da comunidade e a todas as categorias de usuários”.

A idéia central do documento mencionado é insistir em que bibliotecas públicas, escolares, universitárias e especializadas, assim como órgãos de documentação e arquivos, eliminem toda espécie de duplicação de atividades entre determinados tipos de serviços e preencham as grandes lacunas na transmissão da informação.

Não houvesse, já, o reconhecimento tradicional do valor da biblioteca pública, e das suas congêneres lembradas no texto, seria esta a sua definitiva consagração como recurso para oferecer a maior e melhor contribuição possível à comunidade a que se destinam.

É a biblioteca pública que, entre outras funções, concorre para a educação permanente, necessária a qualquer tipo de participação na sociedade, e a reciclagem de conhecimentos, também indispensável em um mundo em constante mutação. Em resumo, estimular o hábito da leitura, o hábito da utilização da informação é a grande missão da biblioteca pública, segundo o enfoque atribuído pelo estudo do NATIS, cuja repetida menção, neste momento, está sugerida pelo tema que nos coube abordar: sistemas de bibliotecas.

Também quanto a sistemas de bibliotecas públicas já o Brasil vem, há algum tempo, tendo sua atenção despertada para a urgência em solucionar os problemas decorrentes da falta de coordenação entre as atividades peculiares a esse tipo de entidade cultural.

Ao começar 1975, o Conselho Federal de Cultura solicitara à Biblioteca Nacional parecer sobre a proposta que lhe fora apresentada, nesse sentido, pelo acadêmico Josué Montello. Na época, ressaltamos que, embora do ponto de vista técnico a sugestão fosse inteiramente aceitável e até mesmo aconselhável, era impossível desconhecer a realidade brasileira e o Instituto Nacional do Livro, cujo projeto já iniciara, com êxito, deveria ser apoiado, a fim de evitar o que freqüentemente acontece em diferentes setores de trabalho: dispersão de esforços independentes e simultâneos, em vez de consolidação maciça de um mesmo propósito, ao qual ação oficial mais intensa viesse assegurar, mais eficazmente, condições de desenvolvimento.

Posteriormente, veio à Biblioteca Nacional novo estudo, apresentado pelo 8º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação e pela Associação de Bibliotecários do Distrito Federal, e a propósito do qual tivemos oportunidade de, por solicitação do próprio senhor Ministro da Educação e Cultura, externar nossa opinião, revisando-o tão só do ponto de vista da estrutura sistêmica.

Essa circunstância levou-nos a tomar conhecimento de que o Governo brasileiro estava, em boa hora, pensando em adotar uma lei básica que orientasse o desenvolvimento das bibliotecas do País, prevendo condições e recursos para isso. Como consequência, fomos levados a sistematizar o grau e a amplitude do trabalho de apoio que a Biblioteca Nacional poderia propiciar a um sistema nacional de bibliotecas públicas.



### 3.2.1 Recursos da Coleção Bibliográfica

O enriquecimento, sempre crescente, do acervo da Biblioteca Nacional — no momento, atingindo mais de 3.000.000 de peças — é o principal ponto de apoio para o desenvolvimento do trabalho cultural e científico no País, uma vez que representa o maior conjunto de informações bibliográficas, como livros, folhetos, periódicos, publicações oficiais, mapas, gravuras, manuscritos etc. existentes no Brasil. Como depositária da contribuição legal da produção editorial brasileira, recebe todas as obras intelectuais aqui publicadas e, quanto à produção estrangeira, a entidade vem se norteando por uma política de aquisição, dentro do mecanismo da chamada planificação das coleções.

Para propiciar pronto acesso a esse acervo, a Biblioteca Nacional mantém em funcionamento um equipamento de telex; o que a coloca em condições de estabelecer comunicação imediata, em âmbito local, nacional e internacional, com órgãos semelhantes, requisito indispensável aos sistemas de informação.

Pesquisas bibliográficas realizadas a pedido e salões abertos à consulta em dilatado horário de atendimento são duas de suas atividades rotineiras, que estarão à disposição de qualquer usuário de uma rede ou sistema a que a Biblioteca Nacional se proponha dar suporte ou a se vincular, ou que venha, no futuro, a integrar, por força de programas nacionais de cooperação.

As exposições, periodicamente organizadas, de peças de seu acervo são também modalidade de reforço ao desempenho de uma rede de bibliotecas públicas, às quais servirão de desdobramento dos respectivos serviços de extensão. Bastaria um exame superficial do material que, há várias décadas, figura nessas exposições, para que se aqüilate o valor dessa colaboração.

A Biblioteca Nacional conta com serviço de reprografia, considerado dos melhores do Rio de Janeiro e, nele, são produzidas cópias solicitadas por leitores em geral e por pesquisadores e eruditos, especialmente para documentação de estudos e trabalhos baseados em obras de seu acervo. Isso virá a constituir forma de solução quase imediata para problemas surgidos em qualquer área ou grau de um sistema, face à impossibilidade de obter, para leitura ou consulta, determinados documentos.

### 3.2.2 Formação e Treinamento de Recursos Humanos

Estruturando, sistematicamente, suas atividades dentro do Plano Setorial do Ministério da Educação e Cultura, a Biblioteca Nacional vem desenvolvendo projetos integrados aos projetos prioritários do programa, na área da cultura.

Relativamente ao projeto "Capacitação de Recursos Humanos para a Área da Cultura", a Biblioteca Nacional, aproveitando recursos da FINEP dentro de subprojeto seu para "Restauração das obras preciosas do acervo", este, por sua vez, integrado ao Projeto Prioritário "Preservação e Defesa dos Bens de Valor Cultural", apresenta



a meta de treinar técnicos em restauração, recrutados dentre os auxiliares de assuntos culturais do serviço público. Este treinamento será feito em sua Divisão de Conservação, sob a supervisão do respectivo chefe, e ministrado por duas bibliotecárias que se especializaram em Roma, com o patrocínio da UNESCO.

Também está planejado o treinamento de pessoal nos laboratórios de microfilmagem do Serviço de Reprografia, com fins de otimizar e ampliar as atividades específicas para conservação do acervo, evitando o perecimento dos originais, pelo uso excessivo, e divulgação do mesmo, para consulta, permuta, etc.

Desenvolvendo atividade pioneira no Brasil, no sentido de utilizar a automação nos serviços de biblioteca, como inventário do acervo, catálogos das coleções, bibliografias correntes, a Biblioteca Nacional está desenvolvendo, entre seus bibliotecários, o *know-how* necessário à elaboração prévia do material a ser processado por computador. Esse treino é realizado em equipe formada por bibliotecários da Biblioteca Nacional, analistas de sistemas e programadores do CIMEC, e os resultados já podem ser avaliados na publicação do BOLETIM BIBLIOGRÁFICO, cujo último número está sendo inteiramente produzido por processo automático.

Ainda mostrando-se apta a oferecer colaboração, na transferência de conhecimentos altamente especializados, a Biblioteca Nacional se preocupa em manter aperfeiçoamento constante de seus bibliotecários nas técnicas de processamento biblioteconômico, como catalogação e classificação de material especial, como manuscritos, peças iconográficas, partituras musicais, microfilmes, etc. Assim, seus técnicos estão capacitados a propiciar treinamento a colegas de outros setores.

### 3.2.3 Pesquisa Pura e Aplicada

Com base em recomendações da UNESCO, preparadas por um especialista em conservação de documentos, que visitou a Biblioteca Nacional há dois anos, e estimulada pelo reconhecimento de que urge encontrar solução para o problema dramático de preservação do acervo a seu cargo, a Biblioteca Nacional acaba de dar início a um projeto de pesquisa, desenvolvido com a participação da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, para correta abordagem científica do assunto.

Convênio datado de 2 de fevereiro deste ano permitiu o aconselhável entrosamento entre as atividades de pesquisa na área universitária com atividades de outras áreas, integradas nos projetos prioritários do Ministério da Educação e Cultura, com referência à preservação do patrimônio cultural.

No Laboratório de Biologia e no de Bioquímica daquela Universidade, se realizarão as etapas de duas pesquisas: uma, no levantamento de insetos e microorganismos nocivos, estudando a respectiva biologia; e, outra, identificando fatores físico-químicos e biológicos que influem sobre a higidez do material bibliográfico. Ambas as pesquisas poderão trazer elementos valiosos e facilmente aplicáveis a outras instituições, que tenham sob sua guarda e responsabilidade acervos preciosos do gênero da coleção da Biblioteca Nacional.



### 3.2.4 Intercâmbio Bibliográfico

Intercâmbio de documentos diversos com outras instituições do País e do exterior é uma forma de atividade regular da Biblioteca Nacional, que desempenha, por legislação específica, através do Decreto nº 20.529, de 16 de outubro de 1931, o papel de centro nacional de permuta internacional, em decorrência do que recebe e redistribui publicações estrangeiras e encaminha as publicações oficiais brasileiras ou suas próprias publicações.

No novo regimento da Biblioteca, atualmente em fase de implantação, o setor encarregado do intercâmbio aparecerá fortalecido, para se desincumbir das tarefas inerentes a esse tipo de cooperação, cujo complemento — a doação de duplicatas — será, sem dúvida, de grande interesse para o futuro sistema de bibliotecas.

O trabalho editorial da Biblioteca Nacional dá oportunidade de oferecer o conhecimento de valiosas obras de seu acervo, em textos comentados, transliterados ou reproduzidos fac-similarmente, bem como permite que se divulgue a bibliografia corrente brasileira.

Empréstimo entre bibliotecas é recurso inteligente de ampliar acervos, possibilitando ao usuário consulta a obras não existentes nas bibliotecas que ele costuma freqüentar. Tal prática de cooperação, cada vez mais ampliada e, por isso mesmo, regulamentada por normas específicas, atinge foros internacionais. A Lending Division da British Library — exemplo de sistema nacional já aqui mencionado — lidera essa categoria de cooperação interbibliotecária em âmbito internacional. Por solicitação dela, a Biblioteca Nacional tem, em estudo, formulários e código que lhe foram apresentados com vistas a fazer da Biblioteca Nacional o organismo coordenador, no Brasil, do empréstimo internacional de bibliotecas.

Fácil é prever o enorme potencial de recursos bibliográficos que, com isso, a Biblioteca Nacional carreará para qualquer sistema brasileiro de bibliotecas.

## 4. CONCLUSÃO

Desde 1967, quando da promulgação do Decreto-Lei nº 200, o Brasil começou a preconizar a constituição de sistemas, para organização e administração de serviços públicos: planejamento, pessoal, orçamento, estatística, contabilidade, serviços gerais; isto é, campos de atividade que requerem orientação central. Ficava, assim, estabelecida a idéia de estruturas sistêmicas.

Parece óbvio que bibliotecas — e, aqui, no caso, bibliotecas públicas — ganhariam muito em eficiência se também fossem articuladas sob coordenação central, formando sistemas e subsistemas.

É chegada a hora de rever a organização dos recursos das bibliotecas públicas sob o prisma das novas técnicas de cooperação geral.



Quando chamada a representar seu papel de órgão de apoio, a Biblioteca Nacional estará a postos para desempenhá-lo.

*Trabalho apresentado ao Encontro Nacional de Cultura, Salvador, jul. 1976.*

## ÉTICA PROFISSIONAL

Esmeralda Maria de Aragão

Certa feita, numa reunião de amigos, advogados, arquitetos, médicos e bibliotecários, surgiu o assunto ética profissional. Comentou-se um caso ocorrido e narrado pela imprensa, de um médico que havia censurado ou criticado a atuação de um colega em diagnóstico de um paciente e que fora citado pelo Conselho de Medicina como incurso no Código de Ética. Disse o médico que a Associação fiscaliza com rigor pronunciamentos e atitudes desse tipo. Daí, a conversa se generalizou para o assunto nas demais profissões ali representadas e todos relataram casos.

— Na advocacia há casos curiosos — disse um dos advogados — ligados à falta de ética profissional ou ao não cumprimento dos preceitos estabelecidos no Código de Ética dos advogados. Há sempre alguém “atravessando” alguém e, nem sempre, a Ordem toma conhecimento, por falta de denúncia, mas o advogado é um dos profissionais que mais cita, no Forum, o Código de Ética Profissional, e, nos debates entre penalistas, especialmente, em certos momentos, o Código fica totalmente esquecido.

Quando todos haviam lembrado e narrado casos, e nenhum bibliotecário se pronunciou, alguém disse:

— Pelo visto, vocês bibliotecários vivem em perfeita harmonia e não há assim tantos casos.

— Vocês têm Código de Ética? Perguntou outro, ressaltando o fato de sermos uma profissão reconhecida há pouco tempo.

Cabia-nos informar ao nosso jovem amigo que a profissão estava regulamentada há quatorze anos, tínhamos, sim, um Código de Ética, uma federação, conselhos federal e regionais, enfim, demos uma informação atualizada da nossa profissão e citamos o Código de Ética que foi aprovado em 1966. Lembramos no momento do artigo 5º: “O bibliotecário não se valerá de sua influência política em benefício próprio, quando essa atitude comprometer o direito de um colega ou os direitos da classe em geral”. O artigo 13 lembra também o dever do bibliotecário de levar à sua Associação de Classe as transgressões das normas do Código, cabendo à Associação encaminhar o assunto ao Conselho Regional de Biblioteconomia.

Incorre pois em falta de ética profissional o bibliotecário que, sabendo da existência de um projeto elaborado por um colega, para a organização de uma biblioteca, serviço de documentação ou arquivo, aceita o oferecimento da empresa para executá-lo sem consultar o seu autor. Isto fere, inclusive, o direito autoral. Acontece



também, o que é pior, o usurpador não ter condições, realmente, de executar o projeto e ficar mal com a empresa, deixando péssima impressão profissional. Aí o conceito do profissional cai, como também a profissão, pelo fato de ele não saber executar aquilo que não planejou, o que, obviamente, só poderia ser feito pelo autor.

Quando o bibliotecário faz críticas destrutivas do projeto de um colega, acentua mais ainda a falta de ética.

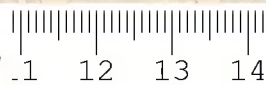
Os casos de apropriação intelectual indébita ocorrem em outras profissões, mas vale a pena contar mais um.

Contou-me uma colega a seguinte história: Ao realizar-se um congresso da classe, ela escolheu um dos temas para fazer o seu trabalho. Dedicou grande parte de seu tempo disponível à pesquisa e levantamento de dados para elaborar o trabalho. Aparece então a "amiga" recém-formada, queixando-se de não ter possibilidade de realizar, em sua atividade, um trabalho semelhante. Como a autora do trabalho já contava com outros publicados, disse-lhe: "Bem, você também poderia assinar este, e só terá de datilografá-lo e rever a bibliografia. Certo"? O que foi aceito. Até aí, nada de mais. Acontece, porém, que tempos depois, o trabalho é considerado excelente para publicação e alguém solicita à segunda autora citada licença para publicá-lo, desejando, apenas, que seja atualizado. Nesse ponto, entra a falta de ética. Prontamente, a suposta autora aceitou e passou a se julgar importante, contando, inclusive, à primeira, que havia recebido pedido para publicar o seu (dela) trabalho! E a atualização? Teria condições de fazê-la? Não sei. Há muito não encontro com a verdadeira autora e não soube se o artigo foi publicado.

O fato é que a vaidade e a necessidade de valorização levam muita gente a cometer tais pecados. Se o fato é levado ao Conselho, cabe a este julgá-lo e citar o infrator com a resolução cabível. Em muitos casos, nesse por exemplo, a minha colega e amiga preferiu deixar para lá e ver como a outra faria para atualizar o trabalho. Ela, a autora, tem vários trabalhos publicados e não quer se indispor.

Há algo, todavia, que considero muito chocante: quando um profissional ocupa um cargo-chave, ou faz parte de um conselho, por exemplo, exorbita das funções declarando falta de ética a cada passo, sem nenhum cabimento, nem possibilidade de encaixe em qualquer dos artigos do Código, e procura ainda, acintosamente, ameaçar os colegas que a nada infringiram. . .

Há que se saber justamente onde está a ética... Não só a sua codificação, mas aquilo que preceitua, antes de tudo, a verdade e a elegância de atitudes, que precisam estar sempre presente entre profissionais que tiveram a oportunidade de chegar a um estágio superior de conhecimentos.





# 1º SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS

Local – Auditório da Reitoria da Universidade Federal Fluminense – Niterói.

Período – 2 a 6 de agosto de 1976.

O 1º SENAM foi estruturado da seguinte maneira:

## PROMOTORES:

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

- Secretaria de Educação e Cultura;
- Instituto Niteroiense de Desenvolvimento Cultural;
- Centro de Documentação Histórico-Cultural.

### UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

- Departamento de Difusão Cultural.

PRESIDENTE – Professora Jamile Esper Saud

OBJETIVOS – O 1º SENAM objetivou proporcionar maior intercâmbio de idéias, experiências e sugestões, relativamente às técnicas e procedimentos arquivísticos, de modo a oferecer subsídios válidos à aplicação – sempre mais racional, quanto eficiente – da política municipal de desenvolvimento, bem como enfatizar a importância que as municipalidades devem emprestar às atividades e tarefas em arquivos como fulcro de proficiente trabalho de pesquisa histórica.

## I – CONFERÊNCIAS

- Uma experiência em protocolo, pelo Prof. Francisco José Mendonça.
- Técnicas de arquivos, pela Prof.<sup>a</sup> Heloísa de Almeida Prado.
- Avaliação e seleção de documentos, pela Prof.<sup>a</sup> Nilza Teixeira Soares.
- História oral e os arquivos municipais, pela Prof.<sup>a</sup> Aspásia Alcântara de Camargo.
- Instrumentos de pesquisa em arquivos municipais de custódia, pela Prof.<sup>a</sup> Maria Amélia Porto Migueis.
- Arquivos e microfilmagem na Prefeitura do Município de São Paulo, pela Dra. Laura G. M. Russo.
- Computação e Arquivo, pelo Prof. Humberto Ney de Souza Araújo.

## II – CURSO DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS – aulas

1. Organização e administração de arquivos – Prof.<sup>a</sup> Marilena Leite Paes.
2. O arquivo e a estatística – Prof. Anchizes do Egito Lopes Gonçalves.
3. A administração municipal e os arquivos – Dr. Jorge Gustavo da Costa.



4. Protocolo e tramitação de documentos — Prof.<sup>a</sup> Maria de Lourdes Costa e Souza.
5. Métodos de arquivamento — Prof.<sup>a</sup> Regina Alves Vieira.
6. Operações de arquivamento — Prof.<sup>a</sup> Marilena Leite Paes.
7. Arquivos intermediários e de custódia — Prof.<sup>a</sup> Astréia de Moraes e Castro.

### III – APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS E COMUNICAÇÕES – debates

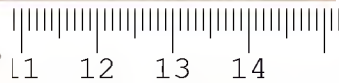


# 1º SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS

## ARQUIVOS E MICROFILMAGEM NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

por **Laura Garcia Moreno Russo**  
Diretora Técnica do DAMU-4  
CRB-8/1 – SP  
OAB – 4523 – SP

1. Introdução
2. A Prefeitura como poder executivo
3. Documentação municipal
4. O Arquivo Histórico
5. A Divisão de Documentação
  - 5.1 A Seção de Documentação Microfilmada
    - 5.1.1 Rotinas de trabalho
    - 5.1.2 Pessoal
    - 5.1.3 Equipamentos e processos técnicos
6. Conclusão



## 1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura de São Paulo dispõe de dois arquivos: o primeiro é o Arquivo Administrativo, afeto ao Departamento de Administração; o segundo, o Arquivo Histórico, subordinado ao Departamento do Patrimônio Histórico, cujo acervo, em 1935, foi enriquecido com uma grande remessa de documentos enviados pelo Arquivo Administrativo.

Os preceitos legais para que as remessas sejam feitas partem do Ato n.º 996, de 8-1-1936, art. 94, e do Ato n.º 1.146, de 4-7-1936, art. 217, que assim se expressam: todo o processo de mais de 30 anos será remetido à Divisão do Arquivo Histórico.

## 2. A PREFEITURA COMO PODER EXECUTIVO

A Prefeitura do Município de São Paulo foi criada em janeiro de 1899, sendo o primeiro prefeito Antônio da Silva Prado. Até então era a Câmara Municipal que decidia sobre todos os problemas da metrópole, mediante suas quatro intendenções: Justiça e Polícia, Higiene e Saúde Pública, Finanças e Obras Municipais.

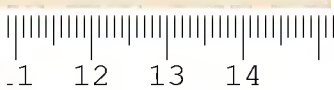
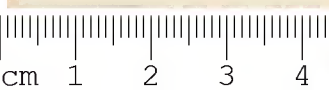
O crescimento da cidade e de sua população, que se aproxima de 10 milhões de habitantes, motivou grandes modificações na estrutura administrativa. Em 1936 existiam, apenas, sete departamentos, que se incumbiam de administrar a cidade. Atualmente, a máquina tornou-se bastante complexa, existindo 11 secretarias municipais, com 36 departamentos e 16 administrações regionais, funcionando como subprefeituras. Além do mais, existem as autarquias municipais e as sociedades municipais de economia mista.

## 3. DOCUMENTAÇÃO MUNICIPAL

As atividades de produção, circulação e arquivamento de documentos na complexa estrutura denominada Prefeitura do Município de São Paulo, se desenvolvem de maneira tumultuada. Não se conseguiu estabelecer padrões para a produção de documentos no que concernem ao formato e contextura dos papéis, fitas de máquinas de boa qualidade e carbono de cor preta para as cópias de textos datilografados.

Essas exigências, se observadas, contribuiriam para a produção de documentos padronizados, resistentes e com os textos bem legíveis. Não são somente esses os elementos necessários à produção de bons microfimes, mas eles contribuem fundamentalmente para que isto aconteça.

As condições de armazenamento no Arquivo Administrativo são péssimas. Tal como acontece em quase todos os arquivos brasileiros, guarda-se e maltrata-se tudo e os documentos que contêm assuntos decididos pró ou contra a coletividade vão sendo destruídos pela desídia e pelo tempo.



A continuarmos nesse diapasão nossos textos, vasados em papéis de péssima qualidade, desaparecerão por completo, dentro de dois ou três séculos, se quisermos ser generosos. Isto ensejará o aparecimento de uma história mitológica da administração pública, que proporcionará tanto êxito didático, quanto aqueles textos que nos ensinaram eventos da história pátria.

O Arquivo Administrativo está alojado no Parque do Ibirapuera, em um pavilhão construído durante as comemorações do IV Centenário de São Paulo, em 1954, numa área de 4.500m<sup>2</sup>. Nos últimos anos, tem sido anunciada a sua mudança para outro local, mas ele lá permanece como um protótipo de tudo quanto é condenável em matéria de arquivo. Nele entram papéis avulsos e processos, que são armazenados em ordem cronológica anual de protocolo.

Ao entrar no arquivo, o processo é fichado pelo número recebido em um dos protocolos municipais, pelo último sobrenome do requerente, ou pela entidade postulante. Esses registros são feitos de maneira empírica, mas há que fazer justiça aos servidores que lá trabalham, pois qualquer processo pode ser localizado.

Em 1969, a Divisão de Documentação elaborou um projeto de microfilmagem desse acervo e, anualmente, tem atualizado os dados referentes à entrada de processos. Em 31 de dezembro de 1975 o Arquivo Administrativo armazenava 1.133.631.720 documentos.

O projeto apresentado indicou várias medidas que deveriam ser tomadas antes da microfilmagem. Entre elas, as mais importantes foram: nomeação de uma comissão de triagem de documentos; fixação de uma política de produção e arquivamento de papéis; descarte de documentos obsoletos; entrega aos munícipes das plantas aprovadas para construção, tal como procedeu a Prefeitura de Washington em 1968; retenção pela Prefeitura das plantas ou projetos significativos para a história da cidade, notadamente dos edifícios públicos. A segunda parte do referido projeto de microfilmagem tratava, então, dos documentos julgados úteis à consulta. Entretanto, nenhuma dessas medidas foi tomada, até a presente data, e o acervo do Arquivo continua crescendo sem disciplina.

Não há no Arquivo ninguém habilitado, de fato ou de direito, que possa decidir sobre o valor futuro de um documento ou sobre seu descarte sumário. O respeito aos Atos nºs 996 e 1.146, de 1936 é absoluto no que se refere à proibição de consultas aos processos, mesmo pelos próprios interessados. Vistas aos processos somente são permitidas mediante a formalização de um novo processo.

#### 4. O ARQUIVO HISTÓRICO

O Arquivo Histórico, denominado Arquivo Histórico Municipal Washington Luís, tem como objetivos recolher, restaurar, classificar, conservar e divulgar a documentação relativa à História da Cidade de São Paulo.



Ele está situado à Rua da Consolação, 1.024, em um edifício antigo, de dois pavimentos, reformado recentemente. Em todas as suas dependências imperam ordem e limpeza. Sua área total é de 678m<sup>2</sup>, assim distribuída: diretoria e salas de trabalho — 220m<sup>2</sup>; depósitos da documentação — 343m<sup>2</sup>; pavilhão anexo, que abrigará o serviço de microfilmagem — 115m<sup>2</sup>.

O acervo está disposto em 350 metros de estantes e as publicações do Arquivo em 327 metros. O quadro de servidores se constitui de 31 elementos.

Está em curso um projeto de microfilmagem do acervo, mediante convênio estabelecido com a Universidade de São Paulo. Foram adquiridos dois aparelhos leitores, sendo um copiador.

A documentação mais antiga é de suma importância para os paulistas em geral e, em particular, para os pesquisadores. Dela fazem parte 5.580 volumes, contendo manuscritos originais, abrangendo todas as categorias de documentos oficiais, como Datas de Terra, Registro Geral e as Atas da Câmara, de 1555 a 1909.

É muito interessante manusear esses documentos, que contêm pronunciamentos e assinaturas de homens que participaram da fundação de São Paulo, inclusive João Ramalho, que foi capitão, alcaide e vereador, de 1553 a 1558, em São Bernardo da Borda do Campo.

Em 1916, o então prefeito Washington Luís Pereira de Souza mandou restaurar essa documentação, que se encontrava bastante deteriorada pela desídia e pelo tempo.

Nuto Sant'Ana, ex-diretor do Arquivo, escreveu um artigo tratando desse documentário, cujos dados foram extraídos das referidas Atas, v. 1, p. 109 e 169.

Em 1914, a Câmara Municipal de São Paulo deu início à série impressa ATAS DA CÂMARA, abrangendo a documentação desde 1562. O último volume de Atas foi publicado em 1966.

As estatísticas de consultas pessoais e escritas no Arquivo Histórico, nos últimos três anos, acusaram os seguintes índices:

1973	.....	2.892
1974	.....	3.279
1975	.....	2.983
1976	(1º semestre) . . . . .	1.954

## 5. A DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO — DAMU-4

Foi criada durante a gestão do prefeito Faria Lima, pela Lei nº 7.052/67, como parte integrante do Departamento de Administração, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Seu projeto de organização foi aprovado em 18 de julho de 1968, pelo Processo nº 39.094/69, tendo sido inaugurada a 9 de outubro de 1969.



Essa nova unidade municipal iniciou suas atividades com o grande e pesado encargo de provar que a documentação organizada poderia trazer inúmeras vantagens à administração.

Mediante questionários que circularam durante seis meses, conseguimos reunir, classificar e armazenar elementos para a confecção de cadastros informativos. Processamos o levantamento da estrutura municipal, indexando unidades, titulares, endereços e telefones, trabalho que tem sido atualizado em rotina diária, para fornecer informações e elaborar o Índice de Telefones, que já se encontra na 4.<sup>a</sup> edição.

Elaboramos os organogramas das unidades municipais e atualizamos diariamente essa demonstração gráfica, motivada pela violenta mutação de sua estrutura, publicada no *Diário Oficial* do Município ou levantada nas unidades por sociólogas lotadas na Divisão.

Mantemos atualizado o cadastro de leis e decretos do Município referentes aos anos de 1892 a 1976, o que já permite a sua computação, pois a demanda de informações está exigindo essa providência a curto prazo.

Organizamos a fototeca, que inclui as gestões Faria Lima, Paulo Maluf, Figueiredo Ferraz e Colasuonno, com mais de 6.000 fotografias, coletadas no Gabinete do Prefeito, ao término de cada gestão.

Publicamos o EMENTÁRIO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, de 1892 a 1970, em 5 volumes, e as LEIS E DECRETOS relativos aos anos de 1968 a 1973. Os volumes de 1974 e de 1975 já se encontram em impressão. Eles completarão a mais disputada série bibliográfica, não só pelas unidades municipais, mas, também, pelas empresas públicas e sociedades de economia mista.

Publicamos o ÍNDICE DE LOGRADOUROS PÚBLICOS OFICIALIZADOS, com 14.500 entradas, e está sendo preparado um 2.<sup>o</sup> volume, indexando os logradouros constantes das plantas e listagens enviadas pelas Administrações Regionais, trabalho que indicará no final do presente exercício a existência de 25.000 logradouros, onde são especificados os seguintes elementos: denominação, distrito ou subdistrito, inicial e legislação concernente à oficialização.

Publicamos os textos relativos à DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES DO PESSOAL DIARISTA E MENSALISTA e a legislação sobre direitos e deveres dos servidores municipais. Recentemente publicamos, em volume, toda a legislação referente às Administrações Regionais, a fim de diminuir a demanda de consultas diárias em nossa Seção de Informação Legislativa.

A Divisão também se ocupa da preparação e impressão de folhetos, portarias e normas de orientação. Imprime as provas dos concursos públicos, quando o número de inscrição não ultrapassa a 3.000 candidatos. Publicamos o DAMU – boletim informativo, cuja aceitação foi unânime.



## 5.1 A Seção de Documentação Microfilmada

Tem como objetivo primeiro microfilmar os arquivos do Departamento de Administração. Entretanto, são freqüentes as solicitações de outras unidades e de autarquias e empresas públicas municipais. Ultimamente, a Seção não tem atendido a pedidos de microfilmagem. Visitamos a unidade solicitante, examinamos o problema de seus arquivos e opinamos. Eventualmente, elaboramos o projeto, tal como aconteceu há dois meses com a Companhia Municipal de Transportes Coletivos – CMTC, que pretende reunir seus cinco arquivos em um grande pavilhão, proceder à triagem e microfilmagem a documentação julgada necessária.

Isto também ocorreu com a Divisão do Cadastro Imobiliário. Elaboramos o projeto, acompanhamos a aquisição de todos os equipamentos e microfilmamos os documentos relativos a seis regiões da cidade. Atualmente aquela Divisão está continuando o trabalho de microfilmagem.

A Seção de Documentação Microfilmada dispõe de uma linha completa de equipamentos, entre os quais se incluem máquinas rotativas e planetárias.

O arquivo de microfilmes armazena o seguinte documentário: os Diários Oficiais do Município de 1930 a 1976, inclusive, em 133 filmes de 35mm; o cadastro dos servidores falecidos, num total de 12.000 prontuários, microfilmados em 16mm os documentos e em 35mm as fichas cadastrais, porque elas contêm fotografias. A exigência parte do art. 7º, do Decreto nº 64.398/69, que é taxativo: "Não poderá ser utilizado filme de 16mm para a microfilmagem de documento que contenha fotografia ou gravura".

Em matéria do documentário, é muito interessante a hemeroteca microfilmada. Ela resulta da coleta diária do noticiário dos jornais de São Paulo, Rio de Janeiro e Brasília, sobre a Prefeitura e assuntos de interesse da administração municipal. Os recortes são classificados em grandes assuntos: áreas verdes, metrô, obras públicas, desapropriações, política administrativa, polêmicas, etc. O trabalho de leitura, recortes e classificação é de rotina diária, mas a microfilmagem só é processada no final de cada gestão, pois os recortes constituem material de consulta freqüente. O acervo, quando é preparado para a microfilmagem, sofre grande descarte do noticiário repetido.

Apesar das facilidades que oferecemos para a microfilmagem em planetárias, a Divisão do Cadastro não conseguiu colocar seu acervo em devida ordem, para que milhares de plantas pudessem ser eliminadas pela microfilmagem. Possuímos somente os filmes das plantas do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem; o levantamento aerofotogramétrico de São Paulo e todos os estudos e plantas do complexo arquitetônico da Praça Roosevelt.

Está em curso o projeto celebrado com o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, para microfilmagem de seu arquivo. O cadastro de servidores aposentados está sendo preparado para início de microfilmagem em fevereiro de 1977.





### 5.1.1 Rotinas de Trabalhos

- Recebimento de documentos.
- Verificação do material.
- Registro do material.
- Classificação do material por letras ou por números, conforme o projeto.
- Preparação dos textos para a microfilmagem, o que inclui a retirada de grampos e cliques, apara de margens e restauração dos textos rasgados.
- Xerocopiagem dos textos em mau estado para reavivá-los e facilitar a leitura, quando em fotografias.
- Colocação na face retro do documento o sinal "V", que indica verso a microfilmagem, quando isto for necessário.
- Numeração em seqüência dos documentos de um lote ou pasta, conforme o acervo.
- Intercalação nas pastas ou lotes de documentos, de uma folha explicativa (quando falta algum documento), para que a mesma seja microfilmada.
- Início da programação dos filmes, colocando-se nas pastas ou lotes as designações de verso e frente, para se saber quantos documentos vão ser processados.
- Distribuição pelas cinco máquinas rotativas do material a ser microfilmado em seqüência de rolos, o que é conseguido pela programação.
- Microfilmagem do material cujos documentos atinjam 23cm de largura.
- Envio dos filmes para o laboratório para que sejam revelados pela PROSTAR.
- Inspeção dos filmes revelados nos aparelhos leitores, registrando, em relatório próprio, as falhas encontradas. Havendo graves falhas, o material volta a ser preparado e remicrofilmado.
- Inspeção da boa qualidade do filme no densidômetro, que deverá acusar tonalidade específica em consonância com a exposição usada no ato da microfilmagem.
- Encaminhamento dos filmes à catalogação para a organização dos índices.
- Preparo de acervo em papéis para a devolução à unidade de origem.
- Remessa dos filmes catalogados ao arquivo.
- A recuperação da informação é feita colocando-se o filme no aparelho leitor e pesquisando os dados requeridos.
- O texto poderá ser lido no vídeo ou copiado em papel fotográfico, pois nossa máquina é a Magnaprint. Existem máquinas que copiam o fotograma por processo eletrostático. Entre elas podemos citar a 1.824 da Xerox.

### 5.1.2 Pessoal

Na Seção de Microfilmagem trabalham 15 servidores. A chefia é exercida por uma bibliotecária, cujo salário é de Cr\$7.833,80, com tempo integral. Há uma função gratificada para a Chefia do Serviço de Preparação de Textos, cuja remuneração é de Cr\$ 4.371,55, em tempo integral. Os demais técnicos de microfilmagem ganham por meio período Cr\$3.497,00 e pelo período integral Cr\$4.021,55.

### 5.1.3 Equipamentos e Processos Técnicos

Dispomos de cinco microfilmadoras rotativas, sendo quatro Reliant-400 e uma Portátil RP-1.



Na microfilmadora Reliant-400 podem ser usadas unidades filmadoras com grau de redução 20:1 ou 32:1. As unidades são intercambiáveis, podendo uma única microfilmadora servir a diversos trabalhos, cada uma com sua unidade própria.

O DAMU-4 usa a redução 20:1, para todos os seus projetos em rotativas.

Dada as peculiaridades do documentário, o tempo levado para as operações não é tomado em conta com rigidez. Por esse motivo, o alimentador é manual e opera à velocidade de 600 documentos por hora. Um filme de 100 pés, equivalentes a 30,50ms, leva três horas para ser elaborado e contém cerca de 1.900 fotogramas. Usamos a exposição 17 e extraímos cópias no leitor copiador com exposição 9 e grau de aumento de acordo com a objetiva utilizada.

O leitor copiador Magnaprint pode ser acionado com sete objetivas, ampliando o texto microfilmado em 11,8 – 13,7 – 17,1 – 19 – 22,5 – 30 e 38 vezes. Opera com rolos de filmes de 16 e 35mm.

Nas máquinas planetárias usamos filmes de 35mm, mas o equipamento MRD-2 dispõe de um cabeçote que pode ser acionado para o uso de filmes de 16mm. Num filme de 35mm cabem, em média, 1.200 fotogramas.

## 6. CONCLUSÃO

Aceitamos prazerosamente o convite que nos fizeram para participar deste I SEMINÁRIO DE ARQUIVOS MUNICIPAIS. Oxalá haja seqüência nas investigações de quantos se prontificaram a trazer a este conclave as experiências sentidas e vividas no quotidiano trabalho.

Mais do que as verbas e equipamentos necessitamos de instalar um clima de valorização dos arquivos brasileiros, pois eles encerram nossa história verdadeira.

Em todos os países do mundo civilizado os documentos são tratados com carinho e, de maneira apaixonada, os americanos expressam apreço aos seus documentos, agasalhando-os no National Archives, belíssimo edifício de arquitetura neoclássica, sediado em Washington. Seu precioso acervo está disposto em galerias subterrâneas, conservado em condições ideais de temperatura e grau de umidade. O suntuoso *hall* está sempre repleto de escolares e turistas. De manhã à tarde eles ali se alinham para ver os originais da Constituição, da Declaração da Independência e da Carta dos Direitos do Homem, dispostos em relicários de cristal e bronze, semelhantes ao sacrário de um altar católico.

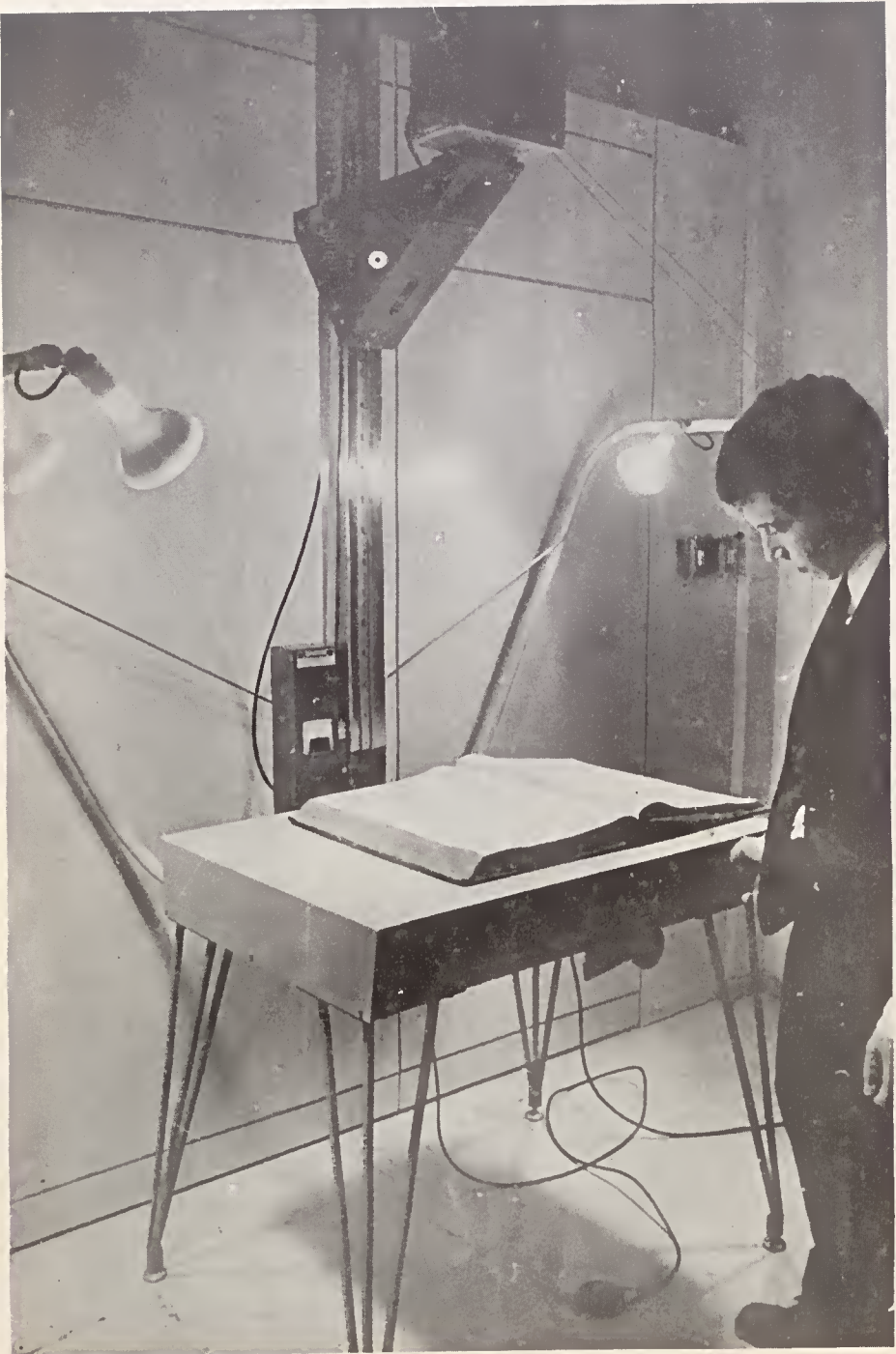
Diariamente, quando de nosso estágio naquela maravilhosa instituição, parávamos na escadaria principal, para ler e reler estas inscrições: "Estude o passado, ele é o prólogo do presente"; "A herança do passado é a semente do futuro". E, ao pé de uma estátua, a inscrição mais significativa, pela filosofia que encerra: "Eterna vigilância, é o preço da liberdade". Sim, isto é verdade. Se as nações vigiassem suas riquezas, não seriam tão ricos o Museu Britânico e o Museu do Louvre. A história é rica de exemplos. Aqueles que não estimaram seu patrimônio histórico, literário e artístico, acabaram por perdê-lo e com ele a própria liberdade.



















## ESTATÍSTICAS RELATIVAS A BIBLIOTECAS RECOMENDAÇÃO DA UNESCO

Prefácio e tradução do Professor Jorge  
Peixoto — Universidade de Coimbra

Pela sua Resolução n.º 4.512, a 15.ª Sessão da UNESCO resolveu elaborar uma recomendação internacional para os estados membros sobre a normalização das estatísticas relativas a bibliotecas.

Em 10 de julho de 1969, foi apresentado o relatório preliminar do trabalho, COM/MO/6. Em 26 de fevereiro de 1970, estabeleceu-se o relatório definitivo, COM/MO/14, que já havia recebido as críticas de vários países, de acordo com a carta-circular de 16 de julho de 1969, remetida pela UNESCO aos estados membros, que deveriam enviar, até 12 de dezembro de 1969, os seus reparos e sugestões. A Bélgica e a Síria entenderam que não havia alterações a fazer, mas outros 18 estados, Argentina, Áustria, Espanha, Estados Unidos da América do Norte, Finlândia, Hungria, Irlanda, Israel, Japão, Malásia, Nigéria, Países Baixos, Reino Unido, Romênia, Cingapura, Suíça, Turquia e Vietnã, apresentaram observações e comentários. Portugal, como sempre, primou pela ausência. . .

Na 16.ª Reunião da UNESCO em 13 de novembro de 1970, a Recomendação foi aprovada, após 73 delegados, representando 47 países, e 8 observadores de 7 organizações internacionais haverem discutido as 160 emendas apresentadas, "pondo-se assim", no dizer do grande animador deste trabalho, Frank Schick, "fim de forma satisfatória a um século de esforços".

No entanto, os trabalhos sobre estatística em bibliotecas têm prosseguido, e justo é destacar a reunião que o Comitê de Estatística da Federação Internacional das Associações de Bibliotecários (IFLA/FIAB), a Organização Internacional da Unificação de Normas (OIUN) e a Comissão de Estatística dos Países Socialistas do Este Europeu efetuaram em Praga, de 6 a 10 de setembro de 1971, e na qual se tomaram as seguintes resoluções, no prosseguimento da Recomendação da UNESCO de 1970:

- a) **materiais audiovisuais** — a conferência pediu que fosse preparado um documento para discussão sobre classificação, definição e contagem;
- b) **manuscritos** — os atuais métodos de contagem da UNESCO são os melhores, mas por existirem diferenças nos vários países, estes devem ter estatísticas



mais aprofundadas, sugerindo-se que as estatísticas se limitem às aquisições anuais com estas indicações:

- 1 – Manuscritos ocidentais:
    - a) até 1500;
    - b) depois de 1500;
  - 2 – Manuscritos orientais, da Ásia Oriental e outros manuscritos não ocidentais;
  - 3 – Partituras musicais manuscritas;
  - 4 – Arquivos privados:
    - a) número total de coleções legadas;
    - b) número de coleções legadas catalogadas;
    - c) número de unidades catalogadas.
- c) Estatísticas sobre locais de bibliotecas – Recomenda-se que se completem com algo sobre os próprios edifícios:
- 1 – Indique-se em metros quadrados a superfície destinada aos serviços da biblioteca no momento de se estabelecer as estatísticas, excluindo os espaços de conservação, as instalações mecânicas e o espaço de acesso em geral;
  - 2 – O número de lugares disponíveis para os utilizadores, com exclusão das salas de conferências, auditórios, gabinetes de leitura, restaurante;
  - 3 – Metros totais de estantes destinadas à biblioteca.
- d) Atividades bibliotecológicas – Deve estabelecer-se uma lista completa das atividades da biblioteca.

Por outro lado, a International Standard Organization, pela sua Norma Internacional 2.789, de 1974, Ref. ISO 2789-1974(E), afirma, dando a sua adesão à Recomendação da UNESCO: "Graças à excelente cooperação entre a ISO e a IFLA, criou-se uma norma internacional para a apresentação de estatísticas em bibliotecas". Um grupo de trabalho conjunto reuniu-se em maio do ano de 1966 e em Paris no ano de 1967, financiado pelo Council on Library Resources e mantido pela United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization – UNESCO – e um relatório sobre o assunto foi publicado em 1968.

Em maio de 1970, a UNESCO reuniu, numa conferência, peritos governamentais para estudarem o projeto da norma internacional da ISO relativo à normalização das estatísticas das bibliotecas. Este projeto, "Recommendation concerning the international standardization of library statistics", concluído pelo grupo de trabalho IFLA-ISO, foi adotado pela Conferência Geral da UNESCO durante a sua 16ª sessão, na cidade de Paris, em novembro de 1970, como recomendação para todos os estados membros.

O texto da presente norma internacional é idêntico em todos os aspectos com o da recomendação da UNESCO.



Também no Boletim de la UNESCO para las bibliotecas se foram registrando sucessivamente trabalhos, que iam aparecendo no mercado, sobre a normalização das estatísticas para bibliotecas.

Temos conhecimento das seguintes notícias aí insertas: Vol. 23 (3), maio-junho 1969, p. 184-185; 24 (4), julho-agosto 1970, p. 254; 25 (1), janeiro-fevereiro 1971, p.2-12; 25 (2), março-abril 1971, p. 125; 25 (5), setembro-outubro 1971, p. 325; 25 (6), novembro-dezembro 1971, p. 385 e 388; 26 (2), março-abril 1972, p. 116; 26 (3), maio-junho 1972, p. 180-182; 27 (2), março-abril 1973, p. 136-137; 27 (5), setembro-outubro 1973, p. 321; 28 (4), julho-agosto 1974, p. 254; 29 (5), setembro-outubro 1975, p. 313-314.

Para lá de um esforço geral que os países mais desenvolvidos têm feito no sentido de estabelecer as bases para a uniformização estatística dos dados referentes às suas bibliotecas, centros de documentação e até arquivos, único meio de se fazer um planejamento com algum rigor, a própria ALA, já em 1966, havia editado um excelente manual: *Library statistics: a handbook of concepts, definitions and terminology*, que constitui um clássico de referência, sempre que se fala em tal matéria. Já no seu prefácio, Frank Schick referia a aspectos que oito a dez anos depois retomaria. Como seu objetivo primeiro este manual afirmava que era "a normalização dos conceitos, das definições e da terminologia dos vários tipos básicos de bibliotecas".

Também em Portugal temos uma pequena contribuição a registrar. Trata-se da NP-712 (1968) — Estatística da edição de publicações, editada em julho de 1969 e que traz indicações de grande utilidade para o fim em vista.

Para remate, podemos dizer que qualquer país que deseje encarar muito a sério qualquer planejamento concertado das suas atividades do setor — bibliotecas, arquivos e centros de documentação — tem de estabelecer com um mínimo de rigor, os seguintes pontos capitais, estruturas de todo um edifício capaz, com cabeça, tronco e membros, e não essas improvisações que são autênticas degradações a que nos habituamos a ver:

- a) normalização de estatísticas;
- b) padrões de qualidade e de quantidade a estabelecer;
- c) determinação de custos.

Sem estes três pontos bem definidos, nada feito, ou melhor: é preferível estar-se quieto do que lançar-se alguém em aventuras que só conduzem ao desperdício de dinheiro e ao esgotamento de boas e ingênuas vontades.

## RECOMENDAÇÃO

Tendo em vista a elaboração de estatísticas internacionais, a Conferência da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, reunida na sua 16ª Sessão, recomenda aos estados membros a aplicação das disposições a seguir indicadas, no respeitante a definições, classificação e apresentação dos dados



estatísticos relativos, adotando na forma da lei nacional, ou por outra maneira, medidas destinadas a fazer cumprir nos territórios sob a sua jurisdição as normas e princípios formulados na presente recomendação.

## I – Âmbito e definições

### Âmbito:

1. As estatísticas consideradas pela presente recomendação deverão abranger as bibliotecas situadas no País, tal como são definidas no parágrafo 2º, alínea a.

### Definições:

2. As estatísticas de que trata a presente recomendação deveriam utilizar as seguintes definições:

a) É considerada como biblioteca qualquer que seja a sua denominação, toda a coleção organizada de livros e publicações periódicas impressas ou de quaisquer outros documentos, em especial gráficos e audiovisuais, assim como os serviços do pessoal que facilite aos leitores a utilização destes documentos com fins informativos, de investigação, de educação ou recreativos;

b) É considerado como:

– *Unidade Administrativa* – toda a biblioteca independente, ou todo o grupo de bibliotecas que tenham uma mesma direção ou administração única;

– *Ponto de Apoio* – toda a biblioteca que preste serviços aos utentes num local separado, quer seja independente, quer faça parte de um grupo de bibliotecas constituindo uma unidade administrativa. São considerados como pontos de apoio as bibliotecas independentes, as bibliotecas centrais; as filiais (tanto fixas como móveis – bibliônibus, bibliotecas de navios, bibliotecas em comboios), sempre que sirvam diretamente aos utilizadores. Não se consideram pontos de apoio os locais de paragem dos bibliônibus;

c) É considerado como acervo (fundo, coleção) de uma biblioteca o conjunto de documentos postos à disposição dos leitores;

d) É considerado aquisição anual o conjunto de documentos que tenha enriquecido o fundo durante o ano, por compra, doação, intercâmbio ou de qualquer outra forma;

e) O termo impressão abarca todos os processos de impressão, sejam eles quais forem, exceto a microscopia impressa (micropinting);

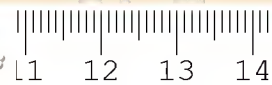
f) Entender-se-á como publicação periódica a publicação editada em série contínua com o mesmo título, a intervalos regulares ou irregulares,



- durante um período indeterminado, estando numerados consecutivamente os números da série ou datados. Estão compreendidos nesta definição os jornais e as publicações anuais ou com periodicidade mais espaçada;
- g) **Título** é o termo utilizado para designar um documento impresso ou manuscrito, constituindo um todo distinto, quer seja em um ou em vários volumes;
  - h) **Volume** é a unidade material de documentos impressos ou manuscritos contidos numa encadernação ou brochura;
  - i) **Utente ou utilizador da biblioteca** é a pessoa que utiliza os serviços da biblioteca;
  - j) **Leitor domiciliado inscrito** é a pessoa inscrita numa biblioteca com o fim de poder pedir documentos e utilizá-los fora dela;
  - k) Consideram-se despesas ordinárias os gastos que ocasionem o funcionamento da biblioteca. A este respeito costumam distinguir-se:
    - **Despesas com pessoal:** total gasto com ordenados, subsídios e outras despesas do mesmo gênero;
    - **Despesas com aquisição:** total gasto com os documentos adquiridos pela biblioteca (impressão, manuscritos e audiovisuais);
  - l) **Despesas de capital** — gastos ocasionados pela aquisição ou aumento de bens fixos, isto é, edifícios, novas construções, ampliação de instalações, material (incluindo o fundo inicial de livros e o mobiliário destinados aos edifícios novos ou ampliações). A este respeito, distingue-se:
    - **Despesas com edifícios:** gastos com a aquisição ou ampliação de terrenos, novos edifícios e ampliação de locais;
    - **Outras despesas de capital;**
  - m) **Bibliotecário Profissional:** toda a pessoa empregada numa biblioteca que tenha adquirido informação geral em Biblioteconomia ou em Ciência da Informação. Essa formação pode-se havê-la adquirido mediante um ensino técnico ou trabalhando durante um tempo prolongado sob orientação numa biblioteca.

## II — Classificação das bibliotecas

- 3. As bibliotecas que respondem à definição da alínea a do parágrafo 2<sup>o</sup> deveriam classificar-se nas categorias e subcategorias seguintes:
  - a) **Bibliotecas nacionais:** bibliotecas que, independentemente da sua denominação, são responsáveis pela aquisição e conservação de exemplares de todas as publicações impressas no país e que funcionam como bibliotecas de "depósito" em virtude de disposição sobre o depósito legal ou de outras disposições. Normalmente podem desempenhar também algumas das funções seguintes: elaborar uma bibliografia nacional; reunir uma coleção de obras estrangeiras, que também compreenda livros relativos



ao próprio País; atuar como centro nacional de informação bibliográfica; compilar catálogos coletivos; publicar a bibliografia nacional retrospectiva. As bibliotecas chamadas "nacionais" que não respondam a esta definição não deveriam classificar-se na categoria de bibliotecas nacionais;

- b) **Bibliotecas de instituições de ensino superior:** bibliotecas dedicadas primordialmente ao serviço dos estudantes e do pessoal docente das universidades e outras instituições de ensino superior. Podem também estar abertas ao público. Convém distinguir entre:
- Biblioteca universitária principal ou central, ou um grupo de bibliotecas que podem ter locais distintos, mas que dependam de um único diretor;
  - As bibliotecas de centros ou de departamentos universitários que não estejam dirigidas ou administradas pela biblioteca universitária principal ou central;
  - As bibliotecas de instituições de ensino superior que não formem parte da universidade;
- c) **Outras bibliotecas importantes não especializadas:** bibliotecas não especializadas, de caráter científico ou erudito, que nem são universitárias, nem nacionais, embora possam exercer funções de biblioteca nacional numa área geográfica determinada;
- d) **Bibliotecas escolares:** bibliotecas que dependem de instituições de ensino de qualquer categoria abaixo do ensino superior e que, sobretudo, estejam ao serviço dos alunos e professores desses estabelecimentos, embora possam também estar abertas ao público.
- Os fundos particulares das aulas de uma mesma escola deveriam considerar-se como uma só biblioteca, que se contará como uma unidade administrativa, e em ponto de apoio;
- e) **Bibliotecas especializadas:** bibliotecas que dependem de uma associação, serviço oficial, parlamento, centro de investigação (excluídos os centros universitários), sociedade erudita, associação profissional, museu, empresa comercial ou industrial, câmara de comércio, etc. ou de qualquer outro organismo, e cujos fundos pertençam na sua maior parte a uma disciplina ou ramo particular, por exemplo: ciências naturais, ciências sociais, agricultura, química, medicina, ciências econômicas, engenharia, direito, história. Convém distinguir:
- As bibliotecas que proporcionam documentação e serviço a todas as pessoas que o solicitam;
  - As bibliotecas cujos fundos e serviços estão essencialmente destinados a responder às necessidades de informação da sua clientela particular, ainda que, em alguns casos, as utilizem especialistas que não pertençam ao organismo de que elas dependem;



- f) **Bibliotecas públicas** (ou populares): bibliotecas que estão, gratuitamente ou por módica quantia, a serviço da comunidade, especialmente de uma comunidade local ou regional, para atender o público em geral, ou certas categorias de utilizadores, tais como crianças, militares, enfermos de hospitais, presos, operários e empregados. Convém distinguir entre:
- As bibliotecas públicas propriamente ditas, isto é, as bibliotecas financiadas total ou parcialmente pelos poderes públicos (bibliotecas municipais ou regionais);
  - As bibliotecas financiadas com fundos privados.
4. Cada biblioteca deverá figurar só em uma das categorias mencionadas no parágrafo 3, tendo em conta a sua função principal.
5. As bibliotecas escolares e as bibliotecas públicas, consideradas como "unidades administrativas", deveriam classificar-se, além disso, segundo a importância dos seus fundos (só impressos e manuscritos) nos grupos seguintes:
- a) **Bibliotecas públicas:**
- até 2.000 volumes;
  - de 2.001 a 5.000 volumes;
  - de 5.001 a 10.000 volumes;
  - mais de 10.000 volumes.
- b) **Bibliotecas escolares:**
- até 2.000 volumes;
  - de 2.000 a 5.000 volumes;
  - de mais de 5.000 volumes.

### III – Apresentação dos dados estatísticos

6. As estatísticas a que se refere a presente recomendação deveriam levar-se a cabo a intervalos de três anos. Os dados subministrados deveriam apresentar-se atendendo às disposições mencionadas nos parágrafos 2 a 5. Deveriam assinalar-se as diferenças que existem entre as definições e classificações da presente recomendação e empregadas no respectivo país.
7. Salvo indicação contrária, as estatísticas relativas a bibliotecas deveriam conter os dados que se seguem. Os dados referentes a um período compreenderiam o ano de que se trata e no intervalo entre dois inquéritos sucessivos.
- a) **Número de bibliotecas:**
- Unidades administrativas;
  - Pontos de serviço: fixos, móveis.





**b) População servida:**

- Para bibliotecas públicas, definidas em um do ponto f, do parágrafo 3º, quer dizer, o número total de habitantes das localidades servidas pelas bibliotecas públicas;
- Por bibliotecas escolares, isto é, o número total de alunos e pessoal docente das escolas de primeiro e segundo grau (escolas primárias e secundárias), providas de serviços de bibliotecas escolares;
- Por bibliotecas de instituições de ensino superior, isto é, o número total de estudantes e pessoal autorizado para utilizar os serviços das bibliotecas universitárias e das bibliotecas das demais instituições de ensino superior,

**c) Fundos**

Os dados referentes aos fundos das bibliotecas só deveriam compreender os documentos seguintes postos à disposição dos utentes, concluindo os empréstimos:

- Livros e publicações periódicas: por metros de estantes ocupados e número de volumes;
- Manuscritos por metros de estantes ocupados e número de volumes;
- Microcópias de livros, publicações periódicas e manuscritos:
  - a) microfilmes: por número de rolos;
  - b) outras microcópias: por número de unidades materiais.

**d) Aquisições**

As estatísticas referentes às aquisições só deveriam ter em conta os documentos seguintes:

- livros: por número de títulos e de volumes;
- manuscritos: por número de unidades catalogadas;
- microcópias:
  - a) microfilmes: por número de rolos;
  - b) outras microcópias: por número de unidades materiais.

**e) Número de títulos de publicações periódicas em curso, isto é, o número de títulos recebidos pela biblioteca durante o ano.**

**f) Número de leitores domiciliares inscritos:** Só deveriam contar-se os indivíduos cuja inscrição é válida para o ano de que se trata. As bibliotecas não deveriam facilitar estes dados.

**g) Número de documentos emprestados e de cópias proporcionadas em substituição do material emprestado:**

- livros, publicações periódicas e manuscritos emprestados: por número de volumes;
- cópias facilitadas em substituição de documentos originais: por número de volumes enviados para cópiar.



- h) **Empréstimos entre bibliotecas do país:** Somente deveriam contar os empréstimos entre unidades administrativas separadas.

**Documentos emprestados:**

- livros, publicações periódicas e manuscritos: por número de volumes;
- cópias facilitadas em substituição de documentos originais: por número de volumes enviados para copiar.

- i) **Empréstimos internacionais entre bibliotecas:**

**Documentos emprestados a outros países:**

- livros, publicações periódicas e manuscritos: por número de volumes;
- cópias facilitadas em substituição de documentos originais: por número de volumes enviados para copiar.

**Documentos recebidos de outros países:**

- livros, publicações periódicas e manuscritos: por número de volumes;
- cópias facilitadas em substituição de documentos originais: por número de volumes enviados para copiar.

- j) **Fotocópias e outras cópias** – cópias realizadas pelas bibliotecas para os seus utilizadores (excluídas aquelas que as fazem com as máquinas de copiar instaladas na biblioteca), assim como as destinadas a substituir os documentos emprestados entre as bibliotecas:

- As cópias em papel: por número de folhas;
- Os microfímes: por número de imagens;
- As microfichas: por número de unidades materiais.

- k) **Gastos ordinários:**

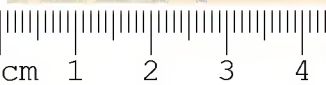
Gastos totais; gastos de pessoal; gastos de aquisições.

- l) **Gastos de capital:**

Gastos totais; gastos com edifícios; outros gastos de capital.

- m) **Pessoal das bibliotecas:**

- Total do pessoal: tempo integral, tempo parcial – calculado em equivalência com o tempo integral;
- Bibliotecários profissionais, titulares de um diploma oficial de biblioteconomia: tempo integral; tempo parcial – calculado em equivalência com o tempo integral;
- Bibliotecários profissionais que tenham adquirido uma formação mediante uma completa aprendizagem, sob controle, numa biblioteca; a tempo integral, a tempo parcial, calculado em equivalência com o tempo integral.



*Nota Final:* no Projeto de Recomendação havia os seguintes desenvolvimentos.

## I – ÂMBITO

- e) O termo **documento** compreende o conjunto de documentos impressos, manuscritos e audiovisuais;
- f) É considerada como **documento impresso** toda a obra impressa qualquer que seja a denominação (livro, brochura, periódico, jornal, cartas, desdobrável, gravura, carta geográfica, etc. . . .);
- g) É considerado como **documento manuscrito** toda a obra escrita manualmente ou datilografada;
- h) É considerado como **documento audiovisual** todo o documento de coleções, não impresso ou manuscrito como filme, microcópia, diapositivo, disco, banda magnética, que reproduzem imagem ou som por intermédio de aparelhos apropriados.

## II – CLASSIFICAÇÃO DE BIBLIOTECAS

- 4. As bibliotecas universitárias especializadas, escolares e públicas consideradas como “unidades administrativas” deverão ser classificadas segundo a importância das suas coleções entre os seguintes grupos:
  - a) **Bibliotecas universitárias, especializadas e públicas:**
    - Bibliotecas tendo até 250m de estantes ocupadas (até 10.000 volumes);
    - Bibliotecas tendo de 250m a 625m de estantes ocupadas (10.001-25.000 volumes);
    - Bibliotecas tendo 625m a 1.250m de estantes ocupadas (25.001-50.000 volumes);
    - Bibliotecas tendo mais de 1.250m até 2.500m de estantes ocupadas (50.001-100.000 volumes);
  - b) **Bibliotecas escolares:**
    - Bibliotecas tendo até 50m de estantes ocupadas (até 2.000 volumes);
    - Bibliotecas tendo 50m a 125m de estantes ocupadas (2.001-5.000 volumes);
    - Bibliotecas tendo de 125m a 250m de estantes ocupadas (5.001-10.000 volumes);
    - Bibliotecas tendo de 250m a 625m de estantes ocupadas (10.001-25.000 volumes);
    - Bibliotecas tendo mais de 625m de estantes ocupadas (mais de 25.000).



## MERCADO DE TRABALHO

Em 1º de outubro de 1975, o Deputado Federal Otávio Ceccato deu entrada na Câmara Federal ao Projeto de Lei nº 1.221, cuja justificaco foi de não existir no texto da Lei nº 4.084/62 um dispositivo regulador do salário inicial do bibliotecário. Em que pese a boa vontade do ilustre parlamentar, o projeto não teve andamento normal.

O avulso do referido projeto foi largamente distribuído às Associações de Bibliotecários e, como era natural, agitou a classe.

O parágrafo 2º do artigo 1º, do referido projeto dizia: "O salário mínimo profissional dos bibliotecários é fixado em valor igual a 10 (dez) vezes o salário mínimo vigente na região respectiva".

Desde que a Lei nº 4.084/62 foi promulgada, uma só vez foi solicitada emenda a um de seus artigos, visando favorecer a concursados que não dispunham de habilitação legal.

Os anos passaram e tanto a FEBAB como o CFB não se encorajaram a rejuvenescer o texto da Lei nº 4.084/62, nele introduzindo dispositivos que satisfaam aos novos interesses da classe.

Há três anos a FEBAB elaborou um detido estudo do texto da lei, divulgou-o entre suas filiadas e o encaminhou ao CFB. Este poderia continuar o trabalho, introduzindo modificações necessárias ao funcionamento de seus órgãos, mas preferiu aguardar...

Foi pensando nesse excessivo cuidado que estranhamos a entrada do Projeto nº 1.221. Além do mais, segundo preceitua a Lei Federal nº 6.205, de 29-4-1975, regulamentada pelo Decreto nº 75.704/75, "os valores monetários fixados com base no salário mínimo vigente não serão considerados para quaisquer fins de direito".

Este é um bom exemplo para justificar a existência do *lobby* no Congresso Nacional e a necessidade de estreito entrosamento desse membro da Diretoria da FEBAB com o presidente, para que possa ele, no devido tempo, esclarecer dvidas e ambigüidades.

Quanto ao pedido de 10 salários mínimos para início de carreira, foi muito alto, uma vez que nenhuma categoria profissional fez semelhante reivindicação.

Publicamos, a seguir, três tabelas, onde se verifica ter o inicial de carreira do bibliotecário da Prefeitura de São Paulo, de mais alto nível, atingido a importância de Cr\$ 5.629,00, em tempo parcial. O Governo de São Paulo paga ao bibliotecário, início de carreira, a importância de Cr\$5.624,00, mais a gratificação de nível universitário, de Cr\$600,00, mas isto em tempo integral.



O mais baixo salário é pago pelo Governo Federal: Cr\$4.128,00, em tempo integral.

Estes três índices têm sido publicados pela FEBAB, anualmente, e servem para medir as possibilidades de futuras reivindicações salariais.



**CARREIRA DE BIBLIOTECÁRIO  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO  
1976**

		TEMPO	
		Parcial	Integral
1. REFERÊNCIA	22-A	5.629,00	6.473,35
	22-B	6.188,00	7.116,20
	22-C	6.812,00	7.833,80
	22-D	7.488,00	8.611,20
	22-E	8.242,00	9.478,30
2. CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA REFERÊNCIA	24-A	6.812,00	7.833,80
	24-B	7.488,00	8.611,20
	24-C	8.242,00	9.478,30
	24-D	9.100,00	10.465,00
	24-E	10.010,00	11.511,50
3. DIRETOR DE SUBDIVISÃO TÉCNICA REFERÊNCIA	DA-10-A	7.488,00	8.611,20
	DA-10-B	8.242,00	9.478,30
	DA-10-C	9.100,00	10.465,00
	DA-10-D	10.010,00	11.511,50
	DA-10-E	11.011,00	12.662,65
4. DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA REFERÊNCIA	DA-11-A	8.242,00	9.478,30
	DA-11-B	9.100,00	10.465,00
	DA-11-C	10.010,00	11.511,50
	DA-11-D	11.011,00	12.662,65
	DA-11-E	12.090,00	13.903,50
5. ESTUDANTE ESTAGIÁRIO 90 HORAS POR MÊS 2 SALÁRIOS MÍNIMOS		1.536,00	

**LEIS N.ºS 8.183/74 e 8.376/76**

Vantagens: 5% a cada quinquênio;  
6ª parte depois de 25 anos de exercício;  
90 dias de licença-prêmio a cada 5 anos.



**CARREIRA DE BIBLIOTECÁRIO  
SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DE SÃO PAULO  
1976**

		TEMPO	
		Parcial	Integral 100%
1. REFERÊNCIA 20	NÍVEL A	2.512,00	* G. N. U. 600,00
	NÍVEL B	2.657,00	5.624,00
	NÍVEL C	2.861,00	5.914,00
	NÍVEL D	3.094,00	6.322,00
	NÍVEL E	3.329,00	6.788,00
2. CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA  REFERÊNCIA 23	NÍVEL A	3.094,00	* G. N. U. 720,00
	NÍVEL B	3.329,00	6.808,00
	NÍVEL C	3.592,00	7.378,00
	NÍVEL D	3.883,00	7.804,00
	NÍVEL E	4.089,00	8.486,00
3. CHEFE DE SERVIÇO  REFERÊNCIA CD-9	NÍVEL A	3.592,00	* G. N. U. 5.130,00
	NÍVEL B	3.883,00	12.314,00
	NÍVEL C	4.089,00	12.890,00
	NÍVEL D	4.293,00	13.308,00
	NÍVEL E	4.468,00	13.716,00
4. CHEFE DE DIVISÃO  REFERÊNCIA CD-11	NÍVEL A	4.089,00	* G. N. U. 5.970,00
	NÍVEL B	4.293,00	14.148,00
	NÍVEL C	4.468,00	14.556,00
	NÍVEL D	4.674,00	14.806,00
	NÍVEL E	4.878,00	15.418,00

**LEI COMPLEMENTAR Nº 134/75 E DECRETO Nº 7.141/75**

Vantagens: 5% a cada quinquênio;

6ª parte depois de 25 anos de exercício;

90 dias de licença-prêmio a cada 5 anos.

\* Gratificação de nível universitário.



**CARREIRA DE BIBLIOTECÁRIO  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
1976**

		TEMPO INTEGRAL
1. CLASSE A REFERÊNCIA	33	4.128,00
	34	4.335,00
	35	4.551,00
	36	4.778,00
	37	5.018,00
	38	5.267,00
	39	5.531,00
	40	5.807,00
	41	6.098,00
2. CLASSE B REFERÊNCIA	42	6.403,00
	43	6.723,00
	44	7.060,00
	45	7.412,00
	46	7.783,00
	47	8.173,00
	48	8.582,00
	49	9.011,00
	50	9.461,00
3. CLASSE ESPECIAL REFERÊNCIA	51	9.934,00
	52	10.432,00
	53	10.953,00

**DECRETO-LEI Nº 1.445, DE 13-2-1976**

Vantagens, de acordo com a Lei nº 1.711, de 28-10-52 – Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União:

- 6 meses de licença especial (prêmio) a cada decênio;
- adicional de 15 ou 25% após 20 ou 25 anos de serviço, respectivamente.





## OS LIMITES DA ÂNSIA DE SABER

Wolf Scheller

Cresce o número de cidadãos alemães fazendo filas diante dos postos de matrícula da Escola Superior Popular, para disputar uma das cobiçadas vagas no variado programa de seus cursos. Segundo constataram agora os membros da Associação Alemã de Escolas Superiores Populares (DVV), ao ensejo de sua reunião anual em Kiel, mais de 10 mil deles têm de retirar-se decepcionados. Trata-se de um angustiante sintoma da prática da limitação de vagas, cada vez mais palpável nesta instituição de aperfeiçoamento para adultos.

Agora tornou-se amarga realidade aquilo que já começou a esboçar-se na segunda metade do ano passado. A Escola Superior Popular, como oásis de erudição do povo, só consegue ainda cumprir, de forma limitada, a sua missão tradicional de estar aberta para qualquer ânsia de saber.

Nos últimos dois anos as Escolas Superiores Populares registraram um aumento de 10 a 15 por cento. Em 1975, cerca de 3,5 milhões de pessoas participaram dos grupos de trabalho, cursos e práticas das 1.100 Escolas Superiores Populares, com seus 3.500 postos suplementares. Mais de quatro milhões de interessados participaram, no mesmo período, de programas isolados das Escolas Superiores Populares (VHS).

"A maior percentagem dos nossos alunos necessita, simplesmente, desta forma de aperfeiçoamento para poder manter seu *status* social". Esta a explicação do diretor da DVV, Helmuth Dolff, para esta evolução. Não obstante, a tendência atual parece-lhe um pouco estranha: "Continuamente nos perguntamos: é esta, realmente, a parte da população que queremos atingir?"

A DVV começou, já em tempo, a organizar programas e cursos especiais para jovens e adultos desempregados, os mais duramente atingidos pela recessão econômica. Negociou-se amplamente com o Ministro da Educação, com o Departamento Nacional do Trabalho, em Nürnberg, e com as diferentes secretarias estaduais sobre medidas de apoio.

O resultado, no entanto, é deprimente: o Departamento de Nürnberg reduziu drasticamente as subvenções, os Estados igualmente passaram a conter despesas e a União, se bem que demonstrasse compreensão para as necessidades da VHS, manteve-se fora da questão, já em razão de sua pouca competência no setor da formação. Assim, a DVV sentiu-se como a última salvação e fez com que as organizações de VHS, em âmbito estadual, se preocupassem de forma mais intensa com este círculo de pessoas. Todavia, pela redução das subvenções de Nürnberg, o problema do financiamento foi deslocado entrementes à esfera das municipalidades, que mantêm mais da metade destas instituições por conta própria. Se as cidades não conseguirem preencher



as lacunas originadas nos planos de financiamento, as taxas de matrícula deverão subir ainda mais em todo o país. Em algumas cidades, por exemplo em Colônia, de qualquer forma, já estão na ordem do dia.

Em vista desta evolução, as Escolas Superiores Populares começam a concentrar-se novamente na autonomia de sua oferta e a defender as particularidades dos cursos de aperfeiçoamento, como a famosa "quarta coluna no sistema educacional". Recentemente, o presidente da DVV declarou em Giessen que a função desta instituição de aperfeiçoamento não deveria ser reduzida à condição de absorver as inevitáveis tensões entre o sistema educacional e o sistema do aproveitamento do potencial trabalhista. Em outras palavras, a conclusão ginásial deve ser garantida em primeiro lugar pelos ginásios.

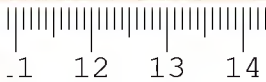
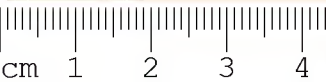
Embora as Escolas Superiores Populares façam muito raramente uma pesquisa de motivação sobre si mesmas, os especialistas dos "postos de trabalhos pedagógicos" das próprias VHS, em Frankfurt, há muito consideram certa a seguinte constatação: em todas as camadas da população predomina a opinião de que o aperfeiçoamento não deve ser a ocupação pós-expediente de alguns poucos cidadãos. Para muitos, a participação nos cursos e práticas de aperfeiçoamento profissional, a aquisição dos cobichados certificados da VHS nas diferentes línguas tornaram-se imprescindíveis para o avanço profissional.

No entanto, continua a predominar a ampla classe média, cuja fome de saber tem considerável necessidade de recuperação e que já está suficientemente motivada para a freqüência a cursos de aperfeiçoamento. Já na classe inferior há uma grande lacuna.

Ao que se vê, este problema afeta inclusive a própria razão de ser do sistema da VHS. Ela não é simples escola, nem escola superior, mas sim um lugar de cultura transmitida de forma popular, ligada ao nobre rótulo de organização "criativa" do tempo livre. "É claro que tudo isto tem algo a ver com a procura da felicidade pelo homem. Achamos que as pessoas têm um direito a esta felicidade, que elas encontram através de trabalho, aprendizagem e diversão conjunta com pessoas potencialmente de igual tendência".

Um pouco, portanto, restou dos velhos tempos da Escola Superior Popular. Ainda existe o freqüentador clássico, a senhora já de certa idade com sua tendência ao convívio e ao zelo cultural. "Contudo, conclui Helmuth Dolff, também na geração mais jovem cresce a necessidade de comunicação".

*A Tribuna Alemã, jul. 1976.*



## NOTICIÁRIO NACIONAL

1. CDU — Realizou-se no Rio de Janeiro, nos dias 12 a 17 de setembro último, a Conferência Brasileira de Classificação Bibliográfica. Durante a sessão solene de abertura foi lançada a obra CDU — Edição Média em Língua Portuguesa

### TEMÁRIO DA CONFERÊNCIA:

- História e filosofia da classificação.
  - Linguagem de indexação.
  - Classificação de Dewey e CDU.
  - Ensino de classificação.
  - Pesquisa, mecanização, atualização.
2. IV BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO — Pelo Requerimento P-60/76, a Câmara Municipal de São Paulo inseriu em Ata de seus trabalhos do dia 20 de setembro um voto de júbilo pela instalação, em São Paulo, da IV BIL e de congratulações com o senhor Francisco Matarazzo Sobrinho, o criador das Bienais, que com o seu trabalho tem promovido obra cultural e educativa do mais elevado interesse público.

3. IV BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO — O HÁBITO DE LEITURA E AS BIBLIOTECAS foi o tema central do Seminário realizado durante os dias 14 e 15 de agosto.

### PALESTRAS REALIZADAS:

- Estimulação do hábito de leitura pelas bibliotecas, por Herberto Salles, diretor do INL.
  - Bibliotecas e o desenvolvimento sócio-cultural, por Murilo Bastos da Cunha, presidente do CFB.
  - Instalação de bibliotecas nos municípios paulistas, como fator de desenvolvimento do hábito de leitura, por Max Feffer, Secretário de Cultura, Ciência e Tecnologia do Estado de São Paulo.
  - Rede de bibliotecas do Município de São Paulo e o hábito de leitura, por Sábato Magaldi, Secretário de Cultura, da Prefeitura de São Paulo.
  - O SESI no desenvolvimento da leitura e as bibliotecas, por Theobaldo de Nigris, presidente da Federação e Centro das Indústrias do Estado de São Paulo.
4. EMBRAPA — A FEBAB recebeu uma Circular da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária — EMBRAPA, noticiando vagas para bibliotecários em Bagé, Bento Gonçalves e Cascata, no Rio Grande do Sul; Corumbá e Dourados, em Mato Grosso; Porto Velho, em Rondônia; Rio Branco, no Acre; Goiânia, em Goiás; Juiz de Fora, em Minas Gerais; Petrolina, em Pernambuco.



A escala de salário varia, de acordo com a experiência profissional, entre Cr\$6.019,00 e Cr\$9.635,00, em tempo integral.

Qualquer informação complementar poderá ser obtida no Departamento de Informação e Documentação, Caixa Postal 1.316 – 70.000 – Brasília–DF.

5. Em 7 de agosto último, a colega Cecília D'Ottaviano Armentano, presidente do CRB-8, foi nomeada Diretora Técnica da Divisão de Bibliotecas, do Departamento de Artes e Ciências Humanas, da Secretaria de Cultura, Ciência e Tecnologia, do Governo do Estado de São Paulo.
6. COMISSÃO BRASILEIRA DE DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA-CBDJ. Realizou-se nos dias 13 e 14 de setembro, no Auditório da Academia Brasileira de Ciências, no Rio de Janeiro, o V ENCONTRO DE BIBLIOTECÁRIOS JURÍDICOS, presidido pela bibliotecária Nylma Thereza de Salles Velloso Amarante. Os temas tratados no Encontro foram os seguintes:
  - A conveniência da adoção da Classificação Decimal de Direito, de Dóris Queiróz de Carvalho, nas coleções jurídicas e na documentação legislativo-administrativa;
  - Estudos para uma possível deliberação sobre o tema;
  - Relatórios das atividades dos grupos de trabalho;
  - Minutas e/ou Regimentos dos grupos e futura padronização;
  - Implantação de novos grupos.
7. BIBLIOGRAFIA JURÍDICA – A Faculdade de Direito da Universidade Federal da Bahia publicou, recentemente, a obra denominada **Contribuição à Bibliografia Jurídica Nacional: 1891–1975**, com 139 páginas.
8. O ARQUIVO NACIONAL assinou convênio com a Academia Brasileira de Letras, objetivando a prestação de assistência técnica, no sentido de reestruturar os arquivos da entidade. Um grupo de trabalho será constituído a fim de dar início ao planejamento. (*Correio Braziliense*, de 7-8-1976).
9. ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS – DIRETORIA  
Presidente - Helena Correa Machado; Vice-Presidente - Jucy Neiva; Primeira Secretária - Regina Alves Vieira; Segunda Secretária - Aclair Ramos de Oliveira; Primeira Tesoureira - Wilma Schaefer Corrêa; Segunda Tesoureira - Aurora Ferraz Frajão. A Associação tem sua sede na Praça da República, 26 - ZC-14, 20.000, Rio de Janeiro, RJ.
10. A BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, através do Centro de Documentação e Informação, está procedendo a uma revisão completa nos dados da obra recentemente publicada: **Deputados Brasileiros, 1826–1976**. Por ter saído com inúmeras incorreções a obra foi recolhida.



## NOTICIÁRIO INTERNACIONAL

1. FIAB/UNESCO – Será realizado na Biblioteca da Universidade de Antuérpia, Bélgica, no período de 29 de agosto a 3 de setembro de 1977, o SEMINÁRIO PRELIMINAR FIAB/UNESCO. Tema Central – BIBLIOTECAS DE PAÍSES EM DESENVOLVIMENTO. Subtemas – Planos de aquisição cooperativa; Centros de processamentos técnicos; Aquisição planejada; Empréstimo cooperativo; Redes de bibliotecas.
2. A IFLA está vendendo um volume de 500 páginas, contendo os PROCEEDINGS OF IFLA WORLDWIDE SEMINAR, realizado no período de 31 de maio a 5 de junho do corrente ano, em Seul, Coréia, sob os auspícios da Korean Library Association.
3. SPECIAL LIBRARIES ASSOCIATION – Futuras conferências: 1977, New York, junho 5 a 9; 1978, Kansas City, junho 11 a 15; 1979, Honolulu, junho 10 a 17; 1980, Washington, junho 8 a 12; 1981, Atlanta, junho 14 a 18.
4. O SCANDINAVIAN SUMMER SEMINARS, 1977, será realizado em Copenhague, Dinamarca, de 8 a 19 de agosto. Informações sobre esse evento poderão ser obtidas com Mrs. Holle Wisti, no Danish Institute, Kultorvet 2, DK-1175, Copenhagen K, Denmark. O preço de inscrição, acomodações, refeições, conferências e transportes referentes à programação será de 2.000 coroas dinamarquesas, ou sejam Cr\$4.200,00.



021-511  
110005  
MARQUES  
F. W. 1108  
9029.  
A  
M  
P  
X  
GRÁFICA E EDITORA LTDA.

RUA MARQUES DE OLIVEIRA, 509  
Tele. 230-2510 e 260-4807 Rio de Janeiro



Digitalizado  
gentilmente por:

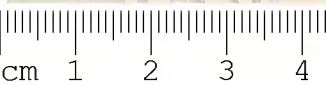


**DIRETORIA DA FEBAB  
1975/1977**

<b>PRESIDENTE</b>	– Esmeralda Maria de Aragão
<b>Vice-Presidente</b>	– Maria José Rabelo de Freitas
<b>Secretária-Geral</b>	– Marlene Gomes Martinez
<b>Primeira-Secretária</b>	– Lúcia Matos e Santos
<b>Segunda-Secretária</b>	– Lúcia Eirado Silva
<b>Primeira-Tesoureira</b>	– Carmélia Regina de Matos
<b>Segunda-Tesoureira</b>	– Carminda Nogueira de Castro Ferreira
<b>Bibliotecária</b>	– Maria de Fátima de Castro Ferreira
<b>Observador Legislativo</b>	– Aníbal Rodrigues Coelho
<b>Editora da revista</b>	– Laura Garcia Moreno Russo

**ASSOCIAÇÕES FILIADAS**

- 1 – Associação Paulista de Bibliotecários
- 2 – Associação Profissional de Bibliotecários do Estado de Pernambuco
- 3 – Associação Profissional de Bibliotecários do Estado do Rio de Janeiro
- 4 – Associação Rio-Grandense 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 São-Carlenses
- 12 – Associação Paraense de Bibliotecários
- 13 – Associação Bibliotecária do Paraná
- 14 – Associação Amazonense de Bibliotecários
- 15 – Associação Profissional de Bibliotecários do Estado do Maranhão
- 16 – Associação Profissional de Bibliotecários da Paraíba
- 17 – Associação dos Bibliotecários de Santa Catarina





Digitalizado  
gentilmente por:

