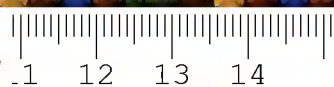


# REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO



Digitalizado  
gentilmente por:



**REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECOMIA 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



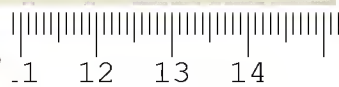
Digitalizado  
gentilmente por:



## SUMÁRIO

Editorial . . . . .	3
Legislação . . . . .	5 - 16
MEC/DDD — regimento . . . . .	17 - 23
MEC/INL — regimento . . . . .	24 - 33
MEC/DEM — regimento . . . . .	34 - 41
USP . . . . .	41
Conselho Nacional de Direito Autoral . . . . .	42 - 43
Arquivo Nacional — regimento . . . . .	44 - 50
CFB . . . . .	51 - 55
Convênio MEC/IBICT . . . . .	56 - 62
INL . . . . .	63 - 71
3.o Congresso Brasileiro de Arquivologia . . . . .	72 - 76
Conferência Brasileira de Classificação Bibliográfica . . . . .	77 - 81
A morte do IBBD . . . . .	82 - 84
UNISIST . . . . .	85 - 86
Fábrica de aprendizagem . . . . .	87 - 89
UNESCO e a massificação . . . . .	90 - 92
30 anos do Unic/Rio . . . . .	93 - 95
Noticiário nacional . . . . .	96 - 100
Noticiário internacional . . . . .	100 - 103

ISSN 0100-0691



REVISTA BRASILEIRA de BIBLIOTECONOMIA e DOCUMENTAÇÃO. (Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários) São Paulo, 1977.

1977, 9 (1/3)

CDU:02:061.25(05)(081)

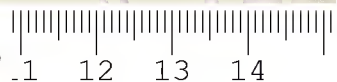


Digitalizado  
gentilmente por:



## EDITORIAL

É com imensa alegria que apresentamos este primeiro número da RBBBD relativo a 1977. Há dois anos vimos encontrando grande dificuldade para levar à frente a tarefa que nos foi confiada, de seguir e publicar a matéria biblioteconômica. Entretanto, mais uma vez Sua Excelência, o Ministro da Educação, deu apoio à Classe e por ela às bibliotecas do País. A Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários agradece.





Digitalizado  
gentilmente por:





DECRETO 78.978, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1976

*Altera os valores das anuidades e taxas a serem cobradas pelos Conselhos Regionais de Biblioteconomia e dá outras providências.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 31, ítem III, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1.o — Fica alterada a partir de 1.o de janeiro de 1977, a tabela aprovada pelo Decreto 78.187 de 20 de novembro de 1973, de acordo com os percentuais abaixo, incidentes sobre o maior valor de referência vigente.

Anuidades e Taxas	Percentual incidente sobre o maior valor de referência (%)
Anuidade paga até 31 de março . . . . .	50
Inscrição . . . . .	25
Expedição de carteira de identidade profissional . . . . .	25
Transferência de inscrição . . . . .	20
Certidão e atos análogos, por folha . . . . .	10
Anotações, averbações, arquivamentos e atos análogos . . . . .	2

Parágrafo único — A anuidade não paga no prazo previsto neste artigo será acrescida de 20% do seu valor.

Art. 2.o — O Conselho Federal de Biblioteconomia expedirá anualmente, Resolução, fixando o valor das anuidades e demais taxas, tendo em vista os percentuais incidentes sobre o maior valor de referência vigente.

Art. 3.o — O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 20 de dezembro de 1976, 155.o da Independência e 88.o da República.  
Ernesto Geisel  
Arnaldo Prieto  
D.O. União, de 21-12-76, p. 16.533, Seção I, Parte I.



## CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

### VALORES DAS ANUIDADES E TAXAS PARA 1977

De acordo com a orientação fornecida pelo Conselho Federal de Biblioteconomia, os valores das anuidades e taxas passam a ser as seguintes, no ano de 1977:

	Cr\$
Anuidade até 31 de março. . . . .	319,15
Inscrição . . . . .	159,57
Expedição de carteira profissional. . . . .	159,57
Transferência de inscrição. . . . .	127,66
Certidão e atos análogos, por folha . . . . .	63,83
Anotações, averbações, arquivamentos, atos análogos. . . . .	12,76

Em virtude das alterações, para o Registro no CRB-8 deverá ser enviada a quantia de Cr\$ 638,29 (seiscentos e trinta e oito cruzeiros e vinte e nove centavos), juntamente com os documentos exigidos.





## LEGISLAÇÃO

### DECRETO 79.128, DE 17 DE JANEIRO DE 1977

*Autoriza o funcionamento do curso de Biblioteconomia, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Catanduba, com sede na cidade de Catanduba, Estado de São Paulo.*

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, ítem III, da Constituição, de acordo com o artigo 47 da Lei 5540, de 28 de novembro de 1968, alterado pelo Decreto-Lei 842, de 9 de setembro de 1969, e tendo em vista o Parecer do Conselho Estadual de Educação de São Paulo, conforme consta do Processo 253.158 de 1976 do Ministério da Educação e Cultura,

DECRETA:

Art. 1.o — Fica autorizado o funcionamento do curso de Biblioteconomia, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Catanduba, com sede na cidade de Catanduba, Estado de São Paulo.

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

Brasília, 17 de janeiro de 1977; 156.o da Independência e 89.o da República.  
Ernesto Geisel  
Ney Braga

D.O. União, de 18-1-77, p. 609, Seção I, Parte I.

### DECRETO 79.137, DE 18 DE JANEIRO DE 1977

*Inclui na classificação de órgãos de deliberação coletiva, aprovada pelo Decreto 69.907, de 7 de janeiro de 1972, as Entidades de Fiscalização do exercício das profissões liberais.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, ítem III, da Constituição, tendo em vista o disposto na Lei 5708, de 4 de outubro de 1971, e o que consta do Processo DASP número 22.425, de 1976,



DECRETA:

Art. 1.º – Ficam incluídos na classificação dos órgãos de deliberação coletiva da área do Ministério do Trabalho, aprovada pelo Decreto 69.907, de 7 de janeiro de 1972, como órgãos de 3.º grau (letra c do artigo 1.º do Decreto 69.382, de 19 de outubro de 1971), os Conselhos Federais e Regionais de:

- Assistentes Sociais (Lei 3252, de 1957),
- Biblioteconomia (Lei 4084, de 1962),
- Contabilidade (Decreto-Lei 9295, de 1946),
- Corretores de Imóveis (Lei 4116, de 1962),
- Economia (Lei 1411, de 1951),
- Enfermagem (Lei 5905, de 1973),
- Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Lei 5194, de 1966),
- Farmácia (Lei 3820, de 1960),
- Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Lei 6316, de 1975),
- Medicina (Lei 3268, de 1957),
- Medicina Veterinária (Lei 5517, de 1968),
- Músicos do Brasil (Lei 3857, de 1960),
- Odontologia (Lei 4324, de 1964),
- Psicologia (Lei 5766, de 1971),
- Química (Lei 2800, de 1956),
- Representantes Comerciais (Lei 4886, de 1965).

Parágrafo único – O número de reuniões mensais remuneradas é o fixado no Regimento Interno e não poderá ultrapassar o limite previsto no artigo 2.º, § 3.º, do Decreto 69.382, de 19 de outubro de 1971.

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

Brasília, 18 de janeiro de 1977, 156.º da Independência e 89.º da República.  
Ernesto Geisel  
Arnaldo Prieto

D.O. União, de 19-1-77, p. 673, Seção I, Parte I.



DECRETO 79.317, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1977

*Dispõe sobre a composição das Categorias Direção Intermediária e Assistência Intermediária do Grupo-Direção e Assistência Intermediárias do Quadro Permanente do Ministério da Educação e Cultura – MEC, e dá outras providências.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7.º da Lei 5645, de 10 de dezembro de 1970, no Decreto 72.912, de 10 de outubro de 1973, no artigo 1.º da Lei 6006, de 19 de dezembro de 1973, no Decreto-lei 1445, de 13 de fevereiro de 1976, no Decreto 77.629, de 18 de maio de 1976, e o que consta do Processo DASP 1962, de 1976,

DECRETA:

Art. 1.º – São criadas funções, inclusive mediante transformação de cargos em comissão e de funções gratificadas, na forma do Anexo I deste Decreto, para a composição das Categorias Direção Intermediária, código: DAI-111, e Assistência Intermediária, código: DAI-112, do Grupo-Direção e Assistência Intermediárias, código: DAI-110, do Quadro Permanente do Ministério da Educação e Cultura.

Art. 2.º – A síntese das atribuições das funções de Assistente, de que trata este Decreto, é a descrita no Anexo II.

Art. 3.º – As funções gratificadas relacionadas no Anexo III ficam suprimidas, para o fim de compensar as despesas decorrentes da execução deste Decreto.

Art. 4.º – As despesas resultantes da aplicação deste Decreto serão atendidas pelos recursos próprios do Ministério da Educação e Cultura.

Art. 5.º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 28 de fevereiro de 1977; 156.º da Independência e 89.º da República.

Ernesto Geisel

Ney Braga

D.O. União, de 3-3-77, p. 2435, Suplemento.



A N E X O I

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

QUADRO PERMANENTE

FUNÇÕES DE DIREÇÃO OU ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA  
GRUPO - Direção e Assistência Intermidiária (DAI - 110)  
(artigo 5.º do Decreto n.º 72.912, de 10 de outubro de 1973)

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			
N.º de Cargos ou Funções	Denominação	Símbolo	Número de Funções	Denominação	Código	Categoria Funcional Correlata
1	Secretário do Diretor - BN	9-F	1	<i>Biblioteca Nacional</i> Secretário Administrativo	DAI-111.1	Agente Administrativo, SA-801
1	Auxiliar do Diretor - BN	15-F	1	Assistente	DAI-112.3	Bibliotecário, NS-932
			1	Assistente	DAI-112.3	Bibliotecário, NS-932
1	Chefe da Subseção de Planejamento e Coordenação - Assessoria Especial - DSI	3-F	1	<i>Coordenadoria Técnica</i> Coordenador	DAI-111.3	Técnico de Administração, NS-923, ou Bibliotecário, NS-932, ou Técnico em Assuntos Culturais, NS-928
1	Chefe da Subseção de Política Administrativa, Economia e Finanças - Seção de Informações - DSI	3-F	1	<i>Divisão de Aquisição e Processamento</i> Chefe	DAI-111.3	Bibliotecário, NS-932







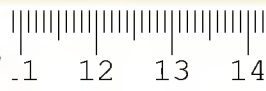
1	1	5-F	1	Seção de Armazenamento Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	5-F	1	Seção de Consulta e Leitura Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	5-F	1	Seção de Informações Bi- bliográficas Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	5-F	1	Seção de Periódicos Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	7-C	1	<i>Divisão de Referência Es- pecializada</i> Chefe	DAI-111.3	Bibliotecário, NS-932
1	1	5-F	1	Seção de Obras Raras Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	5-F	1	Seção de Obras Raras Raras - Divisão de Obras Raras e Publicações - BN		
1	1	5-F	1	Seção de Referência Es- pecializada Chefe		
1	1	5-F	1	Seção de Informações Bi- bliográficas Chefe		
1	1	5-F	1	Seção de Periódicos Chefe		
1	1	7-C	1	<i>Divisão de Referência Es- pecializada</i> Chefe		
1	1	5-F	1	Seção de Obras Raras Chefe		



1	1	5-F	1	Seção de Música Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932, ou Técnico em Assuntos Educa- cionais, NS-928
1	1	5-F	1	Seção de Iconografia Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	3-F	1	Seção de Manuscritos Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	3-F	1	<i>Divisão de Divulgação</i> Chefe	DAI-111.3	Técnico em Comunicação So- cial, NS-931
1	1	4-F	1	Seção de Editoração Chefe	DAI-111.2	Técnico em Comunicação So- cial, NS-931
1	1	4-F	1	Seção de Promoções Culturais Chefe	DAI-111.2	Técnico em Assuntos Culturais, NS-928, ou Técnico em Comu- nicção Social, NS-931, ou Bibliotecário, NS-932
1	1	5-F	1	Seção de Intercâmbio Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	1	5-F	1	Chefe da Seção de Música e Arquivo Sonoro - Divi- são de Obras Raras e Pu- blicações - BN		
1	1	5-F	1	Chefe da Seção de Icono- grafia - Divisão de Obras Raras e Publicações - BN		
1	1	3-F	1	Chefe da Seção de Manu- scritos - Divisão de Obras Raras e Publicações - BN		
1	1	3-F	1	Chefe de Divisão - Divisão de Publicações e Divulga- ções - BN		
1	1	4-F	1	Chefe da Seção de Divulga- ção - Divisão de Publicações e Divulgação - BN		
1	1	4-F	1	Chefe da Seção de Ecdótica - Divisão de Publicações e Divulgação - BN		
1	1	5-F	1	Chefe da Seção de Permuta Internacional - Divisão de Aquisição - BN		



1	Chefe da Seção de Administração - BN	3-F	1	<i>Divisão de Conservação</i> Chefe	DAI-111.3	Bibliotecário, NS-932
1	Chefe da Seção de Conservação do Patrimônio - Divisão de Administração - BN	6-F	1	Seção de Preservação e Restauração Chefe	DAI-111.2	Bibliotecário, NS-932
1	Chefe da Seção de Encadernação - Divisão de Aquisição - BN	5-F	1	Seção de Encadernação Chefe	DAI-111.2	Artífice Especializado, ART-706
1	Chefe da Seção de Direitos Autorais - Divisão de Aquisição - BN	5-F	1	Serviço de Direitos Autorais Chefe	DAI-111.3	Bibliotecário, NS-932
1	Chefe da Seção de Microfilmes - Divisão de Obras Raras e Publicações - BN	5-F	1	Serviço de Reprografia Chefe	DAI-111.3	Agente de Cinematografia e Microfilmagem, NM-1033
1	Chefe da Seção de Material - Divisão de Administração - BN	7-F	1	Serviço de Atividades Auxiliares Chefe	DAI-111.3	Agente Administrativo, SA-801
1	Diretor da Biblioteca "Antonio Torres" - BN	5-C	1	<i>Biblioteca "Antonio Torres" (MG)</i> Chefe	DAI-111.3	Bibliotecário, NS-932



ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

FUNÇÕES DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

Categoria de Assistência Intermidiária (DAI - 112)

(Ítem II do artigo 9.º do Decreto n.º 72.912, de 1973)

Número de funções	DENOMINAÇÃO	Código	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
2	<i>Biblioteca Nacional</i> Assistente	DAI-11.2.3	- Assistir o Diretor nos planos de trabalho e aplicação na elaboração de proposta orçamentária, Relatório das atividades da BN, na elaboração de expedientes, e ordens de serviço, bem como outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

ANEXO III - foi suprimido por falta de espaço e conter matéria irrelevante.  
Ver D.O. União, de 3-3-77, p. 2435, Suplemento.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

### PORTARIA 399, DE 18 DE AGOSTO DE 1975

O Ministro de Estado da Educação e Cultura, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do Parecer 530-72-CFE,

#### RESOLVE:

Art. 1.o – O Conselho Federal de Educação promoverá, no âmbito da sua competência, a verificação, *in loco* das condições de funcionamento de estabelecimentos e cursos de ensino superior para efeito de autorização, de reconhecimento e de credenciamento.

Art. 2.o – A designação e a constituição de comissão verificadora, para cada caso, obedecerá ao disposto, respectivamente, nas Portarias 70-73-CFE, 71-73-CFE e 95-73-CFE.

Art. 3.o – Os componentes de comissão verificadora farão jus: 1) a transporte na forma da legislação vigente; 2) a remuneração no valor de Cr\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos cruzeiros).

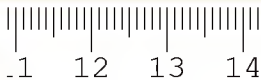
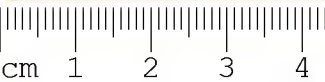
Parágrafo único – O pagamento da remuneração será efetuado: no valor de Cr\$ 1.000,00 (um mil cruzeiros) antes da viagem; o restante, contra entrega do relatório de verificação.

Art. 4.o – As despesas com a verificação serão custeadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação nos termos da Resolução 31, de 10 de outubro de 1972, daquele órgão.

Art. 5.o – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições gerais e especiais em contrário.

Ney Braga

D.O. União, de 26-8-75, p. 10.909-10.910, Seção I, Parte I.



# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

## REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO – DDD

### CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

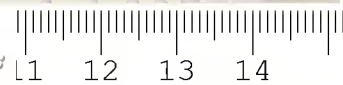
Art. 1.º – O Departamento de Documentação e Divulgação (DDD), órgão central de direção superior do Ministério da Educação e Cultura, nos termos do Decreto 72.614 de 15 de agosto de 1973, tem por finalidade apoiar a condução das atividades administrativas, técnicas, educacionais e culturais do Ministério, através da divulgação sistemática de informações, estudos e pesquisas.

Parágrafo único – São funções do Departamento de Documentação e Divulgação:

- I – elaborar os planos e programas das atividades relacionadas com a política de documentação e divulgação definida pelo Ministro de Estado;
- II – manter intercâmbio, de caráter documentário, educacional e cultural, com entidades oficiais e particulares, no País e no exterior;
- III – documentar a história educacional, cultural, científica e desportiva do País e realizar outros trabalhos relacionados com sua atividade específica;
- IV – editar publicações de caráter administrativo, educacional, cultural, científico e desportivo;
- V – elaborar e editar periódicos para divulgação de assuntos relativos à educação e à cultura.

### CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2.º – A estrutura do Departamento de Documentação e Divulgação compreende as seguintes unidades:





- I — Assessoria Técnica
- II — Divisão de Documentação
  - II.1 — Seção de Pesquisa e Classificação
  - II.2 — Seção de Controle e Informações
  - II.3 — Biblioteca
- III — Divisão de Divulgação
  - III.1 — Seção de Redação e Tradução
  - III.2 — Seção de Revisão
  - III.3 — Seção de Artes Gráficas
- IV — Divisão de Atividades Auxiliares

Art. 3.o — A atuação da Divisão de Atividades Auxiliares abrangerá as áreas de Pessoal, Execução Orçamentária e Financeira, e Serviços Gerais.

Art. 4.o — O Departamento de Documentação e Divulgação é dirigido por Diretor-Geral, as Divisões por Diretores, as Seções e a Biblioteca por Chefes, providos na forma da legislação pertinente.

Art. 5.o — Os Assistentes do Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares serão os responsáveis pela execução das atividades das áreas mencionadas no artigo terceiro.

Art. 6.o — Os dirigentes das unidades constantes no art. 2.o, em suas faltas e impedimentos, terão substitutos por eles indicados e designados pela autoridade competente.

§ 1.o — A designação do substituto do Diretor-Geral é de competência do Ministro de Estado.

§ 2.o — Haverá sempre servidores previamente designados para as substituições de que trata este artigo.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

Art. 7.o — À Assessoria Técnica compete:

- I — planejar a ação global do Departamento através da elaboração ou análise, seleção e reformulação de programas, projetos e atividades;
- II — acompanhar, controlar e avaliar a execução dos programas, projetos e atividades do Departamento;





- III – elaborar relatórios referentes a atuação do Departamento, fornecendo informações à oportuna tomada de decisões;
- IV – elaborar, em consonância com as diretrizes fixadas, a proposta orçamentária, e encarregar-se do acompanhamento da respectiva execução, em conjunto com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira;
- V – elaborar programações financeiras de desembolso e planos de aplicação de dotações globais;
- VI – propor a abertura de créditos adicionais;
- VII – manter atualizado o registro dos dados relativos a compromissos financeiros assumidos com vistas à elaboração da proposta orçamentária;
- VIII – manter registro sistemático das despesas com pessoal, a qualquer título;
- IX – analisar, sugerir e acompanhar a implantação de métodos e técnicas de trabalho tendo em vista a racionalização na utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais, visando imprimir maior eficiência e eficácia na atuação do Departamento;
- X – desenvolver estudos que identifiquem os obstáculos de ordem institucional ou organizacional ao desenvolvimento das atividades do Departamento propondo medidas para sua eliminação;
- XI – assessorar a Direção-Geral em assuntos da competência específica do Departamento.

Art. 8.o – À Divisão de Documentação compete executar as atividades que conduzam à consecução dos objetivos do Departamento na área da documentação.

I – À Seção de Pesquisa e Classificação compete:

- a – coligir, selecionar, classificar e catalogar textos de atos da administração federal e outros documentos relacionados direta ou indiretamente com as atividades do Ministério;
- b – coligir, selecionar, classificar e catalogar documentos de interesse para a história da educação e da cultura do País;
- c – realizar pesquisas documentárias em matéria de interesse educacional, cultural, científico e desportivo.



II — À Seção de Controle e Informações compete:

- a — manter registros sistematizados de informações sobre textos de legislação federal relativa ao ensino e à cultura, e também sobre tratados, convênios, acordos e ajustes ligados às atividades educacionais e culturais;
- b — manter registros sistematizados de informações sobre a legislação de ensino dos Estados, Territórios e Distrito Federal;
- c — pesquisar e catalogar a legislação estrangeira de ensino com vistas ao estudo comparativo dos problemas educacionais e culturais do País;
- d — atender aos pedidos de informações oriundos do próprio Ministério e do serviço público em geral e a outros mediante autorização da Direção-Geral.

III — À Biblioteca compete:

- a — reunir, catalogar, classificar e manter publicações especializadas em assuntos educacionais, científicos e desportivos;
- b — manter um serviço de pronta reprodução de documentos;
- c — selecionar e propor a aquisição de publicações.

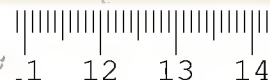
Art. 9.o — À Divisão de Divulgação compete executar as atividades que conduzam à consecução dos objetivos do Departamento na área da divulgação.

I — À Seção de Redação e Tradução compete:

- a — executar os trabalhos de redação de matérias a serem publicadas, e de outras que forem determinadas pela Direção-Geral;
- b — sintetizar as matérias recebidas para publicação;
- c — traduzir ou verter matérias destinadas à divulgação e outras determinadas pela Direção-Geral.

II — À Seção de Revisão compete:

- a — executar os serviços de revisão de originais de matérias a serem publicadas e de outras determinadas pela Direção-Geral;
- b — executar os serviços de revisão tipográfica de matérias em fase de publicação.



III — À Seção de Artes Gráficas compete:

- a — planejar, quanto ao aspecto visual, as publicações a serem editadas;
- b — executar os serviços de diagramação, paginação e desenho e orientar, quanto ao acabamento, as publicações editadas pelo Departamento;
- c — manter um serviço fotográfico;
- d — executar os serviços gráficos relativos aos programas editoriais a cargo da Divisão e outros que forem determinados;
- e — executar os serviços de composição, impressão e acabamento;
- f — sugerir os serviços que devam ser executados por empresas gráficas.

Art. 10 — À Divisão de Atividades Auxiliares compete programar a execução e realizar as tarefas de apoio administrativo necessárias às atividades do Departamento e especificamente:

I — Na área de Pessoal:

- a — manter registros referentes ao pessoal do Departamento;
- b — controlar a freqüência do pessoal lotado no Departamento;
- c — providenciar todo e qualquer pagamento relativo a pessoal, elaborando os atos e documentos necessários;
- d — elaborar guias e promover os respectivos recolhimentos, nos prazos legais;
- e — cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos central e setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal.

II — Na área de Execução Orçamentária e Financeira:

- a — fornecer os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária do Departamento;
- b — acompanhar a execução orçamentária;
- c — controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- d — cumprir as normas emanadas dos órgãos central e setorial dos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria;
- e — promover a tomada de contas dos responsáveis por bens e valores das unidades do Departamento.

III — Na área de Serviços Gerais:

- a — controlar e executar as atividades de protocolo e arquivo do Departamento;
- b — distribuir e expedir correspondência, processos e documentos;

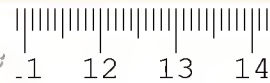


- c – adquirir, receber, guardar, distribuir e controlar o material de consumo necessário ao funcionamento do Departamento, bem como material permanente e equipamentos;
- d – executar os trabalhos de datilografia e reprografia do Departamento;
- e – manter arquivo dos atos e expedientes oriundos do Departamento;
- f – controlar, distribuir e expedir publicações;
- g – propor a baixa, permuta e alienação do material do Departamento;
- h – manter o controle físico dos bens patrimoniais, zelar pela sua conservação e promover os reparos que se fizerem necessários;
- i – orientar, fiscalizar ou executar os serviços de limpeza, e realizar as atividades de copa;
- j – executar as atividades de transportes, e manter controle da utilização e manutenção de veículos, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
- l – cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos central e setorial do Sistema de Serviços Gerais.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art. 11 – Ao Diretor-Geral incumbe:

- I – dirigir, orientar e coordenar as atividades do Departamento, segundo diretrizes emanadas do Ministro de Estado;
- II – assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relativos às atividades do Departamento;
- III – decidir sobre os planos e programas de trabalho do Departamento, bem como promover, quando julgar conveniente, as medidas necessárias à sua reformulação;
- IV – definir o programa de dispêndios do Departamento, bem como aprovar o plano de repasses e sub-repasses proposto pelo Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares;
- V – desempenhar as funções de ordenador de despesas do Departamento;
- VI – aprovar a escala de férias dos servidores do Departamento;
- VII – assinar, em conjunto com o Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares, cheques, provisões, empenhos, ordens de pagamento e outros documentos correlatos, na forma da legislação pertinente;
- VIII – praticar todos os demais atos de administração necessários à implementação das atividades do Departamento.





Art. 12 — Aos Diretores de Divisão incumbem:

- I — dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas;
- II — submeter ao Diretor-Geral estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas de trabalho;
- III — praticar todos os demais atos de administração necessários à implementação das atividades da Divisão.

Parágrafo único — Incumbe, ainda, ao Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares:

- I — assegurar às diversas áreas do Departamento, os recursos humanos e materiais que se fizerem necessários ao seu funcionamento;
- II — assegurar o cumprimento das normas e diretrizes emanadas dos órgãos central e setorial dos sistemas de pessoal civil, administração financeira, contabilidade e auditoria, e de serviços gerais;
- III — assinar em conjunto com o Diretor-Geral, cheques, provisões, empenhos, ordens de pagamento, e outros documentos correlatos, na forma da legislação pertinente.

Art. 13 — Aos Chefes de Setores e da Biblioteca incumbem:

- I — assegurar o cumprimento da legislação pertinente;
- II — orientar e controlar as atividades dos setores;
- III — propor medidas com vistas a assegurar a constante melhoria na execução das atividades de competência dos respectivos setores;
- IV — exercer controle e zelar pela correta utilização dos materiais de consumo, permanentes, equipamentos e instalações.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 — As dúvidas e omissões surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pela Direção-Geral “ad referendum” do Ministro de Estado.

D.O. União, de 10-9-75, p. 11.847-11.849, Seção I, Parte I.

R. Bras. Bibliotecon. Doc. 9 (1/3): 17-23, jan./mar. 1977

23



# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

## PORTARIA 426, DE 1 DE SETEMBRO DE 1975

O Ministro de Estado da Educação e Cultura, no uso das atribuições contidas no art. 6.º do Decreto 68.885, de 6 de julho de 1971,

### RESOLVE:

I — Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto Nacional do Livro, nos termos do anexo.

II — Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ney Braga

D.O. União, de 19-9-75, p. 12.468-12.472, Seção I, Parte I.

### CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1.º — O Instituto Nacional do Livro (INL), órgão central de direção superior do Ministério da Educação e Cultura, criado pelo Decreto-Lei 93, de 21 de dezembro de 1937, e reestruturado pelo Decreto 72.614, de 15 de agosto de 1973, tem por finalidade incentivar a criação literária nacional, a produção, o aprimoramento, a divulgação, a distribuição e a preservação de obras de interesse educacional, científico e cultural, e especificamente:

- I — promover a publicação de obras de interesse educacional, científico e cultural;
- II — promover a publicação de obras raras que sejam de grande interesse para a cultura nacional;
- III — adotar as medidas necessárias visando à colocação no mercado, a preço reduzido, das obras publicadas;
- IV — desenvolver atividades que favoreçam a formação de hábitos de leitura;
- V — organizar e dar assistência a bibliotecas em todo o território nacional;
- VI — organizar e manter o cadastro das bibliotecas brasileiras;





- VII – desenvolver atividades objetivando o treinamento e a qualificação de pessoal necessário ao funcionamento adequado das bibliotecas;
- VIII – desenvolver estudos e promover pesquisas objetivando a identificação e a adoção de formas de atuação que conduzam ao incentivo da criação literária nacional.

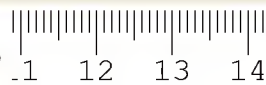
## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2.o – O INL terá a seguinte estrutura:

- I – Assessoria Técnica
- II – Coordenação do Livro Literário
  - 1 – Seção de Publicações
  - 2 – Seção de Atividades Culturais
  - 3 – Seção de Registros e Convênios
  - 4 – Seção de Seleção e Distribuição
  - 5 – Seção de Serviços de Extensão
  - 6 – Biblioteca Demonstrativa
    - 6.1. Setor de Catalogação e Classificação
    - 6.2. Setor de Circulação e Referência
- III – Coordenação do Livro Didático
  - 1 – Seção do Livro Didático para o Ensino do 1.o Grau
  - 2 – Seção do Livro Didático para o Ensino de 2.o Grau
  - 3 – Seção do Livro Didático para o Ensino Supletivo
  - 4 – Seção do Livro Didático para o Ensino Superior
- IV – Divisão de Atividades Auxiliares

Art. 3.o – A atuação da Divisão de Atividades Auxiliares abrangerá as áreas de Pessoal, Execução Orçamentária e Financeira, e Serviços Gerais.

Art. 4.o – O INL será dirigido por Diretor-Geral, as Coordenações, por Coordenadores, a Divisão de Atividades Auxiliares, por Diretor, as Seções, a Biblioteca Demonstrativa e os Setores por Chefes, cujos cargos ou funções serão providos na forma da legislação pertinente.



Parágrafo único — Os Assistentes do Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares são responsáveis pela execução das atividades das áreas mencionadas no art. 3.o.

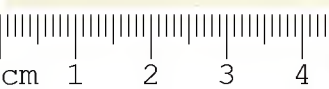
Art. 5.o — Os titulares das unidades mencionadas no artigo 2.o, em suas faltas e impedimentos, terão substitutos por eles indicados e designados pela autoridade competente.

Parágrafo único — Haverá, sempre, servidores previamente designados para as substituições de que trata este artigo.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 6.o — À Assessoria Técnica compete:

- I — prestar assessoramento ao Diretor-Geral;
- II — planejar a ação global do Instituto através da elaboração ou análise, seleção e reformulação de programas, projetos e atividades;
- III — controlar e avaliar os programas, projetos e atividades do Instituto;
- IV — encarregar-se da elaboração da proposta orçamentária;
- V — analisar e sugerir técnicas e processos de trabalho do Instituto, tendo em vista a racionalização dos recursos humanos, financeiros e materiais;
- VI — sugerir e acompanhar métodos, normas, procedimentos e critérios, com vistas a imprimir maior eficiência e eficácia à estrutura organizacional e produtividades na execução, controle e avaliação dos programas, projetos e atividades do INL, e coordenar a sua aplicação;
- VII — elaborar os relatórios globais do INL;
- VIII — encarregar-se de elaborar e analisar os textos dos convênios, contratos e editais de licitação do Instituto;
- IX — cuidar dos aspectos legais, nas relações do INL com órgãos, entidades e instituições públicas ou privadas;



- X — estudar e sugerir medidas para melhor organização, modernização e dinamização das bibliotecas brasileiras;
- XI — propor medidas para favorecer a formação de hábitos de leitura;
- XII — propor normas para análise dos aspectos editoriais de todas as obras a serem produzidas pelo INL, sugerindo mudanças e inovações nas áreas editorial, pedagógica e cultural;
- XIII — emitir pareceres e opinar sobre assuntos de sua especialidade;
- XIV — definir critérios, em conjunto com os Departamentos de Ensino Fundamental, de Ensino Médio e de Ensino Supletivo do MEC, para avaliação técnico-pedagógica dos livros a ser efetuada por aqueles órgãos;
- XV — elaborar a programação anual de relações públicas e propor pesquisas periódicas de opinião junto aos servidores, usuários e públicos em geral, acompanhando, paralelamente, o noticiário da imprensa em assuntos de interesse do Instituto.

Art. 7.º — À Coordenação do Livro Literário compete incentivar a produção e a promoção do livro literário, identificar as necessidades de publicações na área, realizar atividades ligadas à edição de livros literários, bem como promover o registro e o intercâmbio de bibliotecas e selecionar, formar e distribuir coleções bibliográficas.

I — À Seção de Publicações compete:

- a — executar as tarefas atinentes ao recebimento, inscrição e encaminhamento para exame, das obras propostas para publicação;
- b — manter os contatos necessários entre o Instituto e as editoras visando à publicação das obras aprovadas;
- c — proceder ao acompanhamento dos trabalhos das editoras contratadas, objetivando o cumprimento das normas contratuais;
- d — adotar medidas que visem ao incentivo da produção de obras literárias, inclusive de literatura infantil e juvenil;
- e — fornecer dados para a elaboração de documentos, relatórios e outros veículos de divulgação do INL.

II — À Seção de Atividades Culturais compete:

- a — desenvolver estudos visando identificar as necessidades de publicações na área do livro cultural;



- b – executar as tarefas necessárias à concessão de prêmios literários;
- c – participar de eventos que visem à promoção do livro, bem como ao incentivo da produção literária;
- d – fornecer dados para a elaboração de documentos, relatórios e outros veículos de divulgação do INL.

III – À Seção de Registros e Convênios compete:

- a – executar o registro de bibliotecas e salas de leitura e manter o respectivo cadastro;
- b – encarregar-se das medidas que levem à realização de convênios com as prefeituras municipais para manutenção de bibliotecas públicas ou salas de leitura, e acompanhar a execução dos mesmos;
- c – indicar as bibliotecas e salas de leitura que preencham os requisitos exigidos para receberem doações de livros, de acordo com os critérios estabelecidos;
- d – fornecer dados para a elaboração de relatórios e outros veículos de divulgação do INL.

IV – À Seção de Seleção e Distribuição compete:

- a – selecionar títulos e formar coleções bibliográficas básicas, adequadas às comunidades, bibliotecas e usuários a serem atendidos;
- b – efetuar e controlar a distribuição de material bibliográfico às bibliotecas e salas de leitura convenientes.

V – À Seção de Serviço de Extensão compete:

- a – manter o cadastro dos representantes municipais do INL e encarregar-se do intercâmbio de informações;
- b – encarregar-se de medidas atinentes à realização de convênios que visem ao desenvolvimento de atividades ligadas ao livro e à biblioteca;
- c – propor medidas que possibilitem aos alunos de cursos de biblioteconomia a oportunidade de treinarem em serviços de extensão, bem como estagiarem em bibliotecas públicas, como bolsistas do Instituto;
- d – executar outras atividades da área de extensão.





VI — À Biblioteca Demonstrativa do INL compete manter serviços de biblioteca modelo para os municípios, cultivar a formação de hábitos de leitura, e selecionar e registrar as obras enviadas para depósito legal nos termos do Decreto-Lei 824 de 5-9-69.

a — ao Setor de Catalogação e Classificação compete:

1. reunir, organizar e manter atualizada a coleção bibliográfica e documentária;
2. selecionar e registrar o material enviado para depósito legal;
3. catalogar e classificar o material bibliográfico;
4. divulgar regularmente a relação dos títulos novos incorporados ao acervo;
5. manter cadastro do acervo bibliográfico.

b — Ao Setor de Circulação e Referência compete:

1. manter cadastro dos leitores;
2. manter o sistema de empréstimo;
3. orientar os leitores na localização e pesquisa dos assuntos solicitados;
4. executar medidas visando à conservação do material bibliográfico.

Art. 8.o — À Divisão do Livro Didático compete executar as atividades que conduzam à promoção, ao aprimoramento, à seleção, e à publicação de obras didáticas para o ensino de 1.o e 2.o graus, supletivo e superior.

I — À Seção do Livro Didático para o Ensino de 1.o Grau compete:

- a — proceder ao recebimento, seleção e encaminhamento para análise, dos livros propostos para publicação;
- b — realizar as tarefas necessárias ao entendimento com as Unidades Federadas quanto aos títulos aprovados, para fins de definição de tiragem;
- c — subsidiar os trabalhos de definição de tiragem e custo dos títulos a serem publicados;
- d — executar ou acompanhar as atividades de revisão dos livros em impressão;
- e — consolidar os planos de distribuição apresentados pelas Unidades Federadas;
- f — acompanhar e controlar a distribuição dos livros;
- g — orientar a execução das atividades a serem realizadas pelas Unidades Federadas no desenvolvimento dos programas e projetos do Instituto na área do ensino de 1.o grau.



II – À Seção do Livro Didático para o Ensino de 2.o Grau compete:

- a – executar as tarefas necessárias ao recebimento, seleção, e análise dos livros propostos para edição;
- b – manter registros e fornecer os dados necessários à definição do custo e da tiragem dos livros;
- c – executar as tarefas de apoio necessárias ao processo de seleção de editoras;
- d – executar ou acompanhar as atividades de revisão dos livros em impressão;
- e – executar ou acompanhar a distribuição dos livros nos termos da programação estabelecida;
- f – orientar a execução das atividades a serem realizadas pelas Unidades Federadas no desenvolvimento dos programas e projetos do Instituto na área do ensino de 2.o grau.

III – À Seção do Livro Didático para o Ensino Supletivo compete:

- a – executar as medidas necessárias ao recebimento, seleção e análise dos livros didáticos para o ensino supletivo propostos para edição;
- b – manter registros e fornecer os dados necessários à definição do custo e tiragem dos livros;
- c – executar ou acompanhar as atividades de revisão dos livros em impressão;
- d – acompanhar a distribuição dos livros na área do ensino supletivo, nos termos da programação estabelecida.

IV – À Seção do Livro Didático para o Ensino Superior compete:

- a – receber as indicações de livros-texto propostos para publicação;
- b – proceder à seleção prévia dos títulos propostos nos termos das instruções específicas da Comissão do Livro-Texto;
- c – encarregar-se do encaminhamento das obras propostas para edição, à análise dos peritos, e da Comissão do Livro-Texto;
- d – realizar as tarefas de apoio às atividades da Comissão do Livro-Texto;
- e – manter registros de matrículas em disciplinas para fins de cálculo de tiragem;
- f – encarregar-se da preparação dos contratos de coedição;
- g – acompanhar a distribuição dos livros às unidades de ensino superior.





Art. 9.o – À Divisão de Atividades Auxiliares compete programar a execução e realizar as tarefas de apoio administrativo necessárias às atividades finalísticas do Instituto e especificamente:

I – Na área de Pessoal:

- a – manter registros referentes aos servidores do Instituto;
- b – encarregar-se da elaboração de quaisquer documentos relativos ao pessoal, no âmbito do Instituto;
- c – providenciar todo pagamento relativo ao pessoal do Departamento;
- d – controlar a frequência do pessoal;
- e – cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos central e setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal.

II – Na área de Execução Orçamentária e Financeira:

- a – participar da elaboração da proposta orçamentária;
- b – promover a tomada de contas dos responsáveis por bens e valores;
- c – exercer o controle patrimonial;
- d – controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- e – cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos central e setorial dos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria.

III – Na área de Serviços Gerais:

- a – executar as atividades de protocolo, movimentação, controle, expedição e arquivo de expedientes e processos;
- b – executar os trabalhos de datilografia e reprografia do Instituto;
- c – manter arquivo dos atos e expedientes oriundos do Instituto;
- d – encarregar-se das licitações, recebimento, controle, guarda e distribuição de material de consumo, permanente e equipamentos;
- e – manter controle físico do patrimônio, zelar pela sua conservação e promover os reparos que se fizerem necessários;
- f – orientar, fiscalizar ou executar os serviços de limpeza e realizar as atividades de copa;
- g – executar as atividades de transporte, manter controle de utilização e manutenção de veículos, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
- h – cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos central e setorial do Sistema de Serviços Gerais.



## CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art. 10 – Ao Diretor-Geral incumbe:

- I – dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Instituto, segundo as diretrizes emanadas do Ministro de Estado;
- II – assessorar o Ministro de Estado em assuntos de competência do Instituto;
- III – coordenar a elaboração da proposta orçamentária;
- IV – desempenhar as funções de ordenador de despesas;
- V – assinar, em conjunto com o Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares, cheques, provisões, empenhos, ordens de pagamento e outros documentos correlatos, nos termos da legislação vigente;
- VI – decidir sobre os planos e programas do Instituto e promover, quando conveniente, as medidas necessárias à sua reformulação;
- VII – propor ao Ministro de Estado a adoção de medidas necessárias à concessão de prêmios referentes às atividades do Instituto;
- VIII – praticar todos os demais atos de administração necessários à implementação das atividades do Instituto.

Art. 11 – Aos Coordenadores incumbe:

- I – orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades organizacionais subordinadas;
- II – propor à Direção-Geral estudos que conduzam à celebração de contratos e convênios;
- III – propor medidas que visem à melhoria das técnicas e métodos de trabalho.

Art. 12 – Ao Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares incumbe:

- I – orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas;



- II — propor medidas que visem à melhoria das técnicas e métodos de trabalho;
- III — assegurar o cumprimento das normas e diretrizes emanadas dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria e de Serviços Gerais;
- IV — assinar, em conjunto com o Diretor-Geral, cheques, empenhos, ordens de pagamento, demonstrativos e outros documentos correlatos, nos termos da legislação vigente;
- V — praticar todos os demais atos de administração necessários à implementação das atividades da Divisão.

Art. 13 — Aos Chefes das Seções, da Biblioteca Demonstrativa e dos Setores incumbe:

- I — orientar, coordenar e controlar a execução das atividades de competência da unidade;
- II — assegurar o cumprimento da legislação pertinente;
- III — propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos à unidade;
- IV — exercer controle e zelar pela correta utilização dos materiais permanentes, equipamentos e instalações.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 — A avaliação dos livros a serem produzidos e distribuídos pelo INL, através de suas Coordenações, caberá aos Departamentos do MEC ou a especialistas nas diversas áreas.

Art. 15 — A atuação do Instituto realizar-se-á, externamente, através de convênios, ajustes ou contratos com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando, sempre que possível, a execução indireta.

Art. 16 — Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Diretor-Geral, “ad referendum” do Ministro de Estado da Educação e Cultura.



PORTARIA 427, DE 1 DE SETEMBRO DE 1975

O Ministro de Estado da Educação e Cultura, no uso das atribuições contidas no art. 6.º do Decreto 68.885, de 6 de julho de 1971,

RESOLVE:

I — Fica aprovado o Regimento Interno do Departamento de Ensino Médio, nos termos do anexo.

II — Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ney Braga

D.O. União de 19-9-75, p. 12.472-12.475, Seção I, Parte I

REGIMENTO INTERNO  
DO DEPARTAMENTO DE ENSINO MÉDIO — DEM

CAPÍTULO I  
NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1.º — O Departamento de Ensino Médio — DEM, órgão central de direção superior do Ministério da Educação e Cultura, criado pelo Decreto 66.296, de 3 de março de 1970 e estruturado pelo Decreto 66.967, de 27 de julho de 1970, tem por finalidade cumprir as funções conferidas por lei à administração federal referentes ao ensino de 2.º grau.

Parágrafo único — São funções do Departamento de Ensino Médio:

- I — coordenar as atividades ligadas ao ensino de 2.º grau, em todo o país, de forma a garantir a consonância com a política e as diretrizes para o ensino na área;
- II — prestar assistência técnica e financeira aos sistemas de ensino, na área de 2.º grau;
- III — realizar estudos que conduzam ao conhecimento quantitativo e qualitativo dos recursos humanos necessários à execução das atividades de ensino na área;
- IV — subsidiar o Conselho Federal de Educação na formulação da política e das diretrizes da educação na área do ensino de 2.º grau.



## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2.o – O Departamento de Ensino Médio terá a seguinte estrutura:

- I – Assessoria Técnica
- II – Divisão de Atividades Auxiliares

Art. 3.o – A atuação da Assessoria Técnica abrangerá as seguintes áreas:

- I – Planejamento
- II – Avaliação e Controle
- III – Orçamento
- IV – Modernização e Reforma Administrativa
- V – Assuntos Pedagógicos

Art. 4.o – A atuação da Divisão de Atividades Auxiliares abrangerá as áreas de Pessoal, Execução Orçamentária e Financeira e Serviços Gerais.

Art. 5.o – O Departamento de Ensino Médio exercerá orientação normativa, supervisão e controle sobre as atividades dos seguintes órgãos e entidades:

- I – Colégio Comercial Professor Clóvis Salgado, criado pelo Decreto 53.328, de 18 de dezembro de 1963;
- II – Coordenação Nacional de Ensino Agrícola, criada pelo Decreto 72.484, de 9 de julho de 1973;
- III – Escolas Técnicas Federais, criadas pela Lei 3552, de 16 de fevereiro de 1959, alterada pelo Decreto-lei 796, de 27 de agosto de 1969;
- IV – Colégio Pedro II, transformado em autarquia nos termos do Decreto-lei 245, de 28 de fevereiro de 1967;
- V – Fundação Centro Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal para Formação Profissional, constituída nos termos do Decreto-lei 616, de 9 de junho de 1969.

Art. 6.o – O Programa de Desenvolvimento do Ensino Médio – PRODEM, criado pelo Decreto 73.681, de 18 de fevereiro de 1974, é mecanismo especial de natureza transitória, subordinado ao Departamento de Ensino Médio.





Art. 7.o – O Departamento de Ensino Médio será dirigido por Diretor-Geral e a Divisão de Atividades Auxiliares por Diretor, providos na forma da legislação pertinente.

§ 1.o – Os Assessores do Diretor-Geral serão responsáveis pelo desenvolvimento das atividades das áreas mencionadas no art. 3.o.

§ 2.o – Os Assistentes do Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares serão responsáveis pela execução das atividades mencionadas no art. 4.o.

Art. 8.o – O Diretor-Geral e o Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares, em suas faltas e impedimentos, terão substitutos, por eles indicados e designados pela autoridade competente.

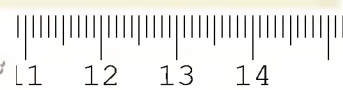
Parágrafo único – Haverá, sempre, servidores previamente designados para as substituições de que trata este artigo.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 9.o – À Assessoria Técnica competem as atividades de assessoramento ao Diretor-Geral em assuntos inerentes às funções do Departamento e especificamente:

#### I – Na área de Planejamento:

- a – desenvolver metodologia de planejamento adequada às atividades próprias do Departamento, em articulação com a Coordenação de Planejamento da Secretaria Geral;
- b – realizar estudos para a definição e avaliação de problemas educacionais referentes à área de atuação do Departamento;
- c – articular-se com a Coordenação de Informática da Secretaria Geral objetivando a sistematização de dados técnicos necessários ao planejamento da educação;
- d – elaborar, propor, rever e detalhar programas e projetos do Departamento, bem como compatibilizar programas a serem custeados com recursos do Departamento;
- e – manter a necessária integração com as demais áreas da Assessoria Técnica, com vistas à efetivação do processo de planejamento;
- f – prestar assistência técnica aos órgãos subordinados e entidades vinculadas ao Departamento, dentro de sua área de competência.



II — Na área de Avaliação e Controle:

- a — acompanhar, controlar e avaliar a execução de projetos e atividades a cargo do Departamento;
- b — propor, com base no acompanhamento da execução e na avaliação dos resultados, a reformulação ou adequação dos projetos e atividades;
- c — elaborar relatórios referentes à atuação do Departamento, fornecendo as informações necessárias à oportuna tomada de decisão;
- d — prestar assistência técnica, em articulação com a Coordenação de Avaliação e Controle da Secretaria Geral, aos órgãos subordinados e entidades vinculadas;
- e — coordenar as atividades de avaliação e controle desenvolvidas nas unidades subordinadas e entidades vinculadas;
- f — desenvolver técnicas de acompanhamento, avaliação e controle de projetos e atividades a cargo do Departamento;
- g — observar a orientação normativa e técnica da Coordenação de Avaliação e Controle da Secretaria Geral.

III — Na área de Orçamento:

- a — elaborar a proposta orçamentária do Departamento;
- b — elaborar programações financeiras de desembolso;
- c — acompanhar a execução orçamentária em termos do desenvolvimento dos projetos e atividades;
- d — proceder à análise dos métodos e processos de elaboração, de execução e das reformulações do orçamento, com vistas ao aprimoramento da elaboração da proposta para o exercício seguinte;
- e — elaborar planos de aplicação de dotações globais;
- f — propor a abertura de créditos adicionais;
- g — manter atualizado o registro dos dados relativos a compromissos financeiros assumidos, com vistas à elaboração da proposta orçamentária;
- h — manter cadastro atualizado das despesas com pessoal, a qualquer título;
- i — prestar assistência técnica aos órgãos subordinados e entidades vinculadas ao Departamento, dentro de sua área de competência;
- j — coordenar as atividades de orçamentação desenvolvidas nas unidades subordinadas e entidades vinculadas;
- l — remeter à Coordenação de Orçamento da Secretaria Geral, cópias de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, firmados com vistas à concessão de recursos e entidades autárquicas ou fundações vinculadas ao MEC.

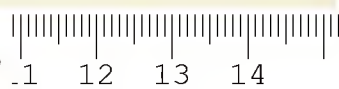


IV – Na área de Modernização e Reforma Administrativa:

- a – prestar assistência técnica, em articulações com a Coordenação de Modernização e Reforma Administrativa da Secretaria Geral, aos órgãos subordinados e entidades vinculadas, em assuntos de organização e reforma administrativa;
- b – desenvolver estudos sobre estruturas organizacionais aplicáveis aos sistemas educacionais;
- c – analisar e propor métodos e técnicas de trabalho, rotinas e outros instrumentos, visando racionalizar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros e acompanhar sua implantação;
- d – desenvolver estudos que identifiquem os obstáculos de ordem institucional ou organizacional ao desenvolvimento das atividades do Departamento, propondo medidas para sua eliminação;
- e – identificar as necessidades e promover atividades de treinamento de pessoal, em articulação com a Coordenação de Modernização e Reforma Administrativa da Secretaria Geral;
- f – coordenar as atividades de modernização e reforma administrativa desenvolvidas nas unidades subordinadas e entidades vinculadas ao Departamento;
- g – observar a orientação normativa e técnica da Coordenação de Modernização e Reforma Administrativa da Secretaria Geral.

V – Na área de Assuntos Pedagógicos:

- a – desenvolver estudos e promover a divulgação de conhecimentos sobre supervisão escolar, orientação educacional, implementação e avaliação de currículos, metodologia e didática do ensino de 2.º grau;
- b – desenvolver experiências, em sua área de atuação, acompanhando a execução e avaliando os resultados;
- c – prestar assistência técnica, em sua área específica, aos sistemas estaduais de educação e às unidades de ensino vinculadas ao sistema federal;
- d – elaborar trabalhos e estudos de natureza didático-pedagógica e de interesses para o desenvolvimento do ensino de 2.º grau;
- e – realizar estudos que conduzam ao conhecimento dos recursos humanos necessários à execução das atividades de ensino de 2.º grau, em articulação com os órgãos encarregados da formação do respectivo pessoal;
- f – desenvolver estudos sobre os aspectos sócio-econômicos da educação, podendo, para tal, recorrer a instituições e órgãos oficiais especializados no assunto;



- g – coordenar a execução de convênios, acordos e ajustes que se relacionem com sua área de competência;
- h – manter intercâmbio de experiências e conhecimentos com as unidades federadas e entidades, promovendo encontros, seminários e outras atividades específicas de sua área;
- i – desenvolver estudos, em articulação com a área de Modernização Administrativa, sobre organização e administração escolar;
- j – assessorar o Diretor-Geral em assuntos didático-pedagógicos.

Art. 10 – À Divisão de Atividades Auxiliares compete programar a execução e realizar as tarefas de apoio administrativo necessárias às atividades do Departamento e especificamente:

I – Na área de Pessoal:

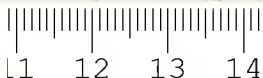
- a – manter registros referentes aos servidores do Departamento;
- b – encarregar-se da elaboração de quaisquer documentos relativos ao pessoal, no âmbito do Departamento;
- c – controlar a frequência do pessoal;
- d – providenciar todo pagamento relativo ao pessoal do Departamento;
- e – cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos central e setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal.

II – Na área de Execução Orçamentária e Financeira:

- a – participar da elaboração da proposta orçamentária;
- b – promover a tomada de contas dos responsáveis por bens e valores;
- c – controlar a aplicação dos recursos orçamentários;
- d – cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos central e setorial dos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria.

III – Na área de Serviços Gerais:

- a – executar as atividades de protocolo, movimentação, controle, expedição e arquivo de expedientes e processos;
- b – executar os trabalhos de datilografia e reprografia do Departamento;
- c – manter arquivo dos atos e expedientes oriundos do Departamento;





- d – encarregar-se das licitações, recebimento, controle, guarda e distribuição de material de consumo, permanente e equipamentos;
- e – manter o controle físico do patrimônio, zelar pela sua conservação e promover os reparos que se fizerem necessários;
- f – orientar, fiscalizar ou executar os serviços de limpeza e realizar as atividades de copa;
- g – executar as atividades de transporte e manter controle da utilização e manutenção de veículos, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
- h – cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos central e setorial do Sistema de Serviços Gerais.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art. 11 – Ao Diretor-Geral incumbe:

- I – dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento, segundo as diretrizes emanadas do Ministro de Estado;
- II – assessorar o Ministro de Estado em assuntos de competência do Departamento;
- III – coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Departamento;
- IV – desempenhar as funções de ordenador de despesas;
- V – aprovar a escala de férias do pessoal do Departamento;
- VI – assinar, em conjunto com o Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares, cheques, provisões, empenhos, ordens de pagamento e outros documentos correlatos, nos termos da legislação vigente;
- VII – decidir sobre os planos e programas do Departamento e promover, quando conveniente, as medidas necessárias à sua reformulação;
- VIII – praticar todos os demais atos de administração necessários à implementação das atividades do Departamento.

Art. 12 – Ao Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares incumbe:

- I – dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades das áreas da Divisão;
- II – propor ao Diretor-Geral estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de trabalho;
- III – assegurar o cumprimento das normas técnicas e administrativas dos Sistemas de Pessoal Civil, Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria e de Serviços Gerais;
- IV – assinar, em conjunto com o Diretor-Geral, cheques, provisões, empenhos, ordens de pagamento e outros documentos correlatos, nos termos da legislação vigente.





## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 — A finalidade, a estrutura, a competência, as normas de funcionamento e as atribuições dos dirigentes dos órgãos, entidades e mecanismo mencionados nos artigos 5.o e 6.o, constituirão documentos próprios a serem aprovados nos termos da legislação vigente.

Art. 14 — As dúvidas e os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor-Geral, “ad referendum” do Ministro de Estado.

### UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

#### RESOLUÇÃO 1116, DE 30-12-76

*Institui no Quadro de Funções Autárquicas da Universidade de São Paulo a classe de Auxiliar de Bibliotecário, referência “15”.*

O Reitor da Universidade de São Paulo, de acordo com aprovação da Comissão de Legislação e Recursos, exarada às folhas 31 - verso - do Proc. RUSP 643-75, baixa a seguinte Resolução:

Art. 1.o — Fica instituída junto à Universidade de São Paulo, no Quadro de Funções Autárquicas, a classe de Auxiliar de Bibliotecário, classificada no Grupo III, da PP, com salários fixados na referência “15”.

Art. 2.o — Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Expediente 643-75.

Orlando Marques de Paiva  
D.O. do Estado de 6-1-77, p. 73.



## CONSELHO NACIONAL DE DIREITO AUTORAL

### RESOLUÇÃO 10, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1976

*Baixa normas de transição do sistema de arrecadação e distribuição de direitos autorais a que se refere o artigo 115 da Lei 5988, de 14 de dezembro de 1973.*

O Presidente do Conselho Nacional de Direito Autoral, no uso dos poderes que lhe confere o ítem XVIII, do artigo 26 do Regimento Interno, baixado pela Portaria Ministerial 248, de 9 de abril de 1976,

#### RESOLVE:

Art. 1.º — A arrecadação dos direitos autorais de que trata o artigo 115, da Lei 5988/73, no período de 1.º de janeiro de 1977 a 28 de fevereiro de 1977, poderá ser contratada pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição — ECAD com qualquer das Associações que o integrem ou com terceiros.

§ 1.º — Em quaisquer das hipóteses previstas no “caput” deste artigo os custos operacionais correrão à conta do percentual destinado ao ECAD nos termos da Resolução CNDA 8/76.

§ 2.º — O contrato a que se refere o “caput” deste artigo será de prestação de serviços e deverá ser submetido ao CNDA nos termos do artigo 19, da Resolução 1/76, e do artigo 28, do Estatuto do ECAD.

Art. 2.º — No período de transição a que se refere o artigo anterior toda a arrecadação será feita em nome do ECAD.

Parágrafo único — Todos os documentos de arrecadação no período de que trata este artigo deverão conter expressa menção ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição — ECAD.

Art. 3.º — As quantias arrecadadas no período de transição referido no art. 1.º desta Resolução, serão depositadas em agência da Caixa Econômica Federal — CEF, para crédito na conta do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição — ECAD, na Agência Central da CEF em Brasília.

§ 1.º — Toda e qualquer quantia que eventualmente for deduzida durante o processo de arrecadação correrá à conta do percentual a que se refere o art. 1.º da Resolução CNDA 8/76.



§ 2.o — Cópia dos documentos emitidos aos usuários, relativos à arrecadação e a respectiva prestação de contas, será remetida à sede do ECAD em Brasília, quinzenalmente.

Art. 4.o — Durante o período de transição a que se refere o art. 1.o desta Resolução, o ECAD tomará as providências necessárias para implantar o sistema eletrônico de processamento de dados, obedecidas as diretrizes gerais elaboradas pelo Serviço Federal de Processamento de Dados — SERPRO e aprovadas pelo CNDA.

Art. 5.o — Findo o período de transição, a partir de 1.o de março de 1977, a arrecadação dos direitos autorais será efetuada integralmente nos termos da Resolução 1/76, do CNDA.

Art. 6.o — A partir de 1.o de janeiro de 1977 e até o dia 31 de março de 1977 será cobrada tabela única constante da soma das tabelas em vigor a 31 de dezembro de 1976, usadas pelas antigas sociedades arrecadoras.

§ 1.o — Até o dia 10 (dez) de janeiro de 1977 o ECAD deverá apresentar ao CNDA a Tabela Única a que se refere o “caput” deste artigo.

§ 2.o — A tabela de que trata este artigo deverá ser amplamente divulgada para ciência dos interessados.

Art. 7.o — Os associados de entidades não autorizadas a funcionar no País (art. 105 da Lei 5988/73) terão seus direitos autorais assegurados, devendo para tanto:

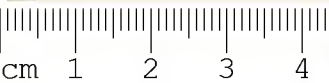
- a) inscrever-se em uma associação autorizada ou
- b) inscrever-se diretamente no ECAD.

Art. 8.o — A distribuição dos direitos autorais relativa ao primeiro trimestre de 1977 levará em conta a situação dos autores em 31 de março de 1977.

Art. 9.o — A distribuição dos direitos autorais arrecadados até 31 de dezembro de 1976 é da inteira responsabilidade das associações que estavam autorizadas a arrecadar na forma do art. 1.o da Resolução CNDA 3/76.

Art. 10 — Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Carlos Alberto Menezes Direito  
D.O. União de 28-1-77, p. 1203, Seção I, Parte I.



## REGIMENTO DO ARQUIVO NACIONAL

PORTARIA 600-B, DE 15 DE OUTUBRO DE 1975

O Ministro de Estado da Justiça, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6.o do Decreto 68.885, de 6 de julho de 1971, e tendo em vista o disposto no artigo 8.o do Decreto 76.387, de 2 de outubro de 1975,

RESOLVE:

Art. 1.o – Aprovar o Regimento Interno do Arquivo Nacional, que a esta acompanha.

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

Armando Falcão

### REGIMENTO INTERNO ARQUIVO NACIONAL

#### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1.o – O Arquivo Nacional, a que se refere o Art. 3.o, ítem XIX, do Decreto 76.387, de 2 de outubro de 1975, tem por finalidade recolher e preservar o patrimônio documental da Nação Brasileira, com o objetivo de divulgar o respectivo conteúdo de natureza científico-cultural e incentivar a pesquisa relacionada com os fundamentos e as perspectivas do desenvolvimento nacional.

#### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2.o – O Arquivo Nacional tem a seguinte estrutura:

1. Divisão de Pré-Arquivo
  - 1.1. Seção de Tombamento
  - 1.2. Seção de Processamento Técnico

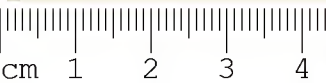


2. Divisão de Documentação Escrita
  - 2.1. Seção do Poder Legislativo
  - 2.2. Seção do Poder Executivo
  - 2.3. Seção do Poder Judiciário
  - 2.4. Seção de Arquivos Particulares
3. Divisão de Documentação Audiovisual
  - 3.1. Seção de Gravações de Som e Imagem
  - 3.2. Seção de Filmes
  - 3.3. Seção Iconográfica e Cartográfica
4. Divisão de Pesquisas e Atividades Técnicas
  - 4.1. Seção de Estudos e Pesquisas
  - 4.2. Seção de Registro e Catálogo
  - 4.3. Seção de Assistência Técnica
  - 4.4. Seção de Reprodução
  - 4.5. Seção de Imunologia
  - 4.6. Seção de Patologia de Documentos
5. Divisão de Publicações
  - 5.1. Biblioteca
  - 5.2. Seção de Consultas
  - 5.3. Seção de Divulgação
6. Divisão de Administração
  - 6.1. Seção de Protocolo e Expediente
  - 6.2. Seção de Execução Orçamentária e Financeira
  - 6.3. Seção de Material e Patrimônio
  - 6.4. Seção de Portaria, Zeladoria e Vigilância
7. Coordenadoria de Cursos de Arquivologia

Art. 3.º — O Arquivo Nacional será dirigido pelo Diretor-Geral, a Coordenadoria por Coordenador, as Divisões por Diretores, a Biblioteca e as Seções por Chefes, cujos cargos ou funções serão providos de acordo com a legislação em vigor.

Art. 4.º — Os ocupantes dos cargos ou funções de Direção serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados, designados na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único — Haverá sempre servidores previamente designados para as substituições de que trata este artigo.





### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 5.o – Compete à Divisão de Pré-Arquivo recolher e conservar a documentação ainda com interesse administrativo e selecionar a que será incorporada ou eliminada e:

- I. Através da Seção de Tombamento:
  - a) conferir e examinar a documentação recebida;
  - b) providenciar termo de recolhimento;
  - c) solicitar tratamento imunológico.
- II. Através da Seção de Processamento Técnico, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar a documentação recebida.

Art. 6.o – Compete à Divisão de Documentação Escrita adquirir, recolher, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar:

- I. Através da Seção do Poder Legislativo:
  - a) originais da Constituição do Império e das Constituições Republicanas, os projetos de Constituição, os originais dos projetos de reforma constitucional e demais documentos relativos à sua elaboração;
  - b) atos legislativos referentes à formação da Nação Brasileira, desde o período colonial até ao republicano;
  - c) documentação do Senado Federal e da Câmara dos Deputados.
- II. Através da Seção do Poder Executivo:
  - a) originais ou cópias autênticas dos registros de atos e da correspondência dos antigos Governadores de Capitânias e dos Vice-Reis do Brasil;
  - b) originais ou cópias autênticas dos atos de competência dos Chefes de Estado e Ministros;
  - c) documentação dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
- III. Através da Seção do Poder Judiciário, a documentação do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, inclusive dos extintos, e da Justiça Federal de primeira instância.
- IV. Através da Seção de Arquivos Particulares:
  - a) documentação de interesse científico e cultural;
  - b) documentos de entidades privadas e pessoas físicas, para guarda provisória.

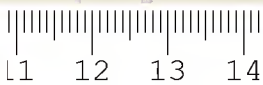


Art. 7.o — Compete à Divisão de Documentação Audiovisual adquirir, recolher, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar:

- I. Através da Seção de Gravações de Som e Imagem:
  - a) gravações de interesse científico, cultural e artístico;
  - b) gravações de acontecimentos administrativos e históricos e vozes de personalidades.
  
- II. Através da Seção de Filmes:
  - a) filmes, microfilmes e slides;
  - b) microfilmes de documentos ameaçados de destruição ou cujos originais sejam dispensáveis ou por motivo de segurança.
  
- III. Através da Seção Iconográfica e Cartográfica:
  - a) material iconográfico de importância documental;
  - b) cartas, plantas, mapas e atlas de interesse histórico, cultural, artístico ou administrativo.

Art. 8.o — Compete à Divisão de Pesquisas e Atividades Técnicas pesquisar, coordenar e orientar os trabalhos de registros e de assistência técnica a instituições congêneres e:

- I. Através da Seção de Estudos e Pesquisas realizar investigações científicas e culturais, opinar sobre a aquisição de documentos e programar o roteiro anual de publicações.
  
- II. Através da Seção de Registro e Catálogo:
  - a) organizar e manter o Cadastro Nacional de Arquivos Brasileiros, públicos e privados;
  - b) organizar e manter o Guia e o Catálogo Coletivo dos arquivos registrados;
  - c) manter o serviço de catalogação cooperativa entre o Arquivo Nacional e os arquivos estaduais, municipais e particulares.
  
- III. Através da Seção de Assistência Técnica orientar os arquivos públicos e particulares do País, quanto à definição e padronização da técnica arquivística.
  
- IV. Através da Seção de Reprodução:
  - a) executar trabalhos de reprodução de documentos;
  - b) filmar documentários e montar slides;
  - c) autenticar cópias de documentos.



- V. Através da Seção de Imunologia, limpar, desinfetar e imunizar o acervo do Arquivo Nacional.
- VI. Através da Seção de Patologia de Documentos:
- restaurar e reparar documentos;
  - executar ou orientar serviços de encadernação.

Art. 9.o — Compete à Divisão de Publicações divulgar as atividades do Arquivo Nacional e promover o intercâmbio de publicações e informações com instituições nacionais e estrangeiras e:

- I. Através da Biblioteca adquirir, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar o acervo sob sua responsabilidade.
- II. Através da Seção de Consultas:
- auxiliar e orientar consultantes e pesquisadores;
  - manter fichários, catálogos e inventários;
  - fiscalizar a consulta a documentos e fichários.
- III. Através da Seção de Divulgação:
- promover a divulgação de atividades do Arquivo Nacional;
  - realizar concursos sobre temas científicos ou culturais;
  - manter intercâmbio com instituições nacionais e estrangeiras;
  - editar publicações.

Art. 10 — Compete à Divisão de Administração:

- I. Através da Seção de Protocolo e Expediente:
- exercer os encargos relativos a administração de pessoal;
  - executar trabalhos de mecanografia do Órgão;
  - registrar, controlar, distribuir e arquivar a correspondência, processos e documentos destinados ao Arquivo Nacional ou dele oriundos;
  - providenciar a publicação de atos administrativos.
- II. Através da Seção de Execução Orçamentária e Financeira:
- exercer os encargos de natureza orçamentária e financeira;
  - manter o controle financeiro e opinar sobre eventuais alterações da programação;
  - instruir e encaminhar pedidos de créditos adicionais.
- III. Através da Seção de Material e Patrimônio:
- fazer a previsão do material e providenciar seu suprimento;
  - classificar, registrar e cadastrar o acervo, os bens móveis e imóveis;



- c) controlar a movimentação do material permanente;
- d) realizar periodicamente inventário do patrimônio e do material;
- e) zelar pela observância das normas para utilização de viaturas.

IV. Através da Seção de Portaria, Zeladoria e Vigilância:

- a) executar serviços de portaria, recepção, zeladoria e vigilância;
- b) identificar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais;
- c) operar e controlar os serviços de elevadores e telefonia.

Art. 11 — Compete à Coordenadoria de Cursos de Arquivologia a direção, orientação e realização dos cursos mantidos pelo Arquivo Nacional.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12 — Ao Diretor-Geral incumbe coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Arquivo Nacional e:

- I. despachar com o Ministro de Estado e representar o Arquivo Nacional;
- II. aprovar planos e programas de trabalho;
- III. submeter a proposta orçamentária e a programação financeira do Órgão à Secretaria Geral;
- IV. determinar a instauração de inquéritos administrativos;
- V. autorizar viagens, a serviço, do pessoal do Órgão;
- VI. coordenar e orientar a elaboração do relatório anual de atividades;
- VII. baixar atos administrativos de caráter normativo;
- VIII. decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas;
- IX. designar representante junto à Comunidade Setorial de Informações, observando as normas legais pertinentes.

Art. 13 — Ao Coordenador e Diretores de Divisão incumbe dirigir, orientar e acompanhar a execução dos trabalhos da unidade.

Art. 14 — Aos Chefes de Seção e da Biblioteca incumbe:

- I. distribuir, orientar e executar os trabalhos da unidade;
- II. sugerir racionalização de métodos e elaborar programas de trabalho.



Art. 15 — Incumbe aos titulares das unidades:

- I. despachar com o superior hierárquico;
- II. cumprir e fazer cumprir portarias, normas e instruções de serviço;
- III. fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária;
- IV. orientar o atendimento ao público e o fornecimento de informações;
- V. apresentar, anualmente, obedecidos os prazos fixados, relatório das atividades desenvolvidas pelos respectivos setores;
- VI. executar outros encargos que lhes forem atribuídos pela chefia imediata, ou necessários à consecução dos objetivos da unidade.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 — Todo servidor será responsável, perante seu superior hierárquico, pelos trabalhos desenvolvidos, deverá considerar de caráter reservado documentos e processos em exame, bem como cumprir as normas do Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (RSAS).

Art. 17 — As normas de funcionamento da Coordenadoria de Cursos de Arquivologia serão objeto de ato específico do Ministro, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, mantida, até então, a situação ora vigente na Seção de Cursos do Arquivo Nacional.

Art. 18 — O Arquivo Nacional somente aceitará doações de documentos que possam ser consultados pelo público ou o depósito daqueles cujo prazo de sigilo não ultrapasse vinte e cinco anos.

Art. 19 — O Arquivo Nacional promoverá o recolhimento dos documentos referentes às áreas de atuação dos órgãos da Presidência da República, dos Ministérios e das demais entidades da Administração Direta e Indireta, após sua tramitação administrativa, conforme a legislação pertinente.

Art. 20 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Diretor-Geral, “ad referendum” do Ministro da Justiça.





## CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ATA da DÉCIMA QUARTA REUNIÃO PLENÁRIA do Conselho Federal de Biblioteconomia. Aos quatro dias do mês de setembro de mil novecentos e setenta e seis, às nove horas e trinta minutos, na sede do CFB, em Brasília, de acordo com a convocação, reuniram-se em Sessão Plenária para a primeira sessão da Décima Quarta Reunião Plenária do CFB os Conselheiros: Murilo Bastos da Cunha, Adda Drügg de Freitas, Nancy Westphallen Correa, Maria Salete de Almeida Geribello, Osmar Bettiol, Jahira Correa Santos, Margarida Maria de Andrade Matheos de Lima, Cecília Andreotti Atienza, os Conselheiros suplentes Lindaura Alban Corujeira, Maria Laura Cunha Lion e Franciseo Figueiredo Luna de Albuquerque, 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: Maria Isabel Santoro Brunetti, Anna de Soledade Vicira e Myrian Gusmão de Martins. As Conselheiras Maria Elizabeth D'Oliveira Lauande e Vera Amália Amarante Macedo não justificaram a ausência e atingiram o número máximo de faltas e, de acordo com o artigo 25 da Lei 4084/62, perderam automaticamente o mandato de Conselheiro Federal. O Plenário aprovou a convocação de novos Conselheiros suplentes de acordo com os votos obtidos pelos candidatos nas últimas eleições realizadas. Esta convocação se faz necessária uma vez que os atuais Conselheiros suplentes assumirão o cargo efetivamente, ficando vagos os cargos de suplentes. Foi lembrado, outrossim, que o Conselheiro Paulo Py Cordeiro está de licença por motivo de viagem. O senhor Presidente ficou encarregado de efetuar as convocações de acordo com os resultados das eleições. O CFB recebeu ofício datado de cinco de setembro de 1976 de Conselheiro suplente Maria Laura Cunha Lion que uma vez convidada para assumir o cargo de membro efetivo na vaga ocorrida, solicitou que em virtude de outros encargos que lhe impedem de desincumbir-se tal missão, continuasse como Suplente e abriria mão do cargo efetivo. Essa solicitação foi aceita pelo Plenário. Lida e achada conforme foi aprovada por unanimidade a Ata da Décima Terceira Reunião Plenária do CFB. O senhor Presidente apresentou a agenda dos trabalhos, que foi aprovada pelo Plenário. Antes do senhor Presidente discorrer sobre relatório de seus trabalhos foi consignado em Ata, aprovado por unanimidade, por solicitação do senhor Presidente, "Voto de pesar" ao ex-Conselheiro Abner Lellis Correa Vicentini falecido em acidente. Por sugestão da Conselheira Nancy Westphallen Correa esse ato será formalizado à família. Todos os Conselheiros se manifestaram comunicando que as Associações de Bibliotecários de todos os Estados mandaram rezar missa onde houve comparecimento de todos os colegas. Em seguida o senhor Presidente discorreu, em linhas gerais sobre o Relatório de Atividades do CFB, comunicando, ainda que no dia vinte e três de maio fez uma visita ao CRB-7. Comunicou, ainda, que o CRB-7 solicitou prorrogação de prazo para o envio do projeto de reformulação de seu regimento interno para o final de



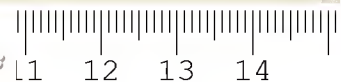
setembro no que foi autorizado pelo Presidente e que o mesmo enviará brevemente subsídios para reformulação da Lei 4084/62. Verificou, ainda que o CRB-7 já tem funcionário para efetuar a fiscalização das bibliotecas no Rio de Janeiro. Falando sobre o CRB-8, comunicou que dia 15 de agosto esteve em São Paulo, por ocasião da Bienal do Livro, onde realizou uma palestra, reunindo o CRB-8 para uma reunião extraordinária com os membros daquele Conselho, discorrendo sobre os problemas ocorridos com a sua contabilidade, explicando que as atividades dos contadores de uma empresa privada são muito diferentes das de uma empresa pública. Por essa razão deverão os mesmos se entrosarem com a contabilidade pública e que o CFB poderia orientar no que coubesse. Foi debatido, também, problemas de instalação de Delegacias onde solicitou, mais uma vez, a criação dessas Delegacias. A Presidente do CRB-8 justificou a impossibilidade disso, no momento, mas que para o ano ela acredita que este problema esteja resolvido. Nessa oportunidade o Conselheiro paulista Alfredo Américo Hamar sugeriu que se fizesse uma experiência com os alunos de biblioteconomia quanto à fiscalização de Bibliotecas no interior de São Paulo, explicando que os mesmos seriam os maiores interessados. Aceita a sugestão pelo CRB-8, a primeira experiência será em São Carlos. Aproveitando a oportunidade de estar cursando o pós-graduação em Belo Horizonte, o senhor Presidente reuniu-se duas vezes com o CRB-6 para debater problemas de Conselho. Comunicou que ocorreu uma reunião em Formiga (MG) onde se apresentaram mais de cem bibliotecários. Elogiou o CRB-10 pelos trabalhos que o mesmo vem desenvolvendo. O senhor Presidente solicitou "voto de louvor", que foi aprovado por unanimidade, para a Conselheira Maria Salette de Almeida Geribello pelo primeiro lugar obtido no concurso de monografias, realizado pela Câmara Municipal de São Carlos. Esse trabalho versou sobre pesquisa histórica do século passado baseado em documentos encontrados no Arquivo do Estado de São Paulo. O senhor Presidente explicou que fez uma pesquisa em todos os conselhos regionais sobre aumento de anuidade, e que solicitou ao Ministério do Trabalho aumento dessa anuidade para Cr\$ 400,00. Participou, também, que tem vindo a Brasília cada período de 40 dias. Recebeu convite de Londrina para proferir conferência, mas não foi possível aceitar, uma vez que a mesma coincidia com programas estabelecidos em Belo Horizonte. Tem mantido contato com a Prof.a Maria Antonia P. B. de Mattos, presidente da ABEBD, e elogiou o trabalho que a mesma vem realizando frente àquele órgão. Em seguida passou a palavra ao senhor Tesoureiro, agradecendo ao mesmo, por resolver problemas no CFB, em Brasília, na sua ausência. O senhor Tesoureiro relatou que os maiores problemas da Tesouraria são aqueles relativos à regularização das contas nos Regionais e solicitou maior entrosamento de contadores dos Regionais com o Federal. Foram, a seguir, aprovados os balanços trimestrais a seguir relacionados: CFB, 1.º e 2.º trimestres de 1976; CRB-1, 1.º e 2.º trimestres de 1976; CRB-3, 1.º trimestre de 1976; CRB-5, 1.º e 2.º trimestres de 1976; CRB-6, 1.º e 2.º trimestres de 1976; CRB-7, 1.º trimestre de 1976; CRB-9, 1.º e 2.º trimestres de 1976; e CRB-10, 1.º e 2.º trimestres de 1976. Em seguida foi solicitado aos senhores Conselheiros um relato completo de cada Região. Em seguida o senhor Presidente suspendeu a sessão



para hora do almoço. Reaberta a sessão às quatorze horas e trinta minutos pelo senhor Presidente, foi reiniciada a sessão. O senhor Presidente passou a palavra à Conselheira Cecília Andreotti Atienza que deu início à leitura do projeto de Resolução sobre Reformulação do Regimento Interno do CFB, subsídios esses apresentados pelos Conselheiros de São Paulo, Maria Salete de Almeida Geribello, Maria Isabel Santoro Brunetti e Cecília Andreotti Atienza. Nessa tarde foram apreciados e discutidos os artigos de 1 a 15 do Projeto. A presente sessão foi encerrada às dezenove horas, ficando os senhores Conselheiros convocados para a segunda sessão, no dia seguinte, às nove horas. Os trabalhos foram encerrados, lavrando eu, Cecília Andreotti Atienza, a presente Ata, que lida e achada conforme, vai por mim assinada e pelo senhor Presidente. Brasília, 4 de setembro de mil novecentos e setenta e seis. Cecília Andreotti Atienza. Primeira Secretária. Murilo Bastos da Cunha, Presidente.

### CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ATA da SEGUNDA SESSÃO da DÉCIMA QUARTA REUNIÃO PLENÁRIA do Conselho Federal de Biblioteconomia. Aos cinco dias do mês de setembro de mil novecentos e setenta e seis, às nove horas e trinta minutos, na sede do CFB, em Brasília, realizou-se a segunda sessão da Décima Quarta 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 Westphallen Correa, Maria Salete de Almeida Geribello, Osmar Bettiol, Jahyra Correa Santos, Margarida Maria de Andrade Matheos de Lima, Cecília Andreotti Atienza e os Conselheiros suplentes: Lindaura Alban Corujeira, Maria Laura Cunha Lion e Francisco Luna Figueiredo de Albuquerque, sob a presidência do primeiro. Nessa manhã teve continuação a apreciação e discussão dos diversos artigos do Projeto de Reformulação do Regimento Interno do CFB. O senhor Presidente suspendeu a sessão para hora do almoço. Às quatorze horas e trinta minutos foi reaberta a sessão pelo senhor Presidente que concedeu a palavra à Conselheira Jahyra Correa Santos que discorreu sobre o Processo 0276 de 24/7/76, do CRB-6, onde o mesmo solicita pedido de auxílio financeiro através do FUMCOB para “auxílio de pesquisa no projeto de cadastramento de bibliotecas e instituições similares” do Estado de Minas Gerais visando a uma maior fiscalização. Após discussão do Plenário ficou decidido por sugestão da Conselheira relatora que o CFB enviaria ofício pedindo maiores esclarecimentos, sobre as despesas em virtude do CFB estar passando uma crise financeira. Em seguida foi dada continuidade à apreciação e discussão do Projeto de reformulação do Regimento Interno do CFB. A presente sessão foi encerrada às dezenove horas e trinta minutos ficando os senhores Conselheiros convocados para a terceira sessão no dia seguinte, às oito horas e trinta minutos.





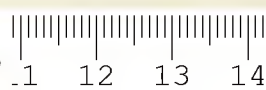
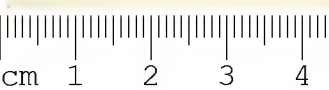
Os trabalhos foram encerrados, lavrando eu, Cecília Andreotti Atienza, a presente Ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelo senhor Presidente. Brasília, 5 de setembro de mil novecentos e setenta e seis. Cecília Andreotti Atienza, Primeira Secretária. Murilo Bastos da Cunha, Presidente.

## CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ATA da TERCEIRA SESSÃO da DÉCIMA QUARTA REUNIÃO PLENÁRIA do Conselho Federal de Biblioteconomia. Aos seis dias do mês de setembro de mil novecentos e setenta e seis, às oito horas e trinta minutos, na sede do CFB, em Brasília, realizou-se a terceira sessão da Décima Quarta 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 Westphallen Correa, Maria Salete de Almeida Geribello, Osmar Bettiol, Jahyra Correa Santos, Margarida Maria de Andrade Matheos de Lima, Cecília Andrcotti Atienza e os Conselheiros suplentes Lindaura Alban Corujeira, Maria Laura Cunha Lion e Francisco Luna Figueiredo de Albuquerque sob a presidência do primeiro. Nessa manhã foi apreciado e discutido em fase final o projeto de resolução sobre Reformulação do Regimento Interno do CFB e colocado em votação. Aprovado unanimemente pelo Plenário recebeu a Resolução o número 154 e reformula o Regimento Interno do CFB. O senhor Presidente suspendeu a sessão para hora do almoço. Às quatorze horas foi reaberta a sessão pelo senhor Presidente que participou aos senhores Conselheiros que os itens 6, 9 e 15 da agenda não poderiam ser examinados. O item 6 que seria o Processo 1614/74 do CRB-7 sobre recurso da Sra. Lia Cruz, cuja relatora seria a Conselheira Vera Amália Amarante Maccedo, por motivo de ausência da Conselheira. O Plenário decidiu que esse processo deve ser imediatamente recolhido e redistribuído a outro conselheiro. O item 9 seria o estudo sobre registro de profissionais com pós-graduação em Biblioteconomia e sem graduação em nossa área, cujo estudo ficou a cargo da Conselheira ausente Anna da Solidade Vieira. O item 15 seria a apresentação do Projeto de Resolução sobre reformulação do regimento interno do CRB-8, cujo estudo ficou a cargo da Conselheira Adda Drügg de Freitas. Tendo em vista que o novo Regimento Interno do CFB foi aprovado nesta Reunião e os Regimentos internos dos Conselhos Regionais devem ser elaborados à semelhança do Federal no que couber, esse item foi adiado para a próxima Reunião. Em seguida o senhor Presidente distribuiu 2 projetos de resolução sobre Reformulação do regimento interno do CRB-5 e CRB-10. O primeiro ficou sob a responsabilidade do Conselheiro Francisco Figueiredo Luna de Albuquerque e o segundo da Conselheira Nancy Westphallen Correa. A seguir o senhor Presidente passou a palavra à Conselheira Adda Drügg de Freitas, Coordenadora da Comissão de Ética Profissional para relatar o Processo 001/76 de 10/3/76 cujo interessado é o Bibliotecário Antonio Gabriel, de São Paulo. A senhora coordenadora relatou a conclusão da Comissão informando que o interessado será notificado para recorrer ao Conselho Regional de São Paulo, caso seja, ainda, de seu interesse a formação de um



processo nessa questão, informando-o que ao CFB só pode ser recorrido após esgotados todos os recursos no Regional e em última instância e só através do próprio Conselho Regional. Foi apreciado pela Conselheira Maria Laura Cunha Lion, o Projeto de Lei 1311/75 de autoria do Deputado A. H. Cunha Bueno que tem por objetivo alterar o artigo 3.º da Lei 4084/62. Após ter estudado o mérito do processo, solicitou à Conselheira Cecília Andreotti Atienza que solicitasse ao CRB-8 porque foi negado registro em São Paulo àqueles que exerceriam a função de Técnico de Documentação. A Conselheira relatora explicou que teve acesso ao processo em curso na Câmara dos Deputados verificando que a justificativa do projeto de lei era justamente o fato acima mencionado. A Conselheira Cecília Andreotti Atienza ficou encarregada de enviar à Conselheira relatora, através do CFB, o material necessário para esclarecimento do caso. Com a palavra ainda, a Conselheira Maria Laura Cunha Lion explicou que já tem em mãos algumas sugestões para reformulação da Lei 4084/62 e propôs que seja escolhido um Deputado para encaminhar o novo projeto de lei quando elaborado. Em seguida o senhor Presidente concedeu a palavra à Conselheira Nancy Westphallen Correa que relatou o Processo 352/75 do CRB-1, referente ao Recurso interposto por Ely Canedo Fonseca que tivera o seu registro ao Quadro II do CRB-1 indeferido pelo referido Conselho conforme consta do Processo. A Conselheira relatora não manteve o indeferimento em seu Parecer, baseado na legislação vigente, no que foi acompanhada por todo o Plenário. A Conselheira Nancy Westphallen Correa discorreu brevemente sobre as condições para registro de bibliotecário estrangeiro com exercício no Brasil, solicitando maior prazo para um estudo mais aprofundado. O Conselheiro Francisco Figueiredo Luna de Albuquerque propôs que se enviasse circular a todos os CRBs chamando a atenção para a letra "b", do art. 2.º da Lei 4084/62. Baseado nesse dispositivo legal, o senhor Presidente solicitou a todos os Conselheiros para que façam uma pesquisa sobre título de "mestre" ou "doutor" em Biblioteconomia para aqueles que não têm o Bacharelado em outras áreas, para uma decisão mais acertada por parte desse CFB, principalmente aos professores de biblioteconomia que façam gestões junto à ABEBD e Diretores de Escolas de Biblioteconomia para que estudem a possibilidade de pessoas não bachareladas em Biblioteconomia quando, fazendo cursos de pós-graduação na área biblioteconômica, possam cursar matérias básicas do Bacharelado. Em seguida, o senhor Presidente concedeu a palavra à Conselheira Cecília Andreotti Atienza que apresentou projeto de Resolução sobre "Baixa, Suspensão e Cancelamento de Registro de profissionais ou de Bibliotecas/Centros de documentação, informação e informática" e sobre "Disciplina e elaboração dos Atos que instrumentam o exercício das atribuições legais e regimentais do CFB" que, depois de devidamente apreciados e aprovados, transformaram-se em Resolução 155 e Resolução 156. A Conselheira Lindaura Alban Corujeira apresentou Projeto de Resolução sobre "Inscrição secundária em CRB" que, depois de devidamente apreciado e aprovado, transformou-se em Resolução 157. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente sessão e a Décima Quarta Reunião Plenária do CFB, às 21,00 horas, lavrando a presente Ata, que lida e achada conforme será por mim e pelo senhor Presidente assinada. Brasília, 6 de setembro de mil novecentos e setenta e seis. Cecília Andreotti Atienza, Primeira Secretária. Murilo Bastos da Cunha, Presidente.





# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

## CONVÊNIO

Convênio que, entre si, fazem o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, através de sua Unidade Subordinada, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, doravante denominada IBICT, e o Ministério da Educação e Cultura – MEC, doravante denominado MEC, representados respectivamente, por seu Presidente, José Dion de Melo Teles e pelo Secretário-Geral do Ministério da Educação e Cultura, Euro Brandão, nos termos e condições constantes das Cláusulas a seguir:

### CLÁUSULA I

#### 1. Objeto

1.1 O CNPq, como organismo destinado a promover e estimular o desenvolvimento integrado das investigações científica e tecnológica, convencionou, através de sua Unidade Subordinada IBICT, com o MEC, o desenvolvimento do projeto de sistemas voltados às Informações Educacionais e Culturais (SIEC), que abrangerá matérias diversas, tais como:

- a) Rede de Ensino
  - I. Cadastro de Instituições e Recursos
  - II. Cadastro de Corpo Docente Técnico
  - III. Informações sobre o Corpo Discente e Bolsistas
  
- b) Cadastros Culturais
  - I. Associações Esportivas-Recreativas
  - II. Teatros e Cinemas
  - III. Rádio Difusão-Televisão
  - IV. Bibliotecas
  
- c) Controle de Documentação sobre Educação e Cultura
  - I. Controle de Publicações
  - II. Cadastro de Teses
  - III. Cadastro de Referências Bibliográficas
  
- d) Cadastros, Controles, e Informações não relacionadas nos ítems acima, porém, interligados às atividades do MEC ou do IBICT.



1.2 As informações Educacionais e Culturais de que trata este Convênio representam material básico para as atividades a serem desenvolvidas pelo MEC e uma fonte considerável de informações necessárias à atividade de desenvolvimento científico e tecnológico, integrante do sistema em desenvolvimento no IBICT.

1.3 A permuta de informações e os suportes necessários para implantação do SIEC, serão estabelecidos através de instrumentos específicos denominados Ajustes, a seguir definidos:

1.3.1 Ajuste de Permuta de Informações — A permuta de informações compreende a utilização pelo IBICT, ou através deste, de informações necessárias à atividade de desenvolvimento científico e tecnológico.

1.3.2 Ajuste de Suportes Operacionais — Sob esse título compreende-se o fornecimento pelo IBICT, de suporte básico, em sentido amplo, visando ao suprimento de toda e qualquer necessidade de ordem técnica ou administrativa, a fim de que o plano geral, para cooperação mútua, não sofra interrupção, por carência de recursos técnicos, materiais ou pessoal especializado.

## CLÁUSULA II

### 2. Normas de Procedimento

2.1 Os entendimentos necessários à consecução dos objetivos deste Convênio, bem como aqueles indispensáveis ao estabelecimento das condições específicas de cada serviço, serão mantidos através dos Representantes das partes, especialmente designados e através de documento epistolar.

2.2 Compete, exclusivamente, aos Representantes das partes:

- a) Designar o Coordenador do Convênio, que terá funções de planejar, gerir, supervisionar, coordenar, controlar e executar o desenvolvimento dos projetos de sistemas do SIEC.
- b) Solicitar ao Coordenador, por escrito, a execução dos serviços previstos neste Convênio.
- c) Apreciar a prestação de contas periódica, que será efetuada pelo Coordenador.
- d) Apreciar para posterior encaminhamento ao CNPq, as previsões de recursos necessários ao desenvolvimento de projetos do SIEC, apresentados pelo Coordenador.
- e) Baixar instruções normativas, relativas às atividades de Coordenação do Convênio.



2.3 O Coordenador apresentará uma proposta para elaboração do serviço, na qual constarão as especificações, descrições, prazos, estimativas de custo, nível de sigilo em que devem ser mantidas as informações, a estimativa de utilização da informação pelas Partes Convenientes e outros requisitos básicos.

2.4 O Coordenador do SIEC obedecerá a sistemática administrativo-financeira que vier a ser estabelecida pelo IBICT.

2.5 Para efeito de controle, por ambas as partes, serão elaborados, pelo Coordenador, relatórios periódicos sobre:

a) Acervo de Informação — Periodicidade Semestral — compreendendo a relação e avaliação dos arquivos existentes agregados em ordem e interesse do MEC, do IBICT, e os comuns.

b) Recursos Dispendidos — Periodicidade Mensal — compreendendo um posicionamento financeiro mensal, e até o mês, da utilização dos recursos alocados em função dos Ajustes.

### CLÁUSULA III

#### 3. Responsabilidades Financeiras

3.1 Tendo em vista que o SIEC se desenvolverá em regime de co-participação, as responsabilidades financeiras dos Convenientes serão, basicamente, atribuídas da forma seguinte:

3.1.1 O ajuste de Suportes Operacionais indicará os recursos necessários para atender as despesas estimadas para o desenvolvimento de projetos do SIEC, recursos esses que serão postos, pelo MEC, à disposição do IBICT.

3.1.2 O ajuste de Permuta de Informações indicará o valor previsto da utilização pelo IBICT ou por terceiros, das informações de interesse nas áreas científicas e tecnológicas, e será utilizado para ressarcir o MEC das despesas para realização dos serviços.

3.1.3 Os recursos colocados à disposição do Convênio, pelo MEC ou pelo IBICT, serão depositados no Banco do Brasil, em conta específica, a ser determinada pelo IBICT.

3.2 O Coordenador, com os recursos alocados pelos convenientes executará todas as tarefas necessárias ao desenvolvimento de projetos do SIEC, e realizará a prestação de contas ao MEC e ao IBICT, de acordo com sistemática a ser estabelecida e na forma de legislação específica em vigor.



3.3 Através de aditivos aos ajustes, serão revistas e compostas as necessidades financeiras para manutenção do SIEC.

#### CLÁUSULA IV

##### 4. *Prazo de Vigência*

4.1 Este Convênio se constitui em um documento de intenções e vigorará, por prazo indeterminado, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, dando continuidade ao Convênio firmado entre o MEC e o CNPq, em 8 de abril de 1975, com a imediata rescisão deste, ora fixada pelas partes.

4.2 Este Convênio poderá ser rescindido por denúncia dos Convenientes, mediante Aviso Prévio de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo para qualquer das partes em relação aos serviços ajustados.

#### CLÁUSULA V

##### 5. *Foro*

5.1 Fica eleito o Foro de Brasília — Distrito Federal — com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que decorrerem da execução deste Convênio.

E por estarem de pleno acordo com as Cláusulas e Condições acima estabelecidas, firmam o presente Convênio em 5 (cinco) vias de igual teor e forma para os mesmos efeitos, perante as testemunhas a seguir, que declaram conhecer o seu inteiro teor.

Brasília, 23 de dezembro de 1976.

José Dion de Melo Teles

Euro Brandão

(Of. 15/77)

D.O. União de 13-1-77, p. 448-449, Seção I, Parte I.



## AJUSTE AO CONVÊNIO – CNPq x MEC

### SUPORTES OPERACIONAIS

#### *Cláusula I – Objetivo*

1.1 A fim de proporcionar, como suporte operacional básico, os meios indispensáveis para o desenvolvimento de Projetos do Sistema de Informações Eduacionais e Culturais (SIEC), o IBICT colocará à disposição do Coordenador do Convênio a seguinte estrutura de apoio.

*Apoio em Planejamento, Coordenação, Acompanhamento e Integração de Programas* – Compreende a promoção de análise das necessidades do setor; o estudo de finalidades técnicas; o planejamento de projetos específicos; a montagem de mecanismos de controle; o acompanhamento de execução dos projetos; a identificação de problemas e necessidades técnico-administrativas; a avaliação de projetos nas áreas federais, estaduais e municipais, de forma a integrá-los no sistema geral com permuta de informações, conjugação de esforços e otimização de resultados.

*Apoio Operacional em Processamento de Dados* – É o fornecimento de serviços e/ou equipamentos.

*Apoio Técnico* – Define-se como a alocação temporária de pessoal, incluídos os trabalhos de aperfeiçoamento para atender as exigências decorrentes da realização das tarefas técnicas e administrativas.

*Apoio em Recursos Materiais* – Significa o fornecimento de recursos materiais e serviços auxiliares que se fizerem necessários no curso dos trabalhos.

*Apoio em Instalações* – Compreende a criação de uma infra-estrutura de apoio logístico para o funcionamento do SIEC, incluindo equipamentos auxiliares, móveis e utensílios.

#### *Cláusula II – Normas de Procedimentos*

2.1 O Coordenador elaborará as previsões de recursos previstos na Cláusula I deste Ajuste, necessários ao desenvolvimento de projetos do SIEC e submeterá a aprovação dos Representantes.

2.2 O Coordenador, em observância às normas e procedimentos estabelecidos na Cláusula II do Convênio, solicitará ao IBICT, os recursos previstos neste Ajuste e previamente aprovados pelos Representantes.





### *Cláusula III – Responsabilidades Financeiras*

3.1 As responsabilidades financeiras necessárias à consecução dos objetivos deste Ajuste, correrão por conta do MEC.

3.2 Os recursos orçamentários previstos pelo MEC para o exercício de 1977, no montante de Cr\$ 14.000.000,00 (Quatorze milhões de cruzeiros), correrão por conta do Projeto 4502.08070241.309 – Centros de Processamento de Dados em formação e serão repassados para atender as despesas decorrentes da execução deste Convênio, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, mediante a apresentação mensal dos Demonstrativos da Despesa, emitindo-se progressiva e oportunamente os empenhos necessários.

3.3 Os recursos acima referidos serão depositados, pelo MEC, no Banco do Brasil S.A. – Agência Central de Brasília - DF, em conta a ser aberta exclusivamente para atender aos fins de que trata o Convênio anteriormente firmado.

3.4 Em decorrência da prestação de contas, estabelecida no item 2.5 do Convênio, será avaliada a necessidade de suplementação de verbas e ao fim do exercício será restituído ao MEC, o saldo porventura existente.

### *Cláusula IV – Prazo de Vigência*

Este Ajuste vigorará a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, até 31 de dezembro de 1977.

E, por estarem de pleno acordo com as Cláusulas e condições anteriormente fixadas, firmam o presente Ajuste perante as testemunhas a seguir que declaram conhecer seu inteiro teor.

Brasília, 23 de dezembro de 1976.

José Dion de Melo Teles

Euro Brandão

(Of. 15/77)

D.O. União de 13-1-77, p. 449, Seção I, Parte I.



## AJUSTE AO CONVÊNIO – CNPq x MEC

### PERMUTA DE INFORMAÇÕES

#### *Cláusula I – Objetivo*

1.1 O IBICT, ou terceiros através deste, a fim de promover e estimular o desenvolvimento integrado da investigação científica e tecnológica, utilizará as informações geradas pelo Sistema de Informações Educacionais e Culturais (SIEC), implantado e mantido em decorrência do Convênio assinado com o MEC.

#### *Cláusula II – Normas de Procedimentos*

2.1 O IBICT, através de seu representante, solicitará ao Coordenador a execução dos serviços necessários à consecução dos objetivos deste ajuste.

2.2 O Coordenador apresentará ao IBICT sua proposta para elaboração dos serviços, conforme o estabelecido no item 2.3 do Convênio.

2.3 Os entendimentos necessários à consecução dos objetivos deste ajuste, serão mantidos através de correspondência, que passarão a fazer parte integrante deste ajuste.

#### *Cláusula III – Responsabilidades Financeiras*

3.1 As responsabilidades financeiras necessárias à consecução dos objetivos deste ajuste, correrão por conta do IBICT, em proporção direta da utilização dos sistemas, de acordo com o estabelecido na proposição do serviço, conforme item 2.3 do Convênio.

3.2 É estimada em Cr\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de cruzeiros) o valor das despesas com o presente ajuste, para o exercício de 1977, como base para os procedimentos orçamentários.

3.3 De acordo com a proposta de elaboração dos serviços, apresentada pelo Coordenador e aprovada pelas partes convenientes, o IBICT fará a transferência do valor estabelecido, para a conta específica no Banco do Brasil.

#### *Cláusula IV – Prazo de Vigência*

Este ajuste vigorará a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, até 31 de dezembro de 1977.

E por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições anteriormente fixadas, firmam o presente Ajuste perante as testemunhas a seguir que declaram conhecer seu inteiro teor.

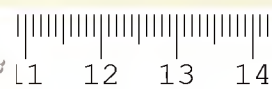
Brasília, 23 de dezembro de 1976.

José Dion de Melo Teles

Euro Brandão

(Of. 15/77)

D.O. União de 13-1-77, p. 449, Seção I, Parte I.



# INSTITUTO NACIONAL DO LIVRO

## CONVÊNIOS

*Resumo do Contrato celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura e Encomenda Urgente - Transportes de Encomenda e Carga de Brasília Limitada, para a distribuição de livros de PLIDES e Transporte de Bibliotecas, na forma que se declara.*

O Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura, com sede no Edifício Venâncio V, 3.º andar, na cidade de Brasília - DF, doravante denominado Contratante, representado neste ato por seu Diretor, Escritor Herberto Salcs, e Encomenda Urgente - Transportes de Encomenda e Carga de Brasília Ltda., registrada no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda, sob o n.º 00082099/0001-18, doravante denominada Contratada, representada neste ato por Aníbal Francisco Correia, CPF n.º 030294761-20, conforme documento (s) neste ato examinado (s), tendo em vista a decisão de 19 de agosto de 1975, emitida no Processo 1098-75, que autorizou a adjudicação proposta pela Comissão de Licitação para a distribuição de Livros Didáticos - Ensino Superior e Bibliotecas, segundo as propostas apresentadas na Tomada de Preços número 04-75, objeto do Edital publicado no Diário Oficial da União, acordam em contratar, como ora e pelo presente o fazem, a distribuição pela Contratada dos livros e Bibliotecas.

### *Objeto do Contrato*

A Contratada, por força do presente instrumento, obriga-se a distribuir nos locais indicados no Edital, 71.900 (setenta e um mil e novecentos) livros no valor líquido de Cr\$ 1.588.195,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e oito mil, cento e noventa e cinco cruzeiros) e transportar 94.000 (noventa e quatro mil) livros já embalados em 94 (noventa e quatro) Bibliotecas no valor líquido de Cr\$ 940.000,00 (novecentos e quarenta mil cruzeiros), e o Contratante a pagar pela distribuição a importância de Cr\$ 451.917,09 (quatrocentos e cinquenta e um mil, novecentos e dezessete cruzeiros e nove centavos) sendo Cr\$ 236.418,80 (duzentos e trinta e seis mil, quatrocentos e dezoito cruzeiros e oitenta centavos) pela distribuição total de 71.900 (setenta e um mil e novecentos) livros, e Cr\$ 215.498,20 (duzentos e quinze mil, quatrocentos e noventa e oito cruzeiros e vinte centavos) pelo transporte total de 94 (noventa e quatro) Bibliotecas, num total de 94.000 (noventa e quatro mil) livros.



### *Forma de Pagamento*

1. O pagamento dos serviços objeto do presente Contrato será feito, mediante a comprovação da entrega nos pontos de destino.

### *Prestação – Garantia – Caução de Execução*

1. Para garantia da fiel e perfeita execução deste Contrato a Contratada depositou no Banco do Brasil S.A. – Agência Central, Brasília – DF, a importância de Cr\$ 22.595,85 (vinte e dois mil, quinhentos e noventa e cinco cruzeiros e oitenta e cinco centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, recibo de 28-8-75.

2. A caução responderá pelo inadimplemento das condições contratuais.

3. A caução será devolvida à Contratada após a conclusão da execução dos serviços, salvo nos casos previstos nas Cláusulas Décima e Décima-Primeira, quando será apropriada pelo Contratante.

### *Vigência*

Este Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, até 29 de outubro de 1975.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam os representantes legais das partes contratantes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo e a tudo presentes.

Brasília, DF, 29 de agosto de 1975.

Herberto Salcs

Aníbal Francisco Correia

Empenho 13/75

D.O. União de 9-9-75, p. 11.811.





*Resumo de termo aditivo ao convênio celebrado em 16 de junho de 1976, entre o Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura, e o Conselho Regional de Biblioteconomia - 6.a Região, para a realização de encontros de responsáveis por bibliotecas públicas.*

O Instituto e o Conselho firmam o presente termo aditivo ao convênio supracitado, cujas cláusulas e condições anteriores ficam mantidas, com exceção da cláusula Sexta que prorrogará a vigência do citado convênio até 31 de março de 1977.

As partes convenientes ficaram de posse do termo aditivo assinado em Brasília, 17 de novembro de 1976.

Herberto Sales, Diretor do INL.  
D.O. União de 29-12-76, p. 17.012.

*Resumo de termo aditivo ao convênio celebrado em 9 de julho de 1976, entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Fundação Cultural do Estado da Bahia, para a realização de encontros de responsáveis por bibliotecas públicas.*

O Instituto e a Fundação firmam o presente termo aditivo ao convênio supracitado, cujas cláusulas e condições anteriores ficam mantidas, com exceção da cláusula Sexta que prorrogará a vigência do citado convênio até 31 de março de 1977.

As partes convenientes ficaram de posse do termo aditivo assinado em Brasília, 23 de novembro de 1976.

Herberto Sales, Diretor do INL.  
D.O. União de 29-12-76, p. 17.012.





*Resumo de termo aditivo ao convênio celebrado a 12 de agosto de 1976, entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal do Ceará, para manutenção de alunos estagiários.*

O Instituto e a Universidade firmam o presente termo aditivo ao convênio supracitado, cujas cláusulas e condições ficam mantidas, com exceção da Cláusula Sétima, que prorrogará a vigência do citado convênio até 31 de março de 1977.

As partes convenientes ficaram de posse do termo aditivo assinado em Brasília, 23 de novembro de 1976.

Herberto Sales, Diretor do INL.  
Constantino D. Koracakis - INL-MEC - Assessor DAS.  
D.O. União de 29-12-76, p. 17.012.

*Resumo de termo aditivo ao convênio celebrado a 9 de setembro de 1976, entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Mato Grosso, para a realização de encontros de responsáveis por bibliotecas públicas.*

O Instituto e a Secretaria firmam o presente termo aditivo ao convênio supracitado, cujas cláusulas e condições anteriores ficam mantidas, com exceção da Cláusula Sexta que prorrogará a vigência do citado convênio até 31 de março de 1977.

As partes convenientes ficaram de posse do termo aditivo assinado em Brasília, 20 de novembro de 1976.

Herberto Sales, Diretor do INL.  
Empenho n.o 14  
D.O. União de 19-12-76, p. 17.012.



*Resumo de convênio celebrado em 16 de novembro de 1976, entre o Instituto Nacional do Livro, órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Secretaria de Estado da Educação e Cultura do Pará, para darem prosseguimento aos serviços bibliotecários implantados e já em funcionamento na área da Transamazônica.*

O Instituto, através do empenho 2089 de 27 de agosto de 1976 – recursos do Projeto 45020848247 – 2.120 – FNDE, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$ 435.000,00, para fazer face às despesas objeto do convênio supracitado. A Secretaria obriga-se a selecionar e contratar pessoal para execução dos trabalhos na área, utilizando para tal veículos fornecidos pelo INL. Obriga-se, ainda, a Secretaria, a prestar contas dos recursos que lhe são destinados, até 45 dias após sua aplicação.

As partes convenientes ficaram de posse dos termos completos do aludido convênio, que foi assinado em Brasília, 16 de novembro de 1976.

Herberto Sales, Diretor do INL

Constantino D. Koracakis - INL-MEC - Assessor DAS.

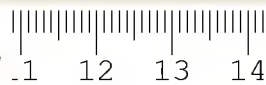
D.O. União de 29-12-76, p. 17.012.

*Resumo de convênio celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Secretaria de Educação e Cultura de Pernambuco, com vista à implantação do Sistema Integrado de Bibliotecas Públicas no Estado de Pernambuco, pertinente ao Projeto da UNESCO.*

O Instituto, através do empenho 0470 de 13/12/76, elemento de despesa 3279, Programa-Subprograma Programa Atividade 0848247-2.120, do Orçamento da União para 1976, consignou a importância de Cr\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil cruzeiros), para fazer face às despesas objeto do convênio. A Secretaria obriga-se a prestar assistência técnica às Bibliotecas municipais daquele Estado, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade de submeter a processos de conservação as coleções bibliográficas destinadas às mencionadas Bibliotecas. A comprovação da aplicação dos recursos deverá ser feita até 45 dias após o término do referido instrumento.

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

D.O. União de 20-1-77, p. 786.



*Resumo do termo aditivo ao convênio celebrado a 25 de junho do corrente ano, entre o Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura, e o Instituto Goiano de Administração Municipal, para a realização de encontros de responsáveis por bibliotecas públicas.*

O Instituto Nacional do Livro e o Instituto Goiano firmam o presente termo aditivo ao convênio supracitado, cujas cláusulas e condições anteriores ficam mantidas, com exceção da Cláusula Sexta que prorrogará a vigência do citado convênio até 31 de março de 1977.

As partes convenientes ficaram de posse do termo aditivo assinado em Brasília, a 13 de dezembro de 1976.

(Empenho n.o 14)  
D.O. União de 20-1-77, p. 786.

*Resumo de termo aditivo ao convênio celebrado a 23 de setembro do corrente ano, entre o Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura, e a Universidade Federal do Paraná, para manutenção de alunos estagiários.*

O Instituto e a Universidade firmam o presente termo aditivo ao convênio supracitado, cujas cláusulas e condições ficam mantidas, com exceção da Cláusula Sétima, que prorrogará a vigência do citado convênio até 31 de março de 1977.

As partes convenientes ficaram de posse do termo aditivo assinado em Brasília, a 13 de dezembro de 1976.

(Empenho n.o 14)  
D.O. União de 20-1-77, p. 786.



*Resumo do Termo de Contrato celebrado entre o Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura e Encomenda Urgente - Transporte de Encomendas e Cargas de Brasília Ltda. para Transporte de Bibliotecas, na forma que se declara.*

O Instituto Nacional do Livro, Órgão do Ministério da Educação e Cultura, com sede no Edifício Venâncio V, 3.o andar, na cidade de Brasília - DF, doravante denominado Contratante, representado neste ato por seu Diretor, Escritor Herberto Salcs, e Encomenda Urgente - Transporte de Encomendas e Cargas de Brasília Ltda., registrada no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda, sob o n.o 00082099/001, doravante denominada Contratada, representada neste ato por Aníbal Francisco Correia, CPF n.o 030294761-20, conforme documento (s) neste ato examinado (s), tendo em vista a decisão de 14-12-76, do Diretor do INL, no Processo 2179/76, que autorizou a adjudicação proposta pela Comissão de Licitação para a distribuição de Bibliotecas, segundo as propostas apresentadas na Tomada de Preços 3/76, objeto do Edital publicado no Diário Oficial da União, acordam em contratar, como ora e pelo presente o fazem, a embalagem, transporte e distribuição pela Contratada das Bibliotecas, na conformidade dos anexos e sob as condições seguintes:

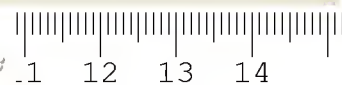
A Contratada, por força do presente instrumento, obriga-se a embalar, transportar e distribuir nos locais indicados no Edital, 64.000 (sessenta e quatro mil) livros no valor de Cr\$ 3.200.000,00 (três milhões e duzentos mil cruzeiros), destinados a 128 (cento e vinte e oito) Bibliotecas Universitárias.

A Contratada se obriga a efetuar a Distribuição das Bibliotecas objeto deste Contrato até 5 de fevereiro de 1977.

O pagamento dos serviços objeto do presente Contrato será feito, mediante a comprovação da entrega nos pontos de destino, por Unidade da Federação.

Para garantia da fiel e perfeita execução deste Contrato a Contratada depositou na Caixa Econômica Federal, Brasília - DF, a importância de Cr\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos cruzeiros), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato.

O valor deste Contrato, à base de preço decorrente da Tomada de Preços 3/76 e indicado no empenho 473/76 é de Cr\$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil cruzeiros).





A despesa decorrente deste Contrato, no exercício de 1976, correrá a conta dos Programas 08482472.120, Elemento de Despesa 3.1.3.2.

Este Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, até 10 de fevereiro de 1977.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam os representantes legais das partes contratantes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo e a tudo presente.

Herberto Sales  
(Empenho n.o 14)  
D.O. União de 20-1-77, p. 786-787.

#### EXTRATOS DE CONVÊNIO

*Espécie* — Firmado em 28-12-76 o 1.o Termo Aditivo ao Convênio datado de 23-8-76, entre o MEC Instituto Nacional do Livro e a Universidade Federal de Pernambuco.

*Resumo do objeto do Convênio* — Manutenção de alunos estagiários em Biblioteconomia.

*Crédito pelo qual correrá a despesa* — Atividade 0848247-2.120, elemento de despesa 3.2.7.6. da Lei número 6.279-75.

*Número do empenho* — N.o 0181, de 27-5-76.

*Valor do Convênio* — Cr\$ 16.000,00 (dezesesseis mil cruzeiros).

*Prazo de vigência* — 23 de agosto de 1976, havendo sido prorrogado seu término até 31 de março de 1977, através do presente Termo Aditivo.

Brasília, 30 de dezembro de 1976.  
Herberto Sales, Diretor do INL  
D.O. União de 23-2-77, p. 2176.





*Espécie* – Firmado em 28-12-76 o 1.o Termo Aditivo ao Convênio datado de 9-9-76, entre o MEC Instituto Nacional do Livro e a Fundação Universidade do Maranhão.

*Resumo do Objeto do Convênio* – Manutenção de alunos estagiários em Biblioteconomia.

*Crédito pelo qual correrá a despesa* – Atividade 0848247-2.120, elemento de despesa 3.2.7.6. da Lei número 6.279-75.

*Número e data do empenho* – N.o 0178, de 27-5-76.

*Valor do Convênio* – Cr\$ 9.000,00 (nove mil cruzeiros).

*Prazo de vigência* – 9 de setembro de 1976, havendo sido prorrogado seu término até 28 de fevereiro de 1977, através do presente Termo Aditivo.

Brasília, em 30 de dezembro de 1976.

Herberto Sales, Diretor do INL

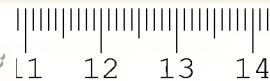
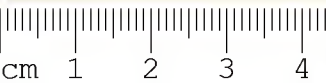
(Empenho n.o 4)

D.O. União de 23-2-77, p. 2176.

## EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Parte Contratante: Instituto Nacional do Livro – MEC – através de seu Diretor - Escritor Herberto Sales. Contratada: Conservadora Mundial Ltda. representada pelo Sr. Euclides Correa Cordeiro. Objeto: Prestação de serviço de limpeza da Sede do Instituto Nacional do Livro, sito no SDS, Edifício Venâncio V, na Biblioteca Demonstrativa, sito à W-3 Sul e no Depósito de Livros, sito no SIA, Trecho 2 – Lotes 1015 a 1035. Duração: um ano, com início em 1-1-77 e término em 31-12-77. Valor: Cr\$ 495.720,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil setecentos e vinte cruzeiros) em parcelas de Cr\$ 41.310,00 (quarenta e um mil trezentos e dez cruzeiros). Dotação Orçamentária para o Exercício de 1977: Elemento de despesa 3.1.3.2 – Nota de Empenho 0012, no valor de Cr\$ 495.720,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil, setecentos e vinte cruzeiros) – Data da assinatura do Contrato: 1 de janeiro de 1977. (N.o 2244 – 15-2-77 – Cr\$ 30,00)

D.O. União de 23-2-77, p. 2176.



### 3.º CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA

Realizou-se, de 17 a 22 de outubro de 1976, no Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro (Cidade Universitária — Ilha do Fundão), o 3.º Congresso Brasileiro de Arquivologia, promovido pela Associação dos Arquivistas Brasileiros, com a colaboração de diversas instituições públicas e privadas.

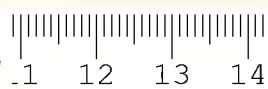
O evento contou com a participação de cerca de 500 profissionais, entre arquivistas, bibliotecários, museólogos, administradores, historiadores, historiógrafos, educadores, sociólogos, etc., tendo como Presidente de Honra o Exmo. Sr. Ministro da Educação e Cultura, Dr. Ney Amyntas de Barros Braga, e como Patrono o Exmo. Sr. Ministro do Trabalho, Dr. Arnaldo Prieto que, na Sessão Solene de Abertura, se fizeram representar pela Professora Monica Rector e pelo Dr. Renato de Oliveira Rodrigues, respectivamente.

Em virtude do grande interesse despertado pelo *Plano Nacional de Cultura*, elaborado pelo MEC e divulgado no início do ano, e tendo em vista suas inúmeras implicações com o campo da documentação em geral, a Comissão Organizadora do Congresso elegu como tema central do evento O ARQUIVO COMO FATOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL, com o objetivo de conhecer e estudar a situação atual dos arquivos brasileiros, debater e sugerir medidas adequadas e realistas à aplicação do referido plano.

A programação oficial, que contou com a valiosa contribuição de especialistas e técnicos nacionais e estrangeiros, foi constituída de cinco sessões plenárias, cinco sessões especiais dedicadas a temas especializados ou temas livres, além de dois importantes seminários patrocinados pelo Grupo de Documentação em Ciências Sociais, subvencionado pela Ford Foundation, a saber: 1.º Seminário de Fontes Primárias de História do Brasil e 1.º Seminário Brasileiro de Preservação e Restauração de Documentos.

Nas sessões plenárias foram apresentados trabalhos abordando os seguintes temas: 1 — Política Brasileira de Arquivo. Plano Nacional de Cultura. O NATIS; 2 — Recursos Humanos na Área de Arquivo; 3 — Teoria das Três Idades do Arquivo; 4 — Conservação e Restauração de Documentos; 5 — Automação e Microfilmagem nos Arquivos.

As sessões especiais foram dedicadas ao estudo de temas especializados tais como: 1 — Arquivos Médicos; 2 — Arquivos de Plantas, Mapas, Desenhos e Fotografias; 3 — Arquivos Judiciários; 4 — Arquivos Pessoais e Familiares; 5 — Arquivos Impressos.



No hall de entrada do Centro de Tecnologia da UFRJ, onde se instalaram os stands da Kartro S/A, Ruf S/A e Walne Ltda., firmas especializadas em equipamentos de arquivo e os da Fundação Getúlio Vargas, Departamento de Assuntos Culturais do MEC e do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, instituições que editam publicações técnicas no campo da documentação, realizou-se, ainda, uma exposição de documentos históricos sobre *Fatos, Leis e Homens*, organizada pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

O 3.º CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA transcorreu dentro de um clima de entusiasmo e interesse, face ao alto nível das comunicações apresentadas, bem como da participação atuante dos congressistas.

Como resultado final foram elaboradas e divulgadas durante a Sessão de Encerramento as seguintes moções e recomendações:

### MOÇÕES

O 3.º Congresso Brasileiro de Arquivologia manifesta seu entusiasmo e apoio pela recente constituição da Associação Latino-americana de Arquivos.

### RECOMENDAÇÕES

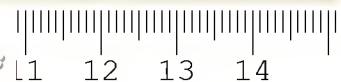
I — Que seja criado o Sistema Nacional de Arquivos e que os Arquivos, Bibliotecas e Centros de Documentação assumam cada um seu papel dentro do Sistema Nacional de Informações, recomendado pela UNESCO, como fator preponderante do desenvolvimento tecnológico, social, econômico e cultural dos países membros dessa Organização.

II — Que sejam assegurados ao Arquivo Nacional recursos humanos e financeiros a fim de aparelhá-lo a desempenhar as funções que lhe competem, entre as quais, as de apoio administrativo e de guardião da Memória Nacional, que lhe caberão como órgão do Sistema Nacional de Arquivos;

III — Que a AAB pleiteie a criação de Arquivos Intermediários Regionais;

IV — Que a AAB redobre os seus esforços no sentido de incentivar, junto às autoridades competentes, a criação de cursos de graduação e/ou especialização, com vistas à formação do indispensável quadro profissional de arquivistas brasileiros;

V — Que as escolas do 2.º grau sejam sensibilizadas no sentido de criar cursos profissionalizantes de Arquivo, já autorizados pelo Conselho Federal de Educação, para a formação de Técnicos de Arquivo;



VI — Que o Arquivo Nacional estude a viabilidade de medidas que permitam a reedição de algumas de suas publicações técnicas já esgotadas;

VII — Que, tanto o Arquivo Nacional, como a AAB, desenvolvam esforços que permitam a continuidade de um programa de traduções e edição de obras recentes no campo da Arquivística;

VIII — Que os responsáveis pelos arquivos públicos e privados impeçam a eliminação indiscriminada de documentos que não tenham sofrido avaliação devidamente orientada pelos princípios arquivísticos;

IX — Que se procure sensibilizar as instituições governamentais e empresariais para a importância dos arquivos como instrumento de apoio às suas atividades e como instrumento de pesquisa para a história do desenvolvimento social, econômico e cultural;

X — Que a construção de prédios destinados a Arquivos seja planejada dentro de padrões técnicos, que atendam a condições de funcionalidade, segurança, em estreita colaboração de Arquivistas e Arquitetos;

XI — Que sejam intensificados os estudos e pesquisas sobre a aplicação, adequada e criteriosa, nos arquivos, das técnicas modernas, tais como microfilmagem e computador;

XII — Que no emprego da microfilmagem seja enfatizada a importância do preparo arquivístico prévio da documentação, notadamente a avaliação e a análise;

XIII — Que a AAB atue junto ao Ministério do Trabalho com finalidade de obter, o mais breve possível, a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo;

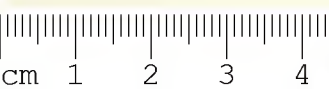
XIV — Que a AAB institua equipe técnica para prosseguir nos estudos sobre a terminologia arquivística no Brasil;

XV — Que a AAB estude o anteprojeto do Código de Ética dos profissionais de Arquivologia apresentado no Congresso para o encaminhamento oportuno às autoridades competentes;

XVI — Que as delegações oficiais designadas a participar de Congressos e outros eventos Internacionais de Arquivos sejam constituídas por profissionais de Arquivologia;

XVII — Que os documentos de propriedade particular, de valor para a pesquisa, sejam preservados ou confiados à custódia de instituições dedicadas à guarda de documentos familiares e pessoais e considerados de interesse público;

XVIII — Que caiba à autoridade arquivística decidir quanto à destinação dos autos judiciais e demais documentos do Poder Judiciário, uma vez findo o interesse da própria Justiça;





XIX — Que se reconheçam como Arquivos Impressos as publicações oficiais que espelhem as atividades dos respectivos órgãos e entidades;

XX — Que os órgãos públicos promovam, a curto prazo, condições de divulgação de todos os atos oficiais, bem como a elaboração da respectiva indexação, visando não só a facilitar a recuperação da informação sobre legislação como à futura implantação do NATIS.

O Sub-grupo de Guias de Fontes da História do Brasil, do Grupo de Documentação em Ciências Sociais, responsável pela realização do 1.º Seminário de Fontes da História do Brasil, apresenta ao Plenário do 3.º Congresso Brasileiro de Arquivologia, as seguintes moções:

1 — De agradecimento e votos de louvor à Prof.ª Helena Corrêa Machado, Presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros, por seu alto espírito de compreensão e colaboração, possibilitando a realização do Seminário, por ocasião do 3.º Congresso Brasileiro de Arquivologia.

2 — De agradecimento pela participação especial, nos debates, do Prof. Dr. José Honório Rodrigues, Consultor do Sub-Grupo, que trouxe inestimável contribuição aos temas discutidos.

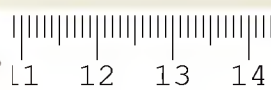
3 — Considerando o atual estado de carência de profissionais de Arquivologia, o Seminário propõe que:

a) o Sub-Grupo de Guias de Fontes da História do Brasil encaminhe expediente ao Conselho de Reitores Universitários no sentido de que, por ocasião de sua próxima reunião, possam tomar conhecimento das iniciativas de colaboração com arquivos que algumas universidades vêm empreendendo, e que apoiem e incentivem projetos semelhantes por parte de outras universidades;

b) que os universitários recrutados para realizar trabalhos de caráter arquivístico, pertençam de preferência às áreas de Documentação (Arquivologia e Biblioteconomia) e das Ciências Humanas (História e Ciências Sociais);

c) que os universitários sejam sempre submetidos a treinamento prévio, em cursos que contem com a orientação de profissionais de arquivologia, indicados pela Associação de Arquivistas Brasileiros ou pelo Arquivo Nacional.

4 — Que a documentação de caráter arquivístico, acumulada em órgãos de administração pública sem quaisquer condições de preservação e tratamento adequados, possa — excepcionalmente e em caráter temporário — ser confiada a Centros de Documentação e Pesquisa de Universidades, para guarda e utilização.



5 – Considerando o desenvolvimento dos trabalhos realizados nas três Sessões de estudos, o Seminário comunica ao Plenário do 3.o Congresso Brasileiro de Arquivologia:

a) foram aprovadas, pelos participantes do Seminário, as diretrizes básicas para os projetos apresentados pelos quatro Relatores convidados:

1.o projeto – Elaboração de um *Guia preliminar de fontes da História do Brasil*, existentes no país e no estrangeiro. Relator: Prof. Darcy Damasceno, representante da Biblioteca Nacional no Sub-Grupo de Guia de Fontes da História do Brasil.

2.o projeto – *Levantamento e arrolamento dos acervos de arquivos públicos e privados*, carentes de organização, relevantes para a História do Brasil. Relatores: Professoras Cecília Maria Westphalen e Altiva Pilatti Balhana.

3.o projeto – Elaboração de *Manual de Treinamento*, a ser usado em Cursos intensivos de preparo de recursos humanos para o desempenho de tarefas arquivísticas, no Projeto de Levantamento e arrolamento de acervos de arquivos. Relatora: Prof.a Maria Amélia Porto Migueis, representante do Museu Imperial no Sub-Grupo de Guia de Fontes e sócia da Associação dos Arquivistas Brasileiros;

b) o Seminário esclarece que, tais projetos, enriquecidos com numerosas sugestões apresentadas pelos participantes nas Sessões de estudos, serão objeto de formulações definitivas a partir de entendimentos posteriores, diretos, com as instituições efetivamente envolvidas em sua realização.

### AINDA O 3.o CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA

Agradecimentos já foram feitos a autoridades que prestigiaram o conclave, a entidades colaboradoras, aos participantes assíduos, disciplinados e atuantes que corresponderam às expectativas da Comissão Organizadora do 3.o Congresso Brasileiro de Arquivologia.

Todavia, não seria justo deixar de destacar, nos agradecimentos à referida Comissão Organizadora, os devidos à chefia do Arquivo Central do INDOC da Fundação Getúlio Vargas, que esteve, ininterruptamente, na linha de frente do desenvolvimento das atividades que permitiram a realização do Congresso.

Foi um trabalho prestado ao longo de muitos meses, com discernimento para as melhores opções, paciência para a elaboração de tarefas cansativas.

Assim, nada mais acertado que, de público, se consigne a gratidão da presidência da Comissão Organizadora pelo apoio recebido, responsável sem dúvida, por grande parte dos pontos positivos dessa importante realização da AAB.

À Marilena Leite Pacs, os nossos aplausos “at last but not least”.



# CONFERÊNCIA BRASILEIRA DE CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Comemorativa do Centenário da primeira edição da Classificação Decimal de Dewey.

Rio de Janeiro, 12 a 17 de setembro de 1976

PROMOTORES – Associação Profissional dos Bibliotecários do Estado do Rio de Janeiro.  
– Comissão Brasileira de Classificação Decimal Universal – IBICT/CDU.

COORDENADORES – Professor Padre Asterio Campos  
– Professor Antonio Caetano Dias

COMISSÃO ORGANIZADORA – Maria Beatriz Pontes de Carvalho  
– Regina Maria Soares de Oliveira  
– Léa Tania A. de Aquino

LOCAL – Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro – Ilha do Fundão.

## PAINEL N.º 1 – SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Coordenador: João Laurentino de Souza

- Panorama dos Sistemas de Classificação  
Cordelia R.O. Cavalcanti, Universidade de Brasília
- Sistema Decimal de Dewey  
Donald Lehnus, Escola de Biblioteconomia, Porto Rico
- A Classificação da Library of Congress  
João Laurentino de Souza, Serviço de Documentação da Presidência da República
- Dewey 1876 - 1976, da 1.ª à 18.ª Edição  
Noemia Lentino, Vice presidente da IBICT/CDU



## PAINEL N.º 2 – HISTÓRIA E FILOSOFIA DA CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Coordenador: Asterio Campos, Presidente da IBICT/CDU

- Considerações Históricas Acerca do Valor das Classificações Bibliográficas  
Heloisa Schreiner, Biblioteca Central da UFRGS
- Teoria da Classificação Decimal Universal  
Evangelina de Azevedo Veiga, Faculdade de Biblioteconomia da UFRGS
- Ranganathan, sua Fórmula PMEST, a Ordem de Citação e a Classificação dos Dois Pontos  
Malvina Vianna Rosa, Biblioteca da Faculdade de Odontologia da UFRGS
- A Classificação Bibliográfica como Instrumento de Recuperação da Informação  
Cordelia R.O. Cavalcanti, Departamento de Biblioteconomia da UnB

## PAINEL N.º 3 – LINGUAGENS DE INDEXAÇÃO

Coordenador: Antonio Agenor Briquet de Lemos

- Os Aspectos Lingüísticos das Linguagens de Indexação  
Ulf Gregor Baranow, UnB
- Classificação Versus Thesaurus  
Jaime Robredo e Yone Chastinet
- Futuro das Linguagens de Indexação  
Ingetraut Dahlberg, Membro da FID/CR
- Aplicação da CDU em um Arquivo de Notícias Jornalísticas  
Angel Fernández, Biblioteca Central da Faculdade de Agronomia, Universidade de Buenos Aires





#### PAINEL N.º 4 – ENSINO DA CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Coordenadora: Jandira Batista de Assunção, da UFMG

- Situação Atual do Ensino da Classificação  
Ana Helena Goulart A.B. Mesquita, UFMG
- Programas de Ensino da Classificação: Teoria e Filosofia  
Maria Leticia de A. Leme e Milton Ferreira de Mello, UFPE
- Programas de Ensino: Sistemas de Classificação Bibliográfica: Estrutura e Uso  
Maria de Lourdes Tavares, UFPr
- A Necessidade de se Conhecer o Assunto para Classificar Corretamente:  
Especialização  
Jeannette Marquerite Kremer, UFMG
- Ensino Integrado de Classificação, Indexação e Catalogação  
Marysia Malheiros Fiuza, UFMG

#### PAINEL N.º 5 – AUTOMAÇÃO: PESQUISA, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Coordenadora: Elvia de Andrade Oliveira, do IBICT

- Aplicação da Classificação Decimal Universal numa Rede Documentária  
Angela Maria Crespo Q. Neves, MINTER
- Automation Production of Index from Schedule: The Case of CDU  
Yukio Nakamura, Membro da FID/CCC, Japão
- A Classificação Decimal Universal e o Computador  
Lourdes Mesquita Siqueira, ITA
- Notas para Processamento Técnico Automatizado em Bibliotecas  
Deisi Loureiro Giacometti, USP



## PALESTRAS REALIZADAS

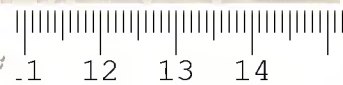
- Apogeu e Declínio das Classificações Bibliográficas  
Edson Nery da Fonseca, UnB
- As Novas Tarefas Históricas da Documentação  
Gentil Noronha, ABI
- Melvil Dewey: sua Vida, sua Obra  
Zenobia Pereira da S.M. Bastos, Instituto de Geologia de São Paulo
- Classificação, um Processo Fundamental da Natureza Humana  
Rosali Pacheco Fernandez, Centro Latino Americano de Física, RJ
- Origem e Desenvolvimento da Formação e Estrutura dos Assuntos em Classificação Bibliográfica  
Dora Regina Seben, Instituto Agronômico do Paraná
- Estudo Comparativo das Principais Edições da Classificação Decimal de Dewey  
Marília J. de Almeida Gardini, UFMG
- Das Dificuldades Encontradas na Aplicação da CDU, no Direito Penal Brasileiro  
Marieta Pestana Novack, Tribunal de Alçada Criminal, São Paulo
- Teoria da Classificação  
Ingetraut Dahlberg, Membro da FID/CR
- Importância de uma Terminologia Padronizada e Específica na Área Médica  
Ireda Conceição dos Santos Silva, Instituto de Química da UFRGS
- Elaboração de um Thesaurus Experimental para o Setor Siderúrgico  
Gilda Massari Coelho e outros, Instituto Brasileiro de Siderurgia, Rio de Janeiro
- Tentativa de Estabelecimento de Sistema de Assuntos Métrico-Viários  
Alice Camargo Guarnieri, USP
- Bases Científicas da Ciência da Informação  
Victor Rozenberg, Universidade de Berkeley, USA



- Metodologia e Didática da Classificação Decimal de Dewey  
Rosina Alice Pruetez Pazin, UFPr
- A Classificação e a Formação Cultural do Estudante de Biblioteconomia  
Maria Christina Girão Perolla, Escola de Biblioteconomia de São Paulo, São Paulo
- A Classificação da Administração Pública Brasileira  
Léa Almeida Chaves, Ministério da Fazenda
- A Classificação Bibliográfica e o Desenvolvimento da Ciência e da Tecnologia  
Lourdes Mesquita Siqueira, CTA
- Codificação dos Cursos D'Água Brasileiros  
Maria do Carmo de Almeida, Eletrobrás e outros
- A Atuação do Brasil no Sistema Internacional de Dados sobre Publicações  
Seriadas (ISDS) do UNISIST  
Philippe Damian, IBICT

#### REUNIÕES PARALELAS

- 5.a Reunião da Comissão Brasileira de Documentação Jurídica, da FEBAB/  
CBDJ
- 12.a Reunião da Comissão Brasileira de Catálogos Coletivos, do IBICT
- 1.a Reunião do Grupo de Pesquisa em Classificação – GPC - BR
- 33.a Reunião da Comissão Brasileira da Classificação Decimal Universal  
IBICT/CDU
- 4.o Encontro Nacional de Professores e Especialistas de Classificação
- Reunião Extraordinária do Conselho Regional de Biblioteconomia, da 7.a  
Região, RJ
- Reunião sobre Pós-Graduação em Biblioteconomia, Documentação e Ciência  
da Informação.



## A MORTE DO IBBD

Laura Garcia Moreno Russo  
CRB-8/1-SP - OAB/42.423-SP

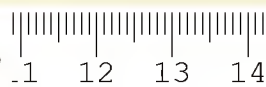
O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) criou, pela Resolução 20, de 25 de março de 1976, o INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Em decorrência dessa nova estrutura as atividades do IBBD foram absorvidas pelo IBICT. A bibliotecária Hagar Espanha Gomes, ex-presidente do IBBD, é, agora, assessora do Dr. José Adolfo Vencovsky, diretor do novo órgão.

Se bem entendemos o evento, o IBBD morreu, porque perder hierarquia é uma forma de morrer.

Acompanhamos as atividades do IBBD desde a sua criação, em 1954, por Lydia Sambaquy. Ele sempre esteve subordinado ao CNPq. Falar de sua meritória atuação cremos desnecessário, pelo menos àqueles que, de alguma maneira, estão ligados aos problemas das bibliotecas, da documentação, da bibliografia e da informática. Suas atividades sempre corresponderam à estrutura administrativa e verbas que lhe foram destinadas, num sentido inverso à crescente demanda de informações e dos trabalhos que realizava.

É evidente que, em 22 anos de existência, esse órgão do CNPq deveria ter sido reestruturado pelo menos quatro vezes, pois é sabido que o desenvolvimento do país exige a reformulação das estruturas administrativas cada cinco anos. As rotinas de trabalhos envelhecem rapidamente e os obstáculos que os bibliotecários enfrentam no desempenho de suas funções, em bibliotecas e centros de documentação, são terríveis. Há uma luta incessante entre a necessidade de aceleração da informação e a burocracia.

Quando falamos em reformulação, não nos referimos às mudanças de denominações nem muito menos de direção de órgãos. Falamos, isto sim, de assistência contínua aos organismos criados, no que respeita a verbas, aumento de quadro de técnicos, substituição de velhos equipamentos e, porque não dizer, até de mobiliário.





Que nos desculpem aqueles que dizem acreditar na existência de redes de informação ou na possibilidade de sua implantação a curto prazo; na existência do SNICT e até do UNISIST, pois, conscientemente, devem todos concordar que tudo existe somente em textos de uma legislação com linguajar complicado, enumerando coisas que não correspondem à realidade.

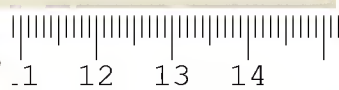
No que respeita ao UNISIST, basta ler a literatura UNESCO "versus" IFLA. Quanto ao Brasil, existem alguns cadastros, na maioria das vezes desatualizados e empiricamente organizados. As atividades são estanques e até repetidas em áreas de mesma atuação.

É sabido que qualquer estudioso ou pesquisador, ao iniciar um trabalho, esbarra de pronto com a falta de dados, de estatísticas e até de bibliografias atualizadas. Não há pesquisas de dados, de maneira sistematizada, pois as verbas são sempre restritas. As Bibliotecas são pobres e os arquivos, depósitos de papéis.

Enquanto isto acontece, em palestras, congressos e cursos ouve-se falar muito em computadores voltados para a informática. Ora, se os dados são falhos e desatualizados, como entender armazenamentos em computadores?

No que respeta a medicina e ciências afins, há quem diga: "a BIREME - Biblioteca Regional de Medicina - atende a todas as necessidades, não só do Brasil, mas da América Latina". Pois não é ela um organismo internacional, amparado pela Organização Mundial da Saúde? Pois bem, a BIREME está instalada, justamente, no edifício da Biblioteca da Escola Paulista de Medicina, desde 1966. Temos acompanhado pelo Diário Oficial da União o noticiário sobre os convênios e dotações estabelecidos entre a BIREME e o Ministério da Saúde. Nunca pudemos entender porque o Ministério não constituiu o Centro Nacional de Informação Biomédica ou ciências afins, ao invés de dispender verbas com uma entidade internacional, sob a direção de bibliotecário estrangeiro. Teria sido porque o edifício foi construído com subvenção da *Rockefeller Foundation*?

De uma coisa estamos certos. A *National Library of Medicine* e a *Library of Congress* sempre tiveram interesse em recolher obras publicadas no Brasil: a primeira, a literatura médica e ciências afins; a segunda, qualquer tipo de obra. A primeira conseguiu seu intento com a instalação da BIREME; a segunda, com a instalação de um escritório no Rio de Janeiro que, avidamente, recolhe e envia publicações para a Biblioteca do Congresso, em Washington. Quem tiver dúvidas sobre isto, consulte o CBI e verá que dezenas de obras constantes nessa bibliografia não entraram em nossa Biblioteca Nacional.



Em tecnologia a situação é bem pior. Exceção feita às multinações que, ao se instalarem, cuidam logo de organizar sua documentação técnica, mas pouca coisa existe, sobre padrões e normas de fabricação, controle de qualidade e fiscalização. Alguma coisa se realiza em Faculdades de Universidades Federais, assim mesmo, com fins didáticos. Não há coordenação de atividades, nem regional, nem nacional.

Essas razões deixam clara a necessidade premente de se manter em alto nível de organização as nossas bibliotecas, arquivos e centros de documentação, o que só se conseguirá com verbas, em ritmo crescente. Quem sabe isto acontecerá um dia, para contraditar uma colega que, de maneira jocosa, mas extremamente realista, costuma dizer: “nossas instituições nascem bem, vivem mal, por falta de apoio e verbas, e falecem”.

#### BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- Resolução IBBD - criação.
- O Arquivo Nacional abandonado. O Estado de São Paulo, de 19-11-76.
- Ney quer facilitar acesso aos documentos históricos. O Estado de São Paulo, de 19-11-76.
- Nem a Cinemática salvará a memória visual nos Arquivos, de Luis Carlos Caversan. O Estado de São Paulo, de 13-11-76, p. 18.



## GRUPOS DE TRABALHO DO UNISIST

Com o propósito de estudar problemas específicos, relacionados com o programa do UNISIST, podem ser estabelecidas comissões "ad hoc" ou grupos de trabalho, por iniciativa do Diretor Geral ou por sugestão da Comissão de Direção ou da Comissão Consultiva.

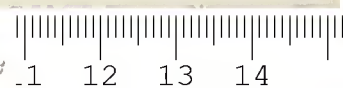
Proporciona-se a continuação de uma lista dos atuais grupos de trabalho do UNISIST e daqueles que se pretende estabelecer em futuro próximo.

Os membros desses grupos podem ser substituídos através do tempo; os nomes dos especialistas mencionados mais adiante correspondem à composição do grupo correspondente na época de sua última reunião.

*O Grupo de trabalho sobre intercâmbio de dados bibliográficos* foi criado em 1973, com o fim de desenvolver recomendações para facilitar o intercâmbio de dados bibliográficos em forma compatível a todos os tipos de usuários e produtores e para todos os tipos de material bibliográfico. Desde a criação deste grupo, suas atividades foram levemente modificadas e, atualmente, a principal preocupação é a preparação do Manual do UNISIST sobre procedimentos no manejo da informação.

Os membros do grupo são representantes de instituições internacionais e nacionais ativas em matéria de dados bibliográficos. Na última reunião (6.a reunião, celebrada de 25 a 27 de outubro de 1976) a composição era a seguinte: Dorothy Anderson, do Escritório Internacional da FIAB/CDU; D. Coward, da Biblioteca Britânica; H. Dierickx, da UNIBID/Biblioteca Britânica; N. Dusoulier, do CNRS da França; J. Eggert, da ISO/TC 46; N. Fenina, da VINITI da União Soviética; C. Gottschalk, da USERDA; M. T. Martinelli da FAO; A. Martinsson, da EDITERRA - Universidade de Uppsala; M. Rosenbaum, do Centro Internacional do ISDS; E. Vajda, da Biblioteca Técnica Central e Centro de Documentação da Hungria; A. Wesemael, da FIAB.

*A Comissão especial sobre política e programa de educação e formação* foi estabelecida em 1974, em consequência da proposta feita pela Comissão de Direção do UNISIST em sua primeira reunião, para rever a política do UNISIST em matéria de educação e formação de especialistas de informação e para preparar, para a Comissão de Direção, um programa de trabalho a longo prazo, segundo a experiência obtida nos projetos iniciados desde a criação do UNISIST.





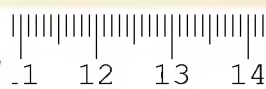
A primeira reunião da Comissão foi realizada em janeiro de 1975; a segunda, de 19 a 21 de maio de 1976. A composição da Comissão é a seguinte: G. Adda, da Tunísia; G. Carrión, do México; V. J. Gorkova, da URSS; J. Gray, do Reino Unido; J. Meyriat, da França; A. Neelameghan, da Índia; K. Samuelson, da Suécia; V. Slamecka, dos Estados Unidos.

*O Grupo de trabalho sobre centros de análise de informação* foi criado em 1975, para avaliar as necessidades dos Estados Membros da UNESCO, especialmente os países em desenvolvimento, quanto a criação e desenvolvimento de centros de análise de informação e para ajudar a Secretaria da UNESCO a desenvolver um programa de ação a longo prazo, destinado a promoção e coordenação dos centros de análise de informação a nível internacional. A primeira reunião foi realizada em novembro de 1975. A composição do grupo é a seguinte: E. L. Brady, dos Estados Unidos; M. Bonnichon, da França; H. O. W. Eggins, do Reino Unido; D. Lung, da República Federal da Alemanha; A. Mitsevich, da URSS; K. Gómez, das Filipinas; B. Tell, da Suécia; I. Wesley-Tanascović, da Iugoslávia; Y. Yukawa, do Japão.

*O Grupo de trabalho sobre tecnologia da interconexão de sistemas* foi recentemente estabelecido. Sua primeira reunião foi celebrada de 22 a 24 de novembro de 1976. As atividades deste grupo podem ser resumidas da seguinte maneira: rever as atuais tendências e o potencial futuro das redes de teleprocessamento para transferir informação científica e tecnológica, comparadas com os meios convencionais de distribuição da informação; avaliar as necessidades dos Estados Membros, especialmente os países em desenvolvimento, para tais redes e para estudar as condições técnicas, econômicas e de organização que permitam que as redes existentes sejam acessíveis a estes Estados Membros; ajudar a Secretaria da UNESCO a desenvolver um programa de ação a longo prazo, segundo o programa UNISIST para fomentar o uso, mais completo possível, das modernas redes de informação.

A composição do grupo é a seguinte: S. Chambaud, da França; A. Fassi Fihri, do Marrocos; A. Lahiri, da Índia; J. Le Bihan, da França; E. Molino, do México; J. E. Rush, dos Estados Unidos; S. Samojlenko, da URSS; S. Sem-Sandberg, da Suécia; G. Tootill, do Reino Unido; e um representante do Conselho para Ciência e Tecnologia da Nigéria. Como consequência do Simpósio Internacional sobre Sistemas e Serviços de Informação em Investigações Científicas em Curso, será estabelecido em 1977 um grupo especial de trabalho, a fim de elaborar um programa a longo prazo nesse domínio.

Boletín de Información del UNISIST, v. 4, n. 4, 1976.  
Tradução de Vera Lúcia Biasoli, CRB-8/1409.





## O UNIVERSITÁRIO NUM COLOSSO DE CONCRETO

### PRONTA A PRIMEIRA FÁBRICA DE APRENDIZAGEM

Eva Ruthenfranz

A primeira fábrica de aprendizagem da Alemanha está pronta. Ela surgiu em Bielefeld, na periferia da cidade medianamente industrializada e à margem da Floresta de Teutoburgo, justamente no ponto de junção entre a paisagem natural e a paisagem habitada. A primeira fábrica de aprendizagem é a mais nova universidade da Renânia do Norte - Vestfália, um produto industrial dos nossos dias, levado até as últimas conseqüências, que irrompe, estranha e pretenciosa, na harmônica atmosfera da cidade de tecelões da Vestfália.

O “sistema de construção móvel” — assim os arquitetos denominam seu complexo — segue a elevação do terreno, coloca-se na sua violenta concentração arquitetônica contra a paisagem, e inspira aversão e agressão. A vista fica à procura de dissolução, de espaços vazios, de áreas verdes entre as montanhas de pedra e vidro. E mesmo assim surge o fascínio, pois a pele exterior, totalmente de vidro, é de um racional encanto.

Bielefeld — um novo exemplo de construção concentrada, uma nova tentativa de domar necessárias massas arquitetônicas. O resultado é ao mesmo tempo impressionante e assustador. Impressionante, porque aqui foi concretizada pela primeira vez a concepção de um complexo que oferece lugar a 10 mil universitários sob o mesmo teto; assustador, porque no interior da fábrica de aprendizagem e ensino domina sensivelmente a sóbria atmosfera de trabalho.

A idéia veio de dois arquitetos de Berlim que, em 1969, quando ganharam o concurso, estavam no início de sua carreira. Para os cinco projetistas, Klaus Kopke, Peter Kulka, Katte Topper, Wolf Siepmann e Helmut Herzog, Bielefeld foi um início incomum de atividade prática. Seu projeto impôs-se à dura concorrência de experimentados praticantes. Assim, sua universidade leva a escrita de principiantes de 30 anos. Ela é um manifesto, fundido em concreto armado, da geração sóbria — arquitetura para as massas, justaposta a partir dos produtos de massa da fabricação industrial. Aqui, o estudante é definido como operário na grande empresa científica.



A peça central deste planejamento é o pavilhão de 240 metros de comprimento e oito mil metros quadrados de área. Para ele se alinham as instalações públicas. Ele é o ponto máximo em questão de espaço, disposto como mercado coberto ou rua protegida contra as intempéries, centro de comunicação e elemento integrador na empresa de massas. Com sua cobertura de vidro e suas brancas vigas de aço, que formam no alto uma aparente filigrana, ele cria transparência e um pouco de leveza na fisionomia um tanto grosseira dos demais componentes: paredes de concreto, canos de ferro e assoalhos de borracha são recursos estilísticos usados conscientemente e documentam o caráter de oficina e as representações ascéticas dos jovens planejadores.

O ambiente sem enfeites levou a protestos. Muitos estudantes acham que seu fórum acadêmico é demasiado cinzento e monótono. Mas, apesar do exterior não embelezado, o pavilhão será um lugar de encontro, por ser o elo de união da gigantesca construção. Unidos a ele estão o restaurante universitário, os auditórios, bibliotecas e os andares das galerias, com recintos para seminários e informações; e, finalmente, ele é limitado por dois marcantes pontos finais: o auditório máximo e uma piscina de generosas proporções.

A universidade dos caminhos curtos, com a concepção aparentemente simples, abre-se, no entanto, de forma pouco fácil ao usuário. A constante repetição dos elementos e os materiais de construção padronizados praticamente impedem identificações. Os corredores, as escadas, os andares, as portas intermediárias e os diversos escritórios apresentam uma aparência uniforme. Peças de acabamento industrial tornam-se aqui a expressão de uma auto-apreciação de ciência que não admite privilégios, mas tão somente condições comparáveis de trabalho.

Bielefeld devia tornar-se um produto do nosso tempo não apenas no sistema arquitetônico. A Universidade reformada pôs também exigências de conteúdo aos planejadores: uma estreita colaboração interfacultativa na pesquisa e no ensino, universidade de tempo integral no sentido escolar — estudantes e professores universitários trabalham exclusivamente na universidade; acentuação do trabalho de grupo em relação ao trabalho individual e à preleção; limitação a três faculdades de ciências naturais e sete de ciências humanas; variabilidade e flexibilidade, com o objetivo de se poder reorganizar a universidade também em maiores proporções.

A ciência como forma escolar regulamentada? As condições arquitetônicas para isto estão criadas. O princípio básico do projeto é a divisão em zonas específicas. Isto significa junção de todos os auditórios ao pavilhão, de todas as bibliotecas no andar da galeria do pavilhão, dos seminários no andar acima, dos escritórios e recintos de grupos pequenos, nos andares superiores — este sistema possibilita flexibilidade nos diversos domínios específicos. No entanto, é ela praticável e desejável?



Por enquanto, pelo menos, elas estão lado a lado, sobrepostas em concreto armado e estreitas nervuras de vidro, as celas para Química, Física e Linguística aqui, Economia, Direito e Pedagogia ali. Todas elas estão entrelaçadas uniformemente umas nas outras, também como expressão do princípio de igualdade da ideologia de fundação.

Camada por camada, o burgo de vidro e concreto desdobra sua vida própria funcional. Um exemplo palpável disto é a biblioteca no segundo andar. Ela é, ao mesmo tempo, uma biblioteca central e especializada. Através de dois espaços gigantescos, os livros se distribuem num mesmo plano, divididos em grupos de matérias. O empréstimo é totalmente automatizado. O catálogo está assinalado em folhas metálicas do tamanho de um postal, que são decifradas por um aparelho eletrônico.

Uma impressão semelhante surge no anfiteatro, o forum geral de todas as atividades de professores e alunos. Este recinto igualmente alongado e retangular se apresenta em rústico concreto armado. Em dois blocos, as filas de cadeiras sobem abruptamente, em posição frontal. A única presença de cor se deve à coloração vermelho-marron das cadeiras. Tubos de ventilação descobertos, juntamente com tampas acústicas quadradas aumentam incrivelmente a sobriedade.

Chama a atenção também a contradição entre o interior e o exterior da nova instalação universitária. Nas fachadas, os arquitetos de Berlim usaram mais fantasia, mais charme e mais cálculo estético do que na organização dos recintos. Eles preferiram aqui produtos industriais facilmente captáveis como sinais de uma realidade. É o caso, por exemplo, dos perfis de peças pequenas nas janelas ou as graciosas lâmpadas exteriores, juntadas como sinos de dois braços.

Em Bielefeld, os arquitetos não queriam, é verdade, construir um palácio de representação, mas também não pretendiam uma construção puramente funcional. Afinal de contas, concretizaram uma casa sem graça, sem brilho, sem a multiplicidade de idéias artísticas. Apesar de toda a economia (a gigantesca obra custou cerca de 380 milhões de marcos), aqui a gente perde a vontade de voltar a ser estudante.

Tribuna Alemã, n. 129, junho/76, p. 13.





## UNESCO ANTECIPA UNIVERSO ABSURDO DA MASSIFICAÇÃO

Frederico Branco

Normalmente, de acordo com o calendário, o espaço cronológico de oito anos deveria separar-nos ainda de 1984. Entretanto, como não vivemos propriamente tempos normais, parece que já estamos muito mais perto — se é que já não caímos nele, de cabeça — do universo absurdo previsto por George Orwell.

Tal antecipação ocorre sob o alto patrocínio da UNESCO, via promoção, em San José da Costa Rica, de uma conferência sobre comunicações.

Nessa conferência, devidamente preparada e programada por burocratas que se apresentam como técnicos em comunicação, ficaram claros, logo de início, três princípios, que devriam constituir as bases das recomendações aprovadas:

1. as agências informativas internacionais não estariam desempenhando a contento sua missão de transmitir informações de e para a América Latina (encaixada a sua revclia e em seu conjunto, pelos referidos burocratas, no contexto do que se convencionou dcnominar Terceiro Mundo);

2. como as informações difundidas pelas agências não correspondem ao que foi classificado de “interesses regionais” (gentil eufemismo empregado para designar os propósitos de regimes, agrupamentos e organizações políticas) a solução demandada e recomendada pela conferência seria a constituição de uma ou de várias agências informativas, sob o controle dos respectivos governos;

3. as informações difundidas e recebidas por meio dos satélites artificiais de comunicações seriam “objeto de uma política conjunta a respeito do conteúdo informativo das transmissões originadas do Hemisfério ou ncle recebidas do resto do mundo.

As expressões empregadas pelos burocratas-comunicadores são enganosas, mas não chegam a ocultar, com sua diáfana ambigüidade, o verdadeiro propósito que os motiva: silenciar as vozes que os desagradem, transmitidas de e para seus países pelas agências internacionais, via satélite, e reproduzidas pelos jornais, estações de rádio e televisão que ainda conservam sua independência.





E se alguma dúvida restava quanto a esse propósito que agora motiva uma série de regimes, reunidos sob o patrocínio da UNESCO, ela foi totalmente dirimida por fontes diplomáticas de Brasília, que esclareceram a questão, desprezando alguns dos eufemismos delicados que contém o comunicado final da conferência de San José. Em Brasília, as medidas recomendadas foram justificadas sob a alegação de que os governos latino-americanos “sentem necessidade de exercer uma fiscalização sobre o noticiário internacional”.

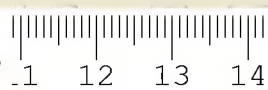
Não, não se trata de censura, asseguraram, pressurosas, as mesmas fontes. Longe disso, até.

E é aqui que começamos a entrar de cabeça no universo orwelliano, caracterizado pela tranqüila accitação do absurdo.

Criadas as agências noticiosas controladas pelos governos interessados, estes, segundo as fontes burocráticas brasilienses, estariam apenas “exercendo o direito legítimo de se defenderem contra informações controvertidas, que possam causar crises internacionais”. O burocrata não esclareceu o que se fará, nesse caso, dos diplomatas desempregados, que não teriam mais crises internacionais a dirimir. Mas o absurdo não fica nisso. Jogando com a expressão controle — menos chocante que a dureza de censura — a mesma fonte, que com tanto desembaraço fala em se “defender contra”, prossegue: “O interesse de controlar a informação, até certo ponto, é geral. É lógico que os países totalitários já fazem isso como norma de governo. Mas os países ocidentais e democráticos estão sentindo, cada vez mais, a necessidade de fiscalizar a informação que é dada sobre suas decisões”.

Parece não ter ocorrido ao burocrata brasiliense um princípio dos mais simples: o emprego de meios totalitários converte em igualmente totalitários aqueles que os empregam. E isso ficou claro quando o repórter interessado em informar solicitou ao informante que esclarecesse uma última questão. Como o governo cubano também votou a proposta de criação da ou das agências nacionais, assegurando sua participação nos organismos que deverão controlá-las, de que forma serão conciliadas posições tão divergentes como as de Brasília e Havana?

Não há problema, segundo o informante. A PRENSA LATINA poderá participar, pois a despeito das divergências, no caso do controle as posições do Brasil e Cuba são convergentes. Trata-se, aliás de “uma consequência natural de uma decisão inevitável, pois nessa questão, está em jogo a segurança interna dos países e a coletiva”.



Seria preciso dizer mais?

Não, basta imaginar o que seria o Hemisfério com suas informações devidamente controladas pelos organismos cuja criação a UNESCO recomenda e alguns governos se propõem constituir.

E é fácil imaginar o tipo das informações que seriam enviadas ao exterior pelos governos da região, depois de terem assumido o controle das notícias, assim como o daquelas que permitiriam que fossem difundidas em seu território.

Caracas, por exemplo, comunicaria ao mundo boquiaberto que conta com todo o apoio do continente para suas reivindicações territoriais sobre a Guiana e, simultaneamente, aos venezuelanos encantados, que seu país é não apenas o mais rico do Hemisfério, mas também o mais progressista, o mais democrático e o mais estreitamente identificado com o Terceiro Mundo. Já Costa Rica asseguraria ao mundo que suas autoridades são as menos corruptas da América Latina e ao povo, que Robert Vesco, o vigarista milionário que ali encontrou abrigo, só não é extraditado para os Estados Unidos por razões puramente humanitárias. O México enfatizaria em suas transmissões para o resto do mundo que sua imprensa goza da maior liberdade e informaria, para efeito interno, que o sionismo corresponde a uma forma de racismo.

Dai já nos encontramos mais perto — talvez dentro — do absurdo universo imaginado por Orwell.

Ironicamente, entretanto, a realidade se revela mais absurda que todos os absurdos antecipados no "1984", uma vez que o organismo que nos impele a esse universo totalitário é justamente a UNESCO — a Organização das Nações Unidas para Ciência, Educação e Cultura . . .

O Estado de São Paulo, 25 jul. 1976, p. 28.



## OS 30 ANOS DO CENTRO DE INFORMAÇÕES DAS NAÇÕES UNIDAS DO RIO DE JANEIRO

O Centro de Informações das Nações Unidas — Unic/Rio está comemorando 30 anos de atividades ininterruptas no Brasil, divulgando as atividades sociais, políticas, econômicas, humanitárias e culturais da ONU. Em comemoração ao 30.º aniversário a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos lançou em 11 de março um carimbo postal alusivo, que foi incorporado a toda correspondência, no período de uma semana, de 11 a 18 de março. A solenidade oficial de lançamento foi realizada no Salão Nobre da Fundação Getúlio Vargas, na Praia de Botafogo, 190.

O Unic/Rio foi fundado em 1947 a convite oficial do governo brasileiro, que desde então dá dotação orçamentária anual. Criado juntamente com os Centros de Informações de Londres, Washington, Genebra, Copenhague e Nova Deli, o Unic/Rio integra a primeira linha de unidades da atual rede de Centro de Informações da ONU, hoje constituída por 56 deles, sendo o único do mundo a operar em língua portuguesa, contando com a permanente assistência das autoridades governamentais, das instituições de ensino, dos meios de informações, das organizações não-governamentais na sua missão de promover uma completa informação das atividades, propósitos e interesses da Organização Mundial.

Antonio Muiño, diretor e Ivan Junqueira, assessor de imprensa, e mais cinco pessoas formam o núcleo de funcionários que, diariamente, põem a funcionar o Unic/Rio. Situado no primeiro andar do número 19 da Rua Cruz Lima, no Flamengo, estende-se por sete salas, mais uma biblioteca que ocupa três salas.

Todo o dia, irregularmente, toda a semana, regularmente, via Nova York, chegam, das muitas agências espalhadas pelo mundo, documentos e informações que serão traduzidas para o português e publicadas no boletim "Informativo ONU", ou, às vezes, publicadas em inglês. Além disso, o Unic tem condensado material informativo em outras publicações mais densas, ou distribuído trabalhos particulares sobre temas como a manutenção da paz e da segurança internacional; fatos básicos sobre as Nações Unidas; sobre o desarmamento; quanto custa a corrida armamentista?; sobre energia atômica: Agência Internacional da Energia Atômica; sobre os direitos humanos; declaração universal dos direitos humanos; as Nações



Unidas e a pessoa humana; Declaração dos Direitos da Criança; sobre a discriminação racial e o “apartheid” — o apartheid na prática; um crime contra a humanidade; sobre a descolonização; a luta contra o colonialismo na África Meridional; um princípio de tormento; interesses econômicos estrangeiros e descolonização; sobre o progresso econômico e social; ONU e Brasil juntos na arrancada para o progresso; o programa das Nações Unidas para o desenvolvimento; segunda década das Nações Unidas para o desenvolvimento. São editadas, ainda, a revista *Finanças & Desenvolvimento*, por conta do Banco Mundial e do Fundo Monetário Internacional, além de outras publicações do Grupo do Banco Mundial, como “O grupo do Banco Mundial no Brasil”.

Das 9 às 17:30 horas, exceto aos sábados e domingos, está aberta ao público a biblioteca do Unic/Rio, com mais de 10 mil títulos, a quem se interesse pelas atividades das Nações Unidas. A maioria dos frequentadores da biblioteca se constitui de estudantes de nível universitário, e o período de maior procura é o compreendido entre os meses de setembro e outubro, principalmente a semana comemorativa das Nações Unidas, cujo aniversário é dia 24 de outubro. Nesse período, chega a mais de 300 o número mensal de frequentadores. A maioria dos livros é em inglês e espanhol. A biblioteca possui publicações de todos os documentos oficiais e resoluções de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Geral. Os livros mais procurados são: O Anuário Demográfico e o Anuário Estatístico. No demográfico, estão todas as informações sobre índices de mortalidade, natalidade, divórcio, população por sexo, por idade, etc. No estatístico, são apresentados dados gerais sobre comércio, consumo, transporte, meios de comunicação e renda per-capita de todos os países.

O Centro de Informações das Nações Unidas — Unic/Rio tem ainda uma filmoteca, atualmente com mais de cem películas, em 16 mm e a maioria a cores, as quais podem ser cedidas ao público através de empréstimo. São filmes sobre educação, problemas sociais, arte, cultura, tradição e folclore, maneiras de viver e sobreviver dos mais distintos e curiosos povos do mundo. Assim se poderá encontrar: *Veneza em Perfil*, filme onde são mostrados os perigos a que Veneza está sujeita em virtude da assimetria das marés e da poluição milenar de suas águas; *Fundo musical dos barrocos italianos Vivaldi e Boccherini*; *Pablo Casals interrompe sua jornada*, sobre a visita do famoso violoncelista à sede das Nações Unidas, quando realizou um pequeno recital; *Poder Feminino: o lugar da mulher*, filme que mostra uma família





succa na qual a mulher trabalha no setor da indústria pesada, ilustrando ainda como o sistema educacional atua no sentido de assegurar às crianças um desenvolvimento a partir de novas idéias relativamente aos papéis que irão desempenhar no futuro. Além disso, o Unic/Rio distribui gratuitamente folhetos, fotos, prospectos filatélicos, posters e material visual de várias ordens, inclusive slides.

Devido à cooperação do governo brasileiro e da imprensa privada, o Unic tem conseguido divulgar as finalidades das datas e décadas oficiais do calendário da ONU: Década para o Desarmamento, 1970-79; a Segunda Década das Nações Unidas para o Desenvolvimento 1971-80; a Década das Nações Unidas para a Mulher, 1976-85; a Década de Ação para o Combate ao Racismo e a Discriminação Racial, 1973-82; a Semana de Solidariedade para com os Povos Coloniais da África Meridional, sempre na última semana de maio; o Dia Internacional para a Eliminação da Discriminação Racial, 21 de março; o Dia Mundial da Saúde, 7 de abril; o Dia do Meio Ambiente, 15 de junho; o Dia da Namíbia, 26 de agosto; o Dia das Nações Unidas & Dia Mundial para informação sobre o desenvolvimento, 24 de outubro e o Dia dos Direitos Humanos, 10 de dezembro.

Além de todo o serviço de informação que o Unic/Rio faz funcionar, diariamente, ele dá atendimento aos altos funcionários da ONU que passam pelo Rio, preparando-lhes principalmente agendas. Realiza também palestras, através de funcionários especializados, sobre qualquer assunto que seja do âmbito da ONU.

Jornal O Globo, 11-3-77.



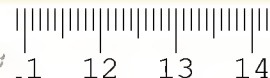
1. Em fevereiro do corrente ano, a Editora da RBBB enviou ao senhor Presidente do CFB o ofício 22/77, no qual expôs seu ponto de vista sobre a maneira incorreta com que foi apresentado ao Ministério do Trabalho o texto que deu origem ao Decreto 78.978/76, de atualização das contribuições de 1977, aos Conselhos Regionais. Manifestamos nossa estranheza em ver as importâncias em percentagens, incidentes sobre valores correspondentes a decretos que regulam atividades de pessoal regido pela CLT. Os bibliotecários são regidos por legislação própria — Lei 4084/62 — e a cobrança de contribuições só pode ser feita de acordo com o art. 28 da referida lei. Outro detalhe que diz muito bem do desapareço com que se tem tratado nosso estatuto profissional é verificado no texto do decreto em seu art. 2.o. Se o art. 28 da Lei 4084/62 diz que o Presidente da República expedirá decreto regulando as contribuições e taxas, com vigência de 3 anos, como pode o CFB, através de Resoluções, atualizar importâncias constantes de decreto presidencial? Como a questão não foi respondida a contento, recorreremos ao Ministério do Trabalho e alguns bibliotecários não pagarão suas contribuições até que se explique com clareza essa questão.
2. II ENCONTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS E ESCOLARES DO ESTADO DE SÃO PAULO

IV ENCONTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO

SANTO ANDRÉ, SP 4-12-1976

TRABALHOS APRESENTADOS:

- ALMEIDA, Madalena de Cássia Ciari de. Algumas considerações sobre a leitura.
- CARVALHO, Maria Aparecida de. Lazer e bibliotecas.
- FRACCAROLI, Lenyra Camargo. Bibliotecas infantis.
- GRAZOTTO, Ana A. e outros. Justificativa para a elaboração de pesquisa sobre a falta de hábito de leitura.
- MACEDO, Neusa Dias. Biblioteca pública: um reexame de seus objetivos e o problema do atendimento ao escolar.



- PASTORE, Elga de Souza & DELLA FUENTE, Mercedes. Registro e controle de publicações seriadas pelo sistema de arquivamento com margem vertical visível: uma experiência de catalogação retrospectiva da coleção do Instituto Adolfo Lutz.
- TORRES, Nora Gomes. Um sistema de duplicação de fichas no Serviço de Catalogação da Biblioteca Municipal de Santo André.

**PALESTRAS REALIZADAS:**

- LACERDA, Nair. A vantagem de adquirir o hábito da leitura.
- SWAIDEN, Emir José. Sistema Nacional de Bibliotecas.

**3. SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA E SUAS BIBLIOTECAS** – Com magníficas instalações, o SESI inaugurou mais um Conjunto Educacional, Assistencial e Esportivo, na Cidade de São Carlos, SP. O conjunto dispõe de uma biblioteca bem equipada e dirigida por bibliotecários. O acervo de 7500 obras oferece leitura a trabalhadores da indústria e seus familiares. Atende, somente na biblioteca, a qualquer consulente.

Essa biblioteca foi inaugurada no dia 3 de abril de 1967, tendo como sede dependência de um edifício da Rua 7 de Setembro. Com a sua transferência para o Conjunto Educacional, as consultas ao acervo vêm sendo dificultadas, pois o local é distante do centro. Quando visitamos a biblioteca, em março do corrente ano, sugerimos à bibliotecária que propusesse à Direção do Conjunto a reestruturação dos horários, a fim de compatibilizar suas atividades com o interesse dos associados nos dias dedicados ao lazer. A biblioteca vem funcionando das 8:00 às 11:40 e das 13:30 às 17:30 horas.

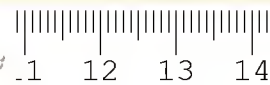
Como pode um industriário ou qualquer trabalhador utilizar-se da biblioteca se ela permanece fechada aos domingos e feriados, dias de grande frequência ao conjunto para a prática de esportes? Se permanece fechada à noite e também no horário do almoço?

É evidente que a biblioteca poderá ampliar sua assistência aos associados do SESI, com a simples mudança de horários. Se alguma dificuldade existe, em questão de servidores, por que não abri-la, somente aos sábados, domingos e feriados, em jornada integral? A leitura também é lazer.

**4. A Cidade de São Carlos, SP, dispõe de legislação específica, regulando os festejos anuais da SEMANA MUNICIPAL DA BIBLIOTECA, a Lei 4496, de 22-8-1962. Esses festejos fazem parte da SEMANA NACIONAL DA BIBLIOTECA, regulada pelo Decreto Federal 884, de 10 de abril de 1962, que visa a, anualmente, por em relevo o valor das bibliotecas para o aprimoramento educativo e cultural do povo. MAIS LEITURA PARA UM BRASIL MELHOR é o lema da Semana, que se comemora de 12 a 19 de março, sendo o dia 12 dedicado ao bibliotecário brasileiro.**



5. CURSO — Em janeiro do corrente ano o professor francês Michel Aymard, da ECA/USP, ministrou na Associação Paulista de Bibliotecários o Curso de thesaurus especializado monolíngue, com duração de 30 horas/aula, cujo programa foi assim desenvolvido:
- 5.1 O thesaurus no processo biblioteconômico
  - 5.2 Conceitos gerais e definições
  - 5.3 Fontes e métodos de escolha de palavras-chaves
  - 5.4 Glossário
    - 5.4.1 Regras de definição de termos
    - 5.4.2 Termos sinônimos e termos derivados
    - 5.4.3 Outras informações incluídas no glossário
  - 5.5 Estrutura de um thesaurus — relações semânticas
    - 5.5.1 Equivalência
    - 5.5.2 Hierarquias
    - 5.5.3 Correlações
    - 5.5.4 Representação das relações semânticas num thesaurus
  - 5.6 Apresentação de um thesaurus
    - 5.6.1 Listagem
    - 5.6.2 Fichário
    - 5.6.3 Thesaurus temático
  - 5.7 Atualização de um thesaurus.
6. CURSOS DE EXTENSÃO, ministrados na Universidade Federal de Pernambuco, Departamento de Biblioteconomia, no primeiro trimestre de 1977:
- ESTATÍSTICA — 24 a 28 de janeiro, pelos Professores Franklin S. Martorano e Maria Cristina Raposo.
  - TÉCNICAS DE PESQUISA — 31 de janeiro a 3 de fevereiro, pela Professora Adilma Alves da Silva.
  - ESTUDOS DE USUÁRIOS — 4 a 10 de fevereiro, pela Professora Maria Lectícia de A. Lima.
  - ENFOQUE SISTÊMICO DA BIBLIOTECA — 11 a 17 de fevereiro, pelo Professor Paulo A. Maria Cassundé.
  - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM BIBLIOTECAS E CENTROS DE INFORMAÇÃO — 18 de fevereiro a 2 de março, pela Professora Cordélia Robalinho de O. Cavalcanti.
  - SISTEMAS DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE — 3 a 9 de março pela Professora Myriam Gusmão de Martins.
7. DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Reitoria. Pela Portaria 15.549, de 4-3-1977, as colegas Maria Iphigenia Ramos May e Nancy Westphalen Corrêa foram designadas, respectivamente, Chefe e Sub-chefe do Departamento de Biblioteconomia.





8. BIBLIOTECÁRIOS nas Escolas Oficiais de 1.o e 2.o Graus no Estado de São Paulo. O Governador Paulo Egydio Martins incluiu no Decreto 7709, de 18-3-1976, que dispõe sobre o pessoal das escolas estaduais, um bibliotecário para o estabelecimento de ensino que mantenha mais de 20 classes.
9. A Presidente da FEBAB, Professora Esmeralda Maria de Aragão, presidiu uma Reunião em São Paulo, realizada no dia 9 de fevereiro, cujo escopo foi tratar dos problemas que envolvem a continuidade de atividades da Federação e o término de seu mandato em janeiro de 1978.
10. A ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL DOS BIBLIOTECÁRIOS DO ESTADO DA BAHIA e a Biblioteca Central da Universidade de Feira de Santana levaram a efeito atividades objetivando comemorar a SEMANA NACIONAL DA BIBLIOTECA. Em Feira de Santana foi realizado o 3.o Encontro Regional de Bibliotecários de Universidades. Em Salvador teve lugar, nos dias 14, 15 e 16, o 1.o Encontro de Bibliotecas Públicas da Bahia, patrocinado pelo INL e a Coordenação de Bibliotecas Públicas do Estado da Bahia.
11. A FEBAB recebeu do Centro Nacional de Teses (CENATE) o Catálogo de Teses Universitárias, v. 1, n. 1, 1976. O CENATE vem editando no seu inteiro teor, em microfichas, teses em todos os campos do conhecimento. Ele microfilma, divulga e paga direitos autorais sobre a venda de cópias em microfichas ou xerox. Outras informações poderão ser obtidas à Rua Mateus Grou, 57, CEP 05415 – São Paulo.
12. O ENSINO DA ARQUIVOLOGIA, em nível superior, a partir de 1977, será ministrado nas seguintes universidades: Universidade Federal de Santa Maria – RS; Universidade de Brasília – DF; Universidade Federal Fluminense – RJ; e Faculdade de Biblioteconomia da FEFIEG – RJ.
13. CDU – Classe 39, desenvolvida – Etnografia, Etnologia, Usos e Costumes, Folklore, pode ser encontrada no IBICT, ao preço de Cr\$ 100,00, à Av. General Justo, 171, 4.o andar, Rio de Janeiro – RJ.
14. CONSELHOS REGIONAIS DE BIBLIOTECONOMIA – DIRETORIA PARA 1977

CRB-7

- Presidente – Dalva Estela Moreira Pereira  
 Vice-Presidente – Prudência Yolita de Aquino  
 1.a Secretária – Elizabeth Villaça Wanderley  
 2.a Secretária – Angela M. Vergueiro Borralho  
 Tesoureiro – Adolpho Roberro Brun



#### CRB-5

- Presidente — Milta de Azevedo Santos  
Vice-Presidente — Maria Miranda Carvalho Britto  
1.a Secretária — Marluce M. Morais Brito  
2.a Secretária — Alcina M. Geiger de Pinho  
Tesoureira — Odete Conceição Oliveira

#### CRB-8

- Presidente — Cecília E. D'Ottaviano Armentano  
Vice-Presidente — Carminda N. de Castro Ferreira  
1.a Secretária — Rosali F. Krzyzanowski  
2.a Secretária — Alzira Eeko F. de Carvalho  
1.a Tesoureira — Eneida Cardoso Sampaio  
2.a Tesoureira — Josephina Tuma

### NOTICIÁRIO INTERNACIONAL

1. O International Graduate Summer School in Library and Information Science será realizado, este ano, no período de 4 de julho a 27 de agosto, no College of Librarianship Wales, em Aberystwyth, na Inglaterra. A taxa de 560 libras inclui as despesas para acompanhar dois cursos, acomodação, refeições no Colégio e, também, acomodação, despesas de viagens e refeições nos "tours" de estudos. Esses cursos de verão vêm se realizando desde 1973 e a cada ano que passa despertam maior interesse.
2. As reuniões e festejos comemorativos do jubileu de ouro da FIAB terão lugar em Bruxelas, nos dias 1 a 10 de setembro do corrente ano.
3. Focos Nacionais e Comitês Nacionais do UNISIST

#### *Focos Nacionais*

Rep. Democrática da Alemanha      Zentralinstitut für Information und Dokumentation der Deutschen Demokratischen Republic (ZIID)  
Köpenicker Strasse 325 — 117 BERLIN

Finlândia      Consejo finlandés de información científica y de bibliotecas para la investigación  
Postilokero 312 — 00170 HELSINKI 17



- Filipinas Junta Nacional para el Desarrollo Científico (NSDB)  
(y no la Academia de las Filipinas para el Desarrollo como se  
señaló en el Boletín de Información, Vol. 3, N.º 3)
- Qatar Departamento de Ciencias de la Facultad de Educación  
P.O. Box 2713 — DOHA
- Bulgária Institut Central d'Information Scientifique,  
Technique et Economique (CISTI)  
52a rue Nassar — Sofia
- Checoslovaquia c/o Central Office for Scientific, Technical and Economic  
Information (UVTEI), Foreign Relations Department  
(Secretario Ejecutivo: Mr. J. Hájek)  
110 00 Prague — A Staré Mesto, Konviktská 5
- Paquistão Pakistan Science Foundation  
Pakistan Scientific and Technological Information  
Centre (PASTIC)  
N.º 435, F-6/3, — P.O. Box 1121 — Islamabad
- Portugal Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica (JNICT)  
Punto de Convergencia UNISIST  
Av. D. Carlos I — 126 Lisboa
- Reino Unido Research and Development Department,  
The British Library  
Sheraton House  
Great Chapel Street — London WC 1
- Senegal Centre National de Documentation Scientifique et Technique  
(CNDST) c/o Delegation Générale a la Recherche Scientifique  
et Technique (DGRST)  
61, Bld. Pinet-Laprade — B.P 3218 — Dakar
- Venezuela Dirección de Información Científica y Tecnológica  
Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y  
Tecnológicas (CONICIT)  
Apartado 70617 — Caracas



*Comités Nacionais*

- Rep. Democrática da Alemanha    Mr. Hans OCH, Presidente  
Director,  
Zentralinstitut für Information und Dokumentation  
der Deutschen Demokratischen Republic (ZZID)  
Köpenicker Strasse 325 — 117 BERLIN
- Peru    Consejo Nacional de Investigación  
Av. Javier Prado Oeste N.º 682 — LIMA 17
- URSS    Comisión Permanente de la URSS para la Participación de la  
URSS en Organizaciones Internacionales en el campo de la  
Información Científica y Técnica  
Comité Estatal de la URSS para la Ciencia y la Tecnología  
11 Gorkya Ul. — MOSCU  
(Sr. N. Arutiunov, Presidente, Sr. A. Liah, Secretario Ejecutivo)
- Bulgária    Département de la coopération internationale scientifique et  
technique auprès du Comité pour la science, le progrès  
technique et l'enseignement supérieur,  
Secretaría: 8 rue Slavianska — Sofia — 8 miembros
- Canadá    National Research Council of Canada  
(Mr. F. G. Halang, Secretario)  
Building M-55, Area 275 — Ottawa K 1A OR6
- Checoslováquia    c/o Federal Ministry for Technological and Investment  
Development (FMTID), Department 44,  
(Secretario Ejecutivo: Dr. H. Vítková)  
120 00 Prague — 2 Vinchradý, Slezska 9
- Egito    Academy of Scientific Research and Technology,  
Committee of Publication and Scientific Information,  
101 Kasr el Eini Street, Cairo — 15 miembros
- Espanha    Don José Ramón Pérez Alvarez-Osorio, Presidente  
Director del Instituto de Información y Documentación en  
Ciencia y Tecnología  
Patronato Juan de la Cierva C.S.I.C., Madrid — 8 miembros





- Estados Unidos      Secretario Ejecutivo: Mr. Joel Lloyd  
 Committee on International and Technical Information  
 Programs, National Academy of Sciences  
 2101 Constitution Avenue, N.W. — Washington D.C. 20418  
 8 miembros
- Finlândia            Ministry of Education  
 Board of Scientific Information  
 17 Rauhaakadu 4, Helsinki 17
- Gana                    The Secretary,  
 UNISIST National Committee for Ghana  
 P.O. Box M-32 — ACCRA
- Marrocos             Secretario General: Mr. Ahmed Fassi-Fihrl  
 Directeur du Centre national de documentation - 13 miembros
- Nova Zelândia      Building Research Association of New-Zealand  
 P.O. Box 9375 — Wellington — 9 miembros  
 (Presidente: Prof. Vignaux) - (Secretario: Mrs. N. Hissink)
- Paquistão            Pakistan Science Foundation  
 Pakistan Scientific and Technological Information  
 Centre (PASTIC)  
 N.o 435, F-6/3, P.O. Box 1121, Islamabad
- Reino Unido         Research and Development Department,  
 The British Library,  
 Sheraton House, Great Chapel Street, London WC 1  
 21 miembros  
 (Presidente: Mr. J.C. Gray) - (Secretario: Mrs. G. Hislop)
- Senegal                Commission Nationale de la Documentation Scientifique  
 et Technique  
 Ministère du Plan et de la Coopération — Dakar
- Iugoslávia            Institut de Documentation Médico-Militaire,  
 Pasterova 3 — 1100 Belgrade — 15 miembros  
 (Presidente: Mrs. I. Wesley-Tanasković)





Digitalizado  
gentilmente por:



## DIRETORIA DA FEBAB

1975/1977

PRESIDENTE	– Esmeralda Maria de Aragão
Vice-Presidente	– Maria José Rabelo de Freitas
Secretária-Geral	– Marlene Gomes Martínez
Primeira-Secretária	– Lúcia Matos e Santos
Segunda-Secretária	– Lícia Eirado Silva
Primeira-Tesoureira	– Carmélia Regina de Matos
Segunda-Tesoureira	– Carminda Nogueira de Castro Ferreira
Bibliotecária	– Maria de Fátima de Castro Ferreira
Observador Legislativo	– Aníbal Rodrigues Coelho
Editora da revista	– 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 Riograndense de Bibliotecários
- 5 – Associação Profissional de Bibliotecários do Estado da Bahia
- 6 – Associação dos Bibliotecários Municipais de São Paulo
- 7 – Associação de Bibliotecários de Minas Gerais
- 8 – Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal
- 9 – Associação Campineira de Bibliotecários
- 10 – Associação dos Bibliotecários do Ceará
- 11 – Associação dos Bibliotecários 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:



Cr\$ 35,00



Digitalizado  
gentilmente por:

