

PROGRAMA BÁSICO DA CRIAÇÃO DA REDE (PBCR) DE BIBLIOTECAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA (BMFi)

Nylma Thereza de Salles Velloso Amarante *

O Programa Básico da Criação da Rede de Bibliotecas do Ministério da Fazenda foi elaborado e proposto pela autora, como Chefe do Serviço de Estudos, Projetos e Normas da Divisão de Documentação do citado Ministério, em cumprimento ao Plano de Trabalho 1973/75. Apresenta as linhas gerais da orientação pretendida, definindo detalhes cabíveis, em 12 anexos. Esclarece uma série de componentes do procedimento compatível a tal empresa, em nível normativo e âmbito nacional. Configura a forma sistêmica que preside as providências executivas iniciadas, para implantar e implementar a Rede, além de coordená-la para atendimento governamental.

APRESENTAÇÃO

O Programa Básico da Criação da Rede (PBCR) de Bibliotecas do Ministério da Fazenda (BMFs) foi elaborado pelo Serviço de Estudos, Projetos e Normas (SEPN). Este integra a Divisão de Documentação (DD) do Departamento de Administração do MF (DAMF) desde sua criação, a partir do ano de 1972. Tomou corpo e concretizou-se durante o decorrer de 1973.

A filosofia do PBCR foi delineada ao mesmo tempo em que se estabeleceu, também, o Plano de Trabalho (PT) da DD 1973/75, aprovado pela Portaria MF/DA/DG n. 138 de 10.07.1972 (D.O.U. de 31.07.1972). Procurou firmar as bases contidas no mesmo, dentro de uma conjuntura futuroológica.

* Chefe do Serviço de Estudos, Projetos e Normas da Divisão de Documentação do Ministério da Fazenda.

O PT consolidou projetos vários, propostos pela DD e demais Divisões – Comunicações, Material, Obras e Transportes. Todas integram o recém-criado DAMF. Previsto, de início, para desincumbir-se das competências de um órgão de Serviços Gerais no SPF. De acordo com as áreas especificadas no art. 39 do Decreto-lei 200/67, seria em nível de um Departamento de Serviços Gerais (DESEG).

Criou-se, enfim, o citado DAMF pelo Decreto n. 70.086 de 01.01.1972 (D.O.U. de 02.02.1972). A partir de então, foi se implantando gradativamente. Designados os diretores tomaram-se também coordenadores dos órgãos, sob um caráter sistêmico, a nível normativo. As incumbências, com atribuições e atividades, enquadram-se nas respectivas competências previstas.

No caso da DD figurou, entre outras, a responsabilidade da **criação da Rede de Bibliotecas do MF em território nacional**, sob a sua coordenação e orientação técnico-normativas. Competiu, também, **implantar o Sistema de Documentação em âmbito fazendário**, através dos seus 2 (dois) **Serviços: de Estudos, Projetos e Normas (SEPN) e de Controle e Avaliação (SCA)**. Ao SEPN ficaram subordinados 3 (três) Setores, a saber: o **de Biblioteconomia (SB)**, o **de Informática e Documentação (SID)** e o **de Produção Editorial (SPE)**.

Dessa nova situação administrativa, portanto, nasceu uma conjugação de esforços. Visou a cumprir as finalidades de coletar dados, selecionar, organizar, coordenar e administrar seus órgãos especializados. O interesse é de que melhor se disseminem e recuperem as informações documentárias de todas as áreas do MF, tanto de âmbito interno como externo. Verificou-se que processos seriam válidos, após pesquisas, estudos preliminares e diagnósticos esboçados. Necessário foi adaptar-se às situações de fato, às de direito legislativo-administrativas, para armarem-se esquemas mínimos convencionais, que seriam cumpridos, a par dos sofisticados. Esses prognósticos, obviamente, visavam ao futuro, a curto, médio e longo prazos.

Nesse quadro, posicionou-se o SEPN com uma filosofia de estudos gradualísticos, para garantir uma política documentária. As normas permitirão à DD implantar o sistema coordenado, pouco a pouco. Parte-se, é claro, das situações antigas para as atuais. Lógico é encarar-se o presente em mutação, sempre com vistas àquelas perspectivas futuroológicas da aldeia fazendária nacional. A integração conceituar-se-á fumada nos planos e sistemas governamentais. Destaquem-se, para enfoque, os de características continentais prevaletentes, em face de suas metas universais, como:

- 1 - I Plano Nacional de Desenvolvimento 1972/74 (D.O.U. de 08.11. 1971, Rep. Supl. D.O.U. de 17.12.1971)
 - II Plano Nacional de Desenvolvimento 1975/79 (Supl. D.O.U. de 06.12.1974)
- Ambos referem-se ao Desenvolvimento Econômico e Social.
- 2 - I Plano Básico de Desenvolvimento Científico e Tecnológico 1973/74

(Supl. D.O.U. de 27.07.1973) sob o patrocínio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)
3 – Sistema de Planejamento Federal (D.O.U. de 10.11.1972) e outros.

Enfim, eis que este PBCR foi revisto e atualizado. Achamos oportuno trazê-lo ao VIII Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação (CBBDD), pois testemunha os eloqüentes esforços para implantar-se a referida rede. Apresentado à Diretoria da DD, obteve um elogio baixado pela Portaria n. 345 de 06.12. 1973. Desde então tem sido cumprido, apesar de não haver contado com qualquer forma de divulgação. Em caráter interno, o efeito primeiro foi o de conscientização dos dirigentes em potencial. Como etapa subsequente, veio o crédito nas premissas delineadas. Em algumas páginas, revistas do anterior, dá-se notícias alvissareiras dos passos alcançados. A implantação de algumas BMFs, em apenas 2 (dois) anos, é uma realidade. Sempre afirmamos o seguinte aos caros colegas de lutas no SPF, quer sejam os da Administração, da Biblioteconomia, Comunicação, Documentação, Informação e/ou Informática: *“O esforço patriótico e o zelo profissional de cada um, aliados à vontade férrea cívica hão de frutificar. Em que pesem às pedras, cuidadosamente colocadas e recolocadas pelos maus, incapazes, omissos, descuidados. Esses criticam os sonhos, desdenham de quaisquer poucas iniciativas, e sequer visam às dimensões acima de sua ótica míope”*. Sangue, suor e lágrimas – bem o sabemos – acompanham sempre o amor ao ideal ou a dedicação às causas boas, quer sejam de maior ou menor monta. Mas os caminhos ásperos e difíceis proporcionam maior alegria. Alcançar as metas significa a vitória, mesmo conquistada palmo a palmo, pena a pena.

1 – OBJETIVOS

De acordo com o Plano Trienal 1973/5 a Divisão de Documentação se propõe, entre outras atividades, criar Bibliotecas em vários pontos do território nacional. Estas serão tecnicamente coordenadas dentro de padrões, tanto quanto possíveis, semelhantes aos da Biblioteca do Ministério da Fazenda da GB* criada pelo Dec.-lei 6.159 de 30.12.1943. O principal objetivo é o de implantar uma Rede que melhor propicie a consolidação do Sistema de Documentação do Ministério da Fazenda, conjugando os órgãos afins, suas estruturas e suas atividades, em função das metas visadas.

2 – DENOMINAÇÃO

Serão denominadas BIBLIOTECAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA — (BMFs). Terão acrescidas as siglas dos respectivos Estados, a fim de bem distin-

* Ex-Estado da Guanabara, atual RJ, Estado do Rio de Janeiro.

gui-las entre si: Ex.: BMF-GB*, BMF-SP. Deverão ter, inclusive, uma codificação própria para fins de comunicação. Para melhor esclarecimento serão nomeadas as cidades por extenso, logo em seguida à sigla. Ex.: BMF-GB*, Rio de Janeiro.

3 – SUBORDINAÇÕES

Em se tratando, dentro das estruturas e regimentos, sempre de órgãos subordinados, as medidas de ordem administrativa caberão aos respectivos órgãos subordinantes, que serão responsáveis diretos pela sua implantação executiva, implementação e manutenção. A DD, ao localizá-las, deverá definir tais competências para o devido cumprimento executivo.

A eles cumprirá zelar e providenciar pelos itens indispensáveis à consecução do Programa previsto pela DD. Por exemplo, a respeito de pessoal, material de consumo e permanente (neste incluído aquisição de acervos), equipamentos, etc., necessários às Bibliotecas.

A DD, portanto, se incumbirá da orientação e supervisão, visto que implantará, de futuro, uma Central de Processamento técnico com um Catálogo Coletivo do MF (CCoMF), que permitirá localizar cada obra em cada Biblioteca, por sistema automatizado. Viria a ser, portanto, de âmbito nacional.

4 – METODOLOGIA

De início, em cada caso serão estudadas as viabilidades. Dentro do possível serão efetuadas readaptações de locais, ou adaptações em novas construções, como as dos Edifícios-Sede do Ministério da Fazenda.

Examinada cada problemática, **dentro das prioridades apresentadas**, surgidas gradativamente, será firmado um diagnóstico para a subsequente implantação de cada BMF, e posterior implementação.

ESQUEMA MÍNIMO (provável de considerar-se médio)

Sempre que possível prevalecerá o esquema mínimo seguinte, diminuindo ou aumentando, conforme se fizer imperativo dentro das contingências particulares:

BIBLIOTECA PARA 30 LUGARES (LEITORES SENTADOS)

ÁREA

Total	300 m ²
Para Chefe	15 m ²
Por funcionário	10 m ²
Por leitor	2,30m ² (a cerca de 3,5m ²)
Comum, acrescentada	1/3 da área

OBS.: Para garantir o suporte do peso, com a colocação de estantes e arquivos de material bibliográfico, os pavimentos para bibliotecas devem abranger a capacidade de 734k por m². Caso contrário, há perigo de ameaça séria quanto à integridade física dos edifícios.

ACERVO

Inicial mínimo de 1.000 volumes, excluídos deste total os números constantes das coleções de cada título de periódico; a ser adquirido, preferencialmente, a partir da década 1960, pela impossibilidade de obtenção retrospectiva.

Inclusão obrigatória de publicações fazendárias editadas, coleções de Leis do Brasil, Diários Oficiais da União, cuja parte mais consultada é a 1.^a dentre as 4 publicadas, Diários Oficiais dos Estados (D.O.E.s).

OBS.: Na BMF-RJ, Ex-GB, há coleções dos Diários do Congresso Nacional (D.C. N.) e da Justiça (D.J.).

5 – EXPANSÃO

A expansão ou crescimento mínimo, previstos na base de 10 (dez) anos, serão considerados dentro da política nacional, a se realizar com os recursos disponíveis em metas de curto, médio e longo prazos. Respectivamente, equivalem a 2 (dois), 5 (cinco) e 10 (dez) anos para a implantação do Sistema coordenado da Rede; em estreita ligação conectada com a documentação/informação/editoração, com vistas à informática aplicada, ou seja, à informação de largo espectro conduzida, do processamento convencional ao automatizado, eletronicamente.

6 – CLIENTELA

A clientela prevista será, considerado o universo fazendário, prioritariamente, a ligada às próprias atividades de sua competência, e aquela atingida em razão direta dessas atividades.

Portanto, o atendimento visará a diferentes grupos comunitários, segundo as contingências formais, a serem convencionados em Regulamento, onde se definem os direitos ao empréstimo domiciliar:

- a) – **usuários fazendários**, tanto os especialistas dos diversos campos, como os servidores da Administração Direta, Indireta e dos Colegiados, como técnicos e administrativos, dos Conselhos Monetário Nacional, Política Aduaneira, Interministerial de Preços, etc.
 - servidores civis e militares, federais, estaduais e municipais;
- b) – **usuários em geral**, considerados entre:
 - profissionais liberais, ligados aos campos afetos;
 - universitários, ligados aos campos afetos;
 - bancários: Bancos Central e do Brasil (vinculados ao MF) e demais Bancos governamentais, tanto federais como estaduais. Ex.: BNDE, BNH, BASA, BNB, etc. Eventualmente, aos de área internacional, BID, BIRD;
 - autárquicos da Casa da Moeda, das Caixas Econômicas Federal e Estaduais, de empresas como o SERPRO;
- c) – **público em geral**, sem direito ao empréstimo domiciliar, com acesso restrito para consulta na sede.

6.1 – Demanda de Informações Fazendárias e de Consultas

Em conseqüência, as BMFs visarão a atender à demanda de informações e consultas pertinentes à administração fazendária, cujas áreas de competência foram previstas no Decreto-lei n. 200/67. Este ato gerou uma série, concomitante e sucessiva, de Sistemas, muitos de âmbito global, outros afetos a cada Ministério. Assim, o MF tem seus próprios assuntos e os correlatos, interministeriais, dos quais participa ativamente, tanto em caráter nacional como internacional (ver trabalho do SEPN, em elaboração, sobre: **A Documentação como Sistema e Sistemas da Administração Federal**, acionados e em implantação – coligido em Ementário –, com destaque dos trechos e artigos significativos – nas órbitas dos respectivos órgãos).

Em relação ao MF, tais Sistemas revertem em áreas de assuntos prioritários, com vistas às clientelas pertinentes.

Vários campos estão explicitados, como por exemplo os afetos aos órgãos seguintes:

- a) **Gabinete do Ministro (GM) e Assessorias: Econômica, de Assuntos Internacionais e Relações Públicas**
- b) **Secretaria-Geral (SG) e Subsecretárias de:**
 - Economia e Finanças (SEF)
 - Planos e Orçamento (SPO)
 - Assuntos Legislativos (SAL)

Obs.: Engloba os Sistemas econômicos-financeiros-fiscais-orçamentários.

c) **Secretaria da Receita Federal (SRF):**

— Centro de Informações Econômico-fiscais (CIEF) e

— Coordenações:

a) do Sistema de Arrecadação (CSA)

b) do Sistema de Fiscalização (CSF)

c) do Sistema de Tributação (CST)

— Superintendências Regionais da Receita Federal (SRRF, em número de 10)

Obs.: Engloba os Sistemas estatísticos-econômicos-fiscais-tributários.

d) **Inspetoria-Geral de Finanças (IGF)**

— Geral de todos os demais Ministérios

— Específica do MF (IGFF)

— Seccionais (em número de 22) (ISFS)

Obs.: Engloba os Sistemas de contabilidade, auditoria e finanças.

e) **Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**

— Procuradorias da Fazenda Nacional (PFNs — em número de 23) Obs.:

Engloba as atividades de consultoria jurídica do MF e as afetas ao Sistema de defesa da Fazenda Nacional.

f) **Serviço de Patrimônio da União (SPU)**

— Delegacias do SPU (em número de 23) Obs.: Engloba as atividades referentes ao Sistema patrimonial, dos próprios da União, desde edifícios a terrenos de marinha, etc.

g) **Departamento de Administração (DA)**

— Divisão de Comunicação (DC)

— Divisão de Documentação (DD)

— Divisão do Material (DM)

— Divisão de Obras (DO)

Obs.: Engloba os 5 (cinco) Sistemas das respectivas divisões.

h) **Departamento de Pessoal (DPMF)**

— Equipe Técnica de Alto Nível (ETAN) Obs.: Engloba a parte setorial do Sistema de Pessoal Civil do DASP (SIPEC)

i) **Escola de Administração Fazendária (ESAF)**

— Núcleos nos Estados (em número de 22) Obs.: Engloba os Sistemas de Treinamento e Aperfeiçoamento de servidores do MF.

7 – DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DA SITUAÇÃO EXISTENTE

O SEPEN da DD realizou, entre 1972/73, uma pesquisa preliminar em território nacional, a fim de detectar algumas características básicas essenciais, em relação às atividades bibliotecárias e documentárias.

7.1 — Questionário de Pesquisa

Considerando:

- que, não bastam as simples tarefas de receber publicações e colocá-las, desordenadamente, em estantes ou mesas de salas de leitura, ou mesinhas de gabinetes, **sem quaisquer processamentos**;
- que, as Bibliotecas são repartições caracterizadas como **empresas complexas**, e exigem um funcionamento organizado e coordenado para desenvolverem, harmoniosamente, seus próprios serviços de recuperação de informações;
- que, sua eficiência se relaciona, intimamente, com a precípua finalidade de bem servir;
- que, para tal, deve manter suas múltiplas funções e atividades **sob a forma de sistemas**, acionados nos campos de sua competência, como:
 - a) **Seleção intelectual** dos acervos documentários, inclusive o bibliográfico (livros, folhetos, periódicos) e os especiais, sob planificação regional;
 - b) **Aquisição comercial** do material selecionado e controle de periodicidade dos títulos colecionados;
 - c) **Sistema de Catalogação**, consoante as Normas da Biblioteca Apostólica da Vaticana (BAV), conjugadas com as Normas simplificadas da Bibliotecária Cordélia Robalinho Cavalcanti, da Câmara dos Deputados, e com pesquisas no “National Union Catalog da Library of Congress” e no IBBD; talvez adote-se o Anglo-americano;
 - d) **Sistema de Classificação Decimal de assuntos**, de Melvil Dewey (CDD), com adaptação aos campos de Direito e de Administração, bem diferentes no Brasil e sempre com alterações;
 - e) **Sistema de escolha de Cabeçalhos de assuntos, sempre revisto e atualizado**, encaminhando-o para adoção de descritores, relacionados em “Thesauri”;
 - f) **Sistema de preparo do material para:** empréstimo, ordenação, conservação, manutenção, encadernação e preservação, inclusive duplicação de fichas principais e secundárias, por matrizes;
 - g) **Sistema de circulação do acervo**, face aos usuários, com adaptação do sistema Newark de empréstimos e/ou Gaylord;
 - h) **Sistema de orientação aos leitores, de informação e referência, e bibliografias**, com pesquisas de assuntos específicos fazendários, legislativo - administrativos.
 - i) **Sistema estatístico de controle de serviços e atividades.**

Considerando, afinal que, um Sistema de Documentação visa a adequar, racionalmente, os meios aos fins pretendidos, servindo à coletividade, através de:

- difusão do material coletado e sua utilização compatível;

- integração das bibliotecas às comunidades locais, nacionais e internacionais;
- aproveitamento, em larga escala, dos acervos **evitando que se tornem ociosos**, – como preconiza o Instituto Nacional do Livro, do Ministério da Educação e Cultura (INL do MEC) –, conferindo-lhes o tratamento técnico adequado, imprimindo-lhes a dinamização obtida pelos processamentos consagrados,

Resolveu o SEPN elaborar um Questionário constante de 11 (onze) itens básicos pertinentes, cujas respostas viessem a esclarecer uns tantos requisitos da situação dos órgãos subordinantes e subordinados (ANEXO N° 1 — **Questionário**). Consultou, também, os Regimentos diversos da SG, SRF, PGFN, IGF, SPU, DP, DFTN (atuais DEMFs).

7.2 – Resultados Preliminares

Embora sujeitos à revisão, confirmação e novas etapas, foram obtidos os seguintes resultados, dentro de um Plano simples de consulta por Telex aos órgãos, considerados subordinantes nas pesquisas a Regimentos, recentemente editados sob suas novas estruturas:

- Órgãos subordinantes consultados por Telex: **50**
- Órgãos detectados (inclusive por pesquisas **in loco** na GB): **91**
- Acervo estimado em território nacional: cerca de **120.000** obras (ANEXO N° 1 A)
- Listagens dos volumes inventariados, precariamente, enviadas com as respostas: 18 (ANEXO N° 1 B)
- Bibliotecários em exercício de suas funções: **26** (ANEXO N° 2), segundo Almanaque de Pessoal do MF e informações verbais.
- Responsáveis não-bibliotecários, em exercício: **46** (ANEXO N° 3) Obs.: A propósito, convém consignar:
 - a) Portaria do DASP n° 146, de 17.08.1973 (D.O.U. de 31. 08.1973, Supl.), que publicou as atribuições dos Bibliotecários B e A; e
 - b) Resolução do Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB) n° 75 de 28.04.1973 (D.O.U., Pte. II de 20.06.1973 p. 1923), especificou as atribuições do Auxiliar de Biblioteca. Lamentavelmente, embora se incluía como Curso Profissionalizante de 2° grau, o DASP incluiu tal cargo entre os transformados em Agente Administrativo, no Serviço Público Federal (SPF).

7.2.1 – Coleta de respostas e avaliação dos problemas

O SEPN compilou um dossiê, cujas informações permitiram parte da avaliação. Consignou-se estágios administrativos algo contrastantes nos diversos setores, que demonstram as dificuldades para um controle mais efetivo. Conclui-se, pelas informações e listagens, **da precariedade do tratamento das coleções**, ou mesmo **impossibilidade**, por falta de pessoal qualificado e a **improvisação e boa vontade de funcionários de outras categorias funcionais**. Tais fatos revelam, pois, a falta do processamento técnico, precárias informações sobre os acervos, sua inadequada localização, inventário, armazenamento e conseqüente utilização. Formam, realmente, um montante bibliográfico despreparado e ocioso, sem utilização em larga escala, ou mesmo restrita consulta.

7.3 – Tipos de Órgãos e Coleções Consideradas

O SEPN considerou 3 (três) critérios distintos, visando a configurar, graficamente, os órgãos detectados, acervos e localização geográfica. Dentro do território nacional, apurou os seguintes tipos e coleções (ANEXOS N^{os} 4, 5 e 6):

- **BIBLIOTECAS**, constantes ou não dos Regimentos e subordinações respectivas.
- **ÓRGÃOS DE DOCUMENTAÇÃO**, ora designados como Turma, Setor, Seção, Grupo, Equipe, etc., incluídos entre outros de **Administração, Expediente, Protocolo, Comunicação, Pessoal, etc.**
- **COLEÇÕES NÃO-DEFINIDAS E DEFINIDAS**, em geral enquadradas como: **básicas** ou de **consulta**. Constituem-se de **acervos limitados**, em geral mantidos à disposição de Chefias e Direções de vários órgãos como: de **Administração, Tarefas Auxiliares, Experiente, Protocolo, Pessoal, Comunicação, etc.**

7.3.1 – Bibliotecas

Deverão ser analisados, judiciosamente, tanto a posição dos órgãos, como respectivos interesses, face à inclusão na Rede pretendida, inclusive de acordo com o valor dos acervos mantidos pelos mesmos.

O maior interesse é **evitar as coleções ou acervos ociosos**, transformando-os em **acervos utilizáveis e ajustados** ao dinamismo da nova filosofia e política documentológicas.

7.3.2 – Órgãos de Documentação/Informação/Informática

Paralelamente, foram detectados também os citados órgãos cujas tarefas comporão, gradativamente, um Quadro favorável à montagem do **Subsistema de Documentação**.

Em princípio, afora atribuições outras constantes dos Regimentos, deverão ser responsabilizados esses órgãos pela implantação, manutenção e controle, dentro do Sistema, de 3 (três) importantes atribuições. São compatíveis com órgãos diversos, mas principalmente com Bibliotecas e/ou Setores, Seções, Turmas de Documentação:

- **ementário da Informação legislativo-administrativa** (fichário e análise em fontes oficiais);
- **sistema de dossiês** (estudos específicos de assuntos fazendários, afetos aos órgãos na área de respectiva jurisdição);
- **sistema de processamento eletrônico de dados**, incluídos em escala prioritária na enumeração dos já existentes: da SRF no sistema tributário; SG, Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-fiscais (SINIEF) e Sistema de Informações da SEF (SINSEF), do Centro de Processamento de Dados do Senado (PRODASEN/Serviço de Informação Jurídica (SIJUR); do CALCO (catalogação – legível – por – computador) do Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD) e Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO).

Por estes últimos, talvez a médio prazo, poderá ser propiciada montagem mais segura, e com melhor acerto, do **Subsistema de Informática** no campo documentário, para atendimento nacional.

8 – PROGRAMAS, PLANOS CORRELATOS E PADRÕES NACIONAIS

Traçados os esquemas preliminares, em padrões mínimos convencionais de funcionamento, ficarão estabelecidas as diretrizes primordiais relativas a:

- arrendimento dos interesses documentológicos do MF;
- obediência às determinações dos órgãos superiores da política do livro, diretamente ligados à instalação de Bibliotecas no país.

8.1 – Programa de Bibliotecas no Brasil do Instituto Nacional do Livro

As condições alcançadas pela Rede das BMFs, enfim, se enquadrarão no PROGRAMA DE BIBLIOTECAS NO BRASIL, pretendido pelo MEC, que baixou a importante Portaria MEC/GM—BSB nº 764 de 20.12.1971 (D.O.U. de 21.12. 1971 p. 10.547), determinando:

... *“é obrigatório o registro no Instituto Nacional do Livro de todas as bibliotecas oficiais, semi-oficiais, públicas, escolares ou especializadas” ...*

As bibliotecas fazendárias cumprindo tal registro poderão, eventualmente, fazer jus às doações do INL, integrando-se à **Rede Nacional de Bibliotecas do MEC**.

8.2 – Programas de Desenvolvimento

Outro ponto importante de integração é o que visará a adequá-las aos **Programas de Desenvolvimento** do Governo, estabelecidos através de várias Superintendências, em franco progresso cultural, técnico-científico, como segue:

a) Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia (SUDAM)

Esta vem de estabelecer um **Protocolo de Intenções** em 16.03.1973, pelos dirigentes da SUDAM, do Banco da Amazônia (BASA), do Instituto do Desenvolvimento Econômico e Social do Pará (IDESP), do Instituto de Pesquisas e Experimentações Agropecuárias do Norte (IPEAN), da Universidade Federal do Pará (UFPA) e do Museu Paraense Emilio Goeldi.

Resultou um Anteprojeto, seguido de aprovação de Regulamento e do Protocolo de Intenções relativos ao surgimento da REDE DE BIBLIOTECAS DA AMAZÔNIA – REBAM (Reunião de 20.03.73, através Resolução[^] .554). Decorreram desde então **Convênios** para a implantação, sendo participantes o Projeto Rondon, a Universidade de São Paulo (USP) entre os órgãos acima citados. Entre as Unidades federativas da chamada Amazônia Legal (Lei 5.173 de 27.10.66, D.O.U. de 31.10.66) constam os seguintes Estados e Territórios:

Acre
Amazonas
Pará
Goiás
Mato Grosso
Maranhão
Territórios do Amapá, Rondônia e Roraima

b) Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste (SUDECO)

c) Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE)

d) Superintendência de Desenvolvimento do Sul (SUDESUL)

8.3 – Planos Governamentais

Todos os **planos governamentais**, que interferem na **política nacional desenvolvimentista**, atingem ao MF de um modo ou de outro, como os seguintes:

- 1) **I Plano Nacional de Desenvolvimento-Económico e Social** — 1972/74 (I PNDES/PND) - (Lei nº 5.727 de 04.11.1971, D.O.U., Supl. ao nº 211, de 08.11.1971)
- 2) **II Plano Nacional de Desenvolvimento-Económico e Social** — 1975/79 (D.O.U. de 06.12.1974, Supl.)
- 3) **Plano Básico de Desenvolvimento Científico e Tecnológico** — 1973/74 (PBDCT) (D.O.U. de 27.07.1973, Supl.) e projetos prioritários do CNPq, do Fundo de Desenvolvimento Técnico-Científico (FUNTEC) do BNDE, Comissão de Energia Nuclear (CNEN), Grupo de Organização da Comissão Nacional de Atividades Espaciais (GOCNAE), Centro Técnico Aeroespacial (CTA), Instituto de Tecnologia, etc.
- 4) **Sistema Nacional de Informação Científica e Tecnológica (UNIVIST).**

8.4 – Padrões

Os **Sistemas, padrões e normas técnicas brasileiras** regulamentados e estabelecidos, – de acordo com as **Metas e Bases para a ação de governo** (v. 1 p. 119) – deverão *“evitar que continue a verificar-se, no País, a utilização pouco disciplinada e concomitante de sistemas, padrões e normas técnicas das mais diferentes origens, com evidente desperdício de recursos”*.

Todos os planos, programas, projetos – inclusive os de prioridade e em andamento – devem prevalecer na sistemática governamental. Atingirão, assim, as metas propostas pela ação política, que deverá manter um **padrão ótimo de informação interna e externa**.

9 – TIPOS DE BMFs

Em face dos acervos que se destinam às clientelas previstas serão as **BMFs caracterizadas em 2 (dois) tipos**, consideradas nos 22 Estados brasileiros:

- Semi-especializadas
- Especializadas ou de Estudos básicos

Terão um Regulamento-padrão apropriado a cada caso, definindo as suas atividades.

9.1 – Semi-Especializadas

Serão desse tipo aquelas Bibliotecas que venham a abranger os assuntos relativos às áreas de competência do MF e de alguns outros considerados necessários ou compatíveis. Expandirão, portanto, a área dos usuários e, em consequência, os

acervos, os serviços e as atividades, com empréstimos domiciliares – a exemplo da BMF/RJ – além das consultas na sede.

9.1.1 – Acervos

(ANEXO N° 7 – **Acervo Básico rev. e atual.**)

Incluirão, sistematicamente, obras de interesse dos seguintes campos de conhecimento:

- Administração: pública, fazendária, com ênfase na fisco-tributária
- Ciências: contábeis, estatísticas, jurídicas, política
- Economia: macroeconomia e microeconomia
- Finanças: públicas e privadas
- Publicações editadas pelo M.F., através de seus órgãos subordinados, vinculados, etc.

Abrangerão coleções, **ditas especiais**, como as de:

- Periódicos oficiais e especializados
- Referência e Consultas locais
- Informação legislativo-administrativa
- Mapas, Cartas, Organogramas
- Microfilmes

O processamento técnico convencional a ser adotado visará a ser automatizado e computadorizado, inclusive por convênios a serem estabelecidos, oportunamente. Se possível, deverá ser organizado um Catálogo Coletivo Estadual (CCoMF–Est.), no qual se localizará qualquer obra adquirida em sua jurisdição. Informará ao Catálogo Coletivo do MF (CCoMF), a ser criado em curto prazo. Mediante a aplicação de processamento eletrônico dos dados registrados convencionalmente serão obtidas as listagens periódicas. (Ver 3)

9.1.2 – Clientela (Usuários)

O atendimento abrangerá aos diferentes tipos de usuários, visando ao máximo aproveitamento do acervo (Ver 6–Clientela), dentro de futuros perfis:

- Funcionários fazendários, em prioridade
- Funcionários federais, estaduais, municipais – civis e militares –, autárquicos
- Profissionais liberais, Bancários
- Universitários

9.2 – Especializadas ou de Estudos Básicos

Terão âmbito mais restrito de seus assuntos, e limitarão a clientela, os acervos, as atividades.

Poderão ser coexistentes dentro do MF, como as de órgãos distintos entre si: Delegacias do M.F. no Distrito Federal e nos Estados, Superintendências Regionais da Receita Federal, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e as Procuradorias da Fazenda Nacional, Serviço de Patrimônio da União, e Delegacias, Inspetoria-Geral de Finanças e Seccionais, e outros.

Serão, de preferência, mais atentas às suas respectivas áreas. Estabelecerão íntima conexão com as BMFs semi-especializadas, com as demais Bibliotecas públicas locais – ministeriais, estaduais, municipais – universitárias, especializadas, bancárias.

Poderão restringir as consultas na sede, eliminar o atendimento ao público em geral, reservando-se aos especialistas e técnicos dos órgãos fazendários, a exemplo da BMF–DF, do Distrito Federal – Brasília.

9.2.1 – Acervos

Serão categorizados como **especializados**, de caráter privativo de estudos e consultas.

Os órgãos responsáveis interessados em mantê-las com suas próprias verbas incumbir-se-ão da atualização, principalmente a dos títulos de periódicos, que poderão incluir não só os nacionais, como estrangeiros e internacionais.

O processamento técnico será efetuado nas semi-especializadas, ficando a localização de cada obra dos órgãos consignados nas fichas dos Catálogos Coletivos Estaduais e do CCoMF.

Para tal, de início poderão receber doações da DD. Deverão encaminhar, invariavelmente, as aquisições de seu interesse para aprovação e, conforme for, para o processamento técnico devido, e controle para inserção.

10 – EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Partindo de uma implantação assaz pragmática, seriam as **Bibliotecas integradas à Rede, gradativamente**, de acordo com as **prioridades determinadas** pelas condições favoráveis. Estas serão aferidas mediante as respostas obtidas – constan-

tes do dossiê especial – , das condições como de instalações, mais imediatas, nos Edifícios-Sedes do MF em todo o país.

Deve-se concluir, sempre, pela **compatibilização** da filosofia com a política do DA junto aos demais órgãos, em obediência aos seus próprios SISTEMAS, aos SISTEMAS FAZENDÁRIOS e aos FEDERAIS que presidem a política governamental.

De qualquer forma, os pontos básicos essenciais a considerar deverão ser:

- precípuo atendimento aos usuários, em nível **ótimo**, tanto quanto possível;
- recursos disponíveis, atualmente, e previsão adequada, em ritmo de expansão, a curto, médio e longo prazos;
- implantação gradativa da Rede, em escala das mais viáveis quanto às soluções melhores, realçando-se as de:
 - a) área e instalações (DA/DO e órgãos estaduais);
 - b) pessoal (DA/DP/ESAF/ e/ou Convênios);
 - c) material (DA/DM e órgãos estaduais);
 - d) orçamento (DA/SPO/IGF).
- formação de **Grupos-tarefa** para efetivar as implantações, ou **Comissões organizadoras** de Assessoria ou Assistência técnicas;
- contratação de bibliotecários itinerantes para os serviços de implantação, controle e avaliação.

10.1 – Problemática dos Órgãos Responsáveis

Serão levados em consideração a legislação fazendária e os atos administrativos concernentes às áreas de responsabilidade – inicial e posterior a fim de **evitar solução de continuidade** do programa iniciado.

Deverão ser configuradas as situações **de fato e de direito**, e transformações como as dos Núcleos Regionais de Administração, das Delegacias do MF no DF e nos Estados, das Superintendências Regionais da Receita Federal, das Subsecretarias, das Procuradorias: Geral e Nacionais da Fazenda, etc.

10.1.1 – Núcleos Regionais de Administração (NRAs) em transformação

Os ex-NRAs da Guanabara e de Brasília, DF, legalmente transformados e reestruturados como DEMFs, assumirão a continuidade de seus compromissos regimentais. Incluem-se entre os órgãos que colaboraram efetivamente para o êxito do **Programa da Criação da Rede**, atuando com a parte mais importante de manutenção

e incrementação das 2 (duas) BMFs principais: **GB*** e **Brasília**. Seguiu-se o impulso da Representação do DA em São Paulo, que caminhou em franco progresso, além dos efetivos contatos com as ex-DFTN do Pará, Amazonas, Minas Gerais, Paraná e Rio de Janeiro, atuais DEMFs.

10.1.2 – Delegacias do Ministério da Fazenda (DEMFs) no DF e nos Estados

Consoante o Decreto nº 72.410 de 27.06.1973 (D.O.U. de 28.06.1973. p. 6 233), alterado pelo de nº 72.895 de 23.10.1973 (D.O.U. de 23.10.1973 p. 10.759) as Delegacias substituíram as extintas Delegacias Fiscais do Tesouro Nacional. O Decreto nº 74.658 de 04.10.1974 (D.O.U. de 07.10.1974 p. 11.422) alterou a denominação para Delegacias do Ministério nos Estados, incluindo-se a do Distrito Federal, Brasília. Sendo Subordinadas, diretamente, ao Ministro de Estado da Fazenda, que delegou ao Secretário-Geral a supervisão das mesmas, gozarão, portanto, de prerrogativas de grande autoridade nos Estados. A elas serão delegadas atribuições do Departamento de Pessoal, do DA *“bem como prestarão serviços de assistência técnica aos Estados e Municípios, no âmbito do Ministério da Fazenda”*. A elas caberá, em suma, maior responsabilidade quanto às atividades-meio, com vistas a apoiar as atividades-fim.

Em tese, o SEPN da **DD** solicitará a maior colaboração das mesmas para **a parte executiva do Programa**, sob sua **responsabilidade na esfera normativa**.

10.1.2.1 – Estruturas e Jurisdição

As DEMFs foram estruturadas pelas Portarias do MF/GM nº 259 a 267 de 30.05.74 (D.O.U. de 03.06.74), como de Classes “A e B” totalizando 11 (onze) entre as primeiras, e 12 (doze) entre as segundas. As funções gratificadas foram definidas pelo Decreto nº 74.139, de 26.05.74 (D.O.U. de 31.05.74, p. 6229-34). Os 23 Estados ficaram classificados como segue, cabendo ressaltar a fusão, em 15.03. 1975, da Guanabara com o Rio de Janeiro.

* Atual RJ.

CLASSE “A”	CLASSE “B”
1. Bahia (BA)	1. Alagoas (AL)
2. Ceará (CE)	2. Amazonas (AM)
3. Minas Gerais (MG)	3. Espírito Santo (ES)
4. Pará (PA)	4. Goiás (GO)
5. Paraná (PR)	5. Maranhão (MA)
6. Pernambuco (PE)	6. Mato Grosso (MT)
7. Rio de Janeiro (RJ)	7. Paraíba (PB)
8. Rio Grande do Sul (RS)	8. Piauí (PI)
9. São Paulo (SP)	9. Rio Grande do Norte (RN)
10. Distrito Federal (DF)*	10. Santa Catarina (SC)
11. Guanabara (GB)*	11. Sergipe (SE)
	12. Acre (AC)

10.1.3 – Implantação de BMFs face às Classes “A” e “B” (Anexos nºs 8 e 8a)

Partindo da classificação acima, o SEPN desde 1973 teve **contatos efetivos e realizou visitas e viagens** para a **implantação das BMFs**. Obviamente, desde a criação da DD, ou de fato antes, quando uma pequena equipe ocupou-se da elaboração de Planos para a pretendida implantação de um Centro de Documentação e Informática, **era a ex-BMF-GB, atual BMF-RJ**, o reduto das Bibliotecas idealistas. Ordens verbais superiores vieram solicitar Planos e estrutura, afinal, para uma Divisão de Documentação sob um Departamento de Administração. Legalizada toda a complexa nova estrutura, saiu desta Biblioteca uma parte dos recursos humanos. Foi enquadrada em nova problemática, porém, continuou atuante, completando em janeiro de 1974, os 30 (trinta) anos de ininterrupto atendimento ao MF e ao público em geral, na cidade do Rio de Janeiro.

Para a implantação da Rede, desde 1973, entrevistas informais e formais, na medida do possível, colaboraram para o trabalho de conscientização, comunicação, divulgação e colaboração para serem esboçadas as soluções futuras. Citemos alguns dados:

I) — Entre as de Classe “A”:

- a) **do DF, Brasília:** Foi instalada no Edifício-sede do MF desde 1961, segundo as determinações contidas na Portaria MF/DGFN (extinta) – BR nº 189 de 10.05.1961 (D.O.U. de 15 de maio de 1961 p. 4413).

* Incluídas como de Classe “A”, pelo Decreto nº 72.995 de 23 de outubro de 1973, citado, que alterou o anterior, de criação das DEMFs.

Passou por diferentes fases e subordinações estruturais. Mantém-se dentro do tipo de Biblioteca mais especializada. Ocupa cerca de 420,00 m², e seu acervo poderá ser estimado em 9.000 v., aproximadamente. Completando 14 (quatorze) anos de relevantes serviços prestados aos usuários de Brasília, é de real importância sua integração à Rede. Desde sua criação, pela ex-DGFN, foi subordinada à AESPA da SRF, ao NRA-BR, e agora ao Setor de Documentação do Serviço de Administração da DEMF-BR, desde julho de 1974.

- b) **de SP, São Paulo:** Após adiantar-se a fase de projetos de adaptação ao novo Edifício-sede na Av. Prestes Maia, 733, 229 pav., área de 867,00 m² foi instalada em situação favorável. Faltam recursos humanos para melhor organização e preparo do acervo. Este, parcialmente, foi aproveitado daquele cedido pela ex-DFTN e outros órgãos. Projeto orientado pela DD, aguardando providências finais para completar-se a instalação do mobiliário, etc. Pôde, entretanto, ser implantada junto com a DEMF-SP. Está subordinada ao Setor de Documentação, dentro da nova estrutura da mesma, desde julho de 1974.
- c) **de SP, Santos:** Esta Biblioteca pertence à DRF-SP, Santos, da SRRF -8.^a, situada na Praça da República s/n. Foi criada pela Portaria do Delegado da RF de Santos, de número 89.998/21 de 27.04.1970, consoante o Decreto nº 64.041/69. Com área de 156m², tinha em 1974 o acervo estimado em 8.097 volumes. Atende, apenas para consultas na sede, a funcionários federais, estaduais, municipais, as Agências de Despachos Aduaneiros, despachantes e estudantes. Entretanto, não oferece condições para empréstimos domiciliares. Outra Portaria de nº 85.000 de 07.05.1970 do Delegado da Receita Federal em Santos: *“Define as atribuições da Turma de Documentação e Biblioteca da Seção de Documentação e Protocolo (Sc. DP.) do Serviço de Administração”*. Este ato administrativo configura o Grupo de Biblioteca e determina suas competências.

Obs.: Por enquanto, não se integrou à Rede de BMFs, face aos antecedentes.

Oportunamente, será estudado o caso.

- d) **de PA, Belém:** Após a fase de primeiros contatos, officiosos e muito aproveitáveis, passou-se aos oficiais, desde a posse do Delegado da DEMF-PA. Continuou a conjugação de esforços para futura adaptação no 14º pav. do Edifício-sede no quarteirão da Rua Frei Gil Vila Nova, Av. Presidente Vargas, Rua Gaspar Viana e Rua de Belém. Área de 122,00 m² apenas. Registraram-se dificuldades quanto a recursos humanos e de instalação do mobiliário projetado, para iniciar o preparo do acervo já existente na ex-DFTN, e demais órgãos como: Delegacia do SPU, PFN, ISF, SRRF-2^a. Faltava, antes local para a execução dos serviços preparatórios da Seleção. Há previsão de que conte com boas coleções em vista. A instalação no Edifício-sede, prometida a entrega até dezembro de 1973, foi adiada até meados de 1974. Estudos

iniciais em croquis sobre a planta, quanto ao mobiliário e disposição dos serviços. Mudança prevista para setembro de 1974, dependendo de soluções para a completa instalação. Recursos humanos sendo providenciados.

- e) **de MG, Belo Horizonte:** por enquanto, de posse da planta, 17º pav. da Av. Afonso Pena 1316, cuja área reservada é de 274,10 m². Estudos estão sendo feitos, após visitas **in loco**, para instalação e formação do acervo.
- f) **de PR, Curitiba:** Com anterior área, apenas de 24 m², e 20 m² para arquivo no 6º andar da Rua Marechal Deodoro 555. Após gestões realizadas junto ao Delegado da DEMF-PR, foi aumentada para 60 m². Está sendo implantada por firma especializada. O SEPEN enviou fichas das obras, conforme Relação recebida do acervo que já possuía.
- g) **de RS, Porto Alegre:** Informação, pela planta, da disponibilidade futura de área aproximada de 600 m², em novo projeto do Edifício-sede. Contatos com o Delegado da DEMF-RS têm sido favoráveis, mas é inviável a implantação imediata. Os estudos serão feitos para as futuras instalações adequadas.
- h) **de RJ, Niterói:** Divergência da planta com 165,50 m², no 6º pav., para a área que será disponível de 220,40 m² na Rua Almirante Tefé, 558, esquina com a Rua 15 de Novembro. Projetos para a instalação, em suspenso, face à fusão com a GB. Interesse louvável do Delegado da DEMF-RJ (em extinção), pois deverá ser implantada essa BMF.
- i) **de PE, Recife:** Área aproximada de 100,00 m². Estudos feitos sob a orientação do SEPEN com o SB, por firma especializada. Executada a instalação, inaugurada em 19.03.1975, na R. Alfredo Lisboa 1152, 19 andar.
Acervo estimado em mais ou menos 1.700 livros, a preparar.
- j) **de BA, Salvador:** A Portaria MF/DA nº 27 de 30.01.1974 (D.O.U. de 11.02.1974 p. 1557) delegou competência ao Delegado Fiscal – na época – para: *"realizar licitações relativas à execução de serviços de terceiros e aquisição de material necessário às atividades-meio de administração de transportes, comunicações, documentação, material, obras e de edifícios, obedecidas as normas e diretrizes emanadas do DA"*. Ratificou demais atos praticados durante o exercício de 1974. Em julho desse ano, após designação do Delegado da DEMF-BA, alguns contatos foram mantidos em reuniões com a Diretora da DD. Entretanto, nada se formalizou quanto a implantar-se a BMF-BA, Salvador, no 1º pav. da Av. Frederico Pontes s/n.

Obs.: A DD, após formular sua necessidade de verificar as plantas e conseguir demais informações, obteve algumas em 10.09.1973 do Diretor-Substituto da Divisão de Obras (D.O.) do MF.

II) — Entre as de Classe “B”:

- a) **as de AM, Manaus:** Área de 142,50 m² no 5º pav. do Edifício-sede, para adaptação, foi conseguida após modificar-se o Projeto anterior, que configurava apenas 50 m². Mediante cópia da planta, o SEPN, através estudos conjugados com seu SB, estabeleceu as áreas para atendimento e serviços em geral; Cogitou-se da instalação do mobiliário, parte em aço e parte em madeira, de acordo com as possibilidades locais e meios de aquisição. Para tal, fez-se um esboço na planta. Em 1974, feitos esforços para implantá-la e obter recursos humanos, como uma bibliotecária contratada. Situa-se no 59 pav. da Av. Eduardo Ribeiro, 40.
- b) **de ES, Vitória:** Citada apenas, mas sem menção do estágio em que se encontra, e sem a planta. Possivelmente será instalada no 1º pav. do Ed. Glória, Av. Gov. Bley.
- c) **de PI, Teresina:** Em fase de projeto e contatos desde 1974. Estão sendo estudadas soluções para a área de 290,40 m², na Pç. Mal. Deodoro s/n, 79 pav.
- d) **do AC, Rio Branco:** Possível a instalação na DEMF-AC, R. 17 de Novembro 1143, na área destinada à Sala de Reuniões do Delegado, que doou ao futuro acervo, parte de sua biblioteca particular, com mais de 100 volumes sobre Direito. Há muito interesse na implantação da BMF-AC. Deseja receber quaisquer doações, pois serão consideradas valiosas. Serão estudadas as viabilidades a respeito, após visita local, se possível em 1975, no 2º semestre.
- e) **de SE, Aracaju:** Em fase inicial de estudos para implantar-se, com melhor orientação técnica, relativa aos detalhes de mobiliário e equipamentos específicos, etc. Solicitou-se a planta do respectivo andar, com a área exata. O próprio SEPN, através, possivelmente, do Setor de Biblioteconomia (SB) ou do Setor de Informática e Documentação (SID) em julho/75, visitará a DEMF-SE. Serão feitas as devidas apreciações, necessárias às futuras providências para instalar-se a BMF-SE, Pç. Fausto Cardoso 327.
- f) **do MA, São . Luis:** Foram enviadas à DEMF-MA, R. Oswaldo Cruz 265, a pedido do Delegado, algumas publicações selecionadas pelo Setor de Biblioteconomia do SEPN, com a Relação respectiva como comprovante. São passos iniciais para a futura BMF-MA. Os demais contatos, informais, encaminharão as resoluções mais efetivas, como a obtenção de planta com a área possível para futura instalação. Viagem do SID programada para maio/75.
- g) **do RN, Natal:** Área atual, informada pela nova Seção de Documentação da DEMF-RN, é de cerca de 37,14 m² e, a do arquivo, 65 m². Instalada na Espl. Silva Jardim, 83. Foram enviadas algumas publicações pelo SB do SEPN para o futuro acervo. Foi também recebida uma Relação de obras de interesse da DEMF-RN. Viagens programa-

das: SID em junho/75, SB em outubro/75.

- h) **do MT, Cuiabá:** Área foi definida como de 60 m² para a **BMF–MT**. O acervo básico seria fornecido pelo SEP^N da DD, oportunamente. Viagem do SID programada para outubro/75. Grande interesse do Delegado da DEMF–MT, situada na Av. Getúlio Vargas, 278.
- i) **de PB, João Pessoa:** Dos contatos travados não surgiram esclarecimentos e nem foi tomada nenhuma resolução formal. Será possível, talvez, instalar-se a BMF–PB, Pça. Rio Branco, 125.
- j) **de SC, Florianópolis:** Área de cerca de 20 m², com iluminação precária, no prédio da DEMF–SC, na Praça 15 de Novembro nº 14. Para a compra de acervo, deverá ser previsto o orçamento no Plano de Aplicação, bem como para as demais instalações.

10.1.4 – Biblioteca da Escola de Administração Fazendária (ESAF)

O SB do SEP^N, atendendo à solicitação do Diretor da ESAF, realizou estudos, em planta, para instalação da Biblioteca da ESAF, em Brasília, DF, em prédio próprio. A Diretora da DD, por duas vezes foi visitá-la para fins de orientação. Em fase de projetos desde 1974, foram previstos o mobiliário e equipamentos. Aguarda-se sua breve implantação.

10.2 — Problemática dos Serviços e Tarefas Padrões

Deduziu-se, claramente, que serão bem difíceis as condições aplicáveis ao estabelecimento de quaisquer serviços e tarefas em padrões técnicos apropriados. A começar pela falta de Livro de Tombo do material bibliográfico, que deveria consignar a entrada de cada exemplar nos acervos, verificou-se a falta de base para o início real das atividades de cada BMF. A DD, através do SEP^N, solucionou orientar a aquisição do uso próprio de tal Livro de Tombo ou Registro, para todas as BMFs que virão a se integrar. Nesta fase ainda experimental, ou de meia improvisação, foi baixada através de uma Norma de Execução específica – MF/DA/DD nº 003, homologada em 08.03.1974 pelo Diretor-Geral do DA (BPMF de 22.03.2974 p. 90-4).

Os demais serviços exigirão um nível bom de O&M biblioteconômicos, desde os impressos próprios até a admissão dos servidores dedicados, unicamente, às tarefas específicas do âmbito das BMFs, manutenção, e comunicação escrita e falada. Para tal, o SEP^N reuniu para imprimir todos os modelos a serem adotados, para melhor padronização.

10.2.1 – Rotinas de Serviços da BMF - GB (Anexo nº 8)

As rotinas dos serviços executados na ex-BMF–GB permitem estabelecer e avaliar as restrições e ampliações cabíveis nas futuras BMFs.

Foram previstas, ao menos uma em cada DEMF, cujos endereços constam no ANEXO nº 8 A.

10.2.2 – Levantamento de Tarefas executadas pelo Setor de Documentação do ex-NRA–GB quanto à ex-BMF–GB*(ANEXO Nº 9)

Tal levantamento também contribuirá para adequar-se uma série de tarefas, que serão compatíveis aos programas das BMFs.

10.3 – Problemática das Áreas. Para os Serviços Propostos e Atendimento

Afora os 2 (dois) tipos propostos – **semi-especializados e especializados**, o SEPNE estabeleceu uma classificação baseada em áreas de instalação. Sabe-se que as BMFs propiciarão uma prestação de serviços para atendimento em categorias variáveis: ótimo, bom, razoável, regular, sofrível, deficiente, que equivaleriam às Classes A – B – C – D – E e F.

Um quadro esquemático das características gerais – em separado – melhor dará uma visão global. (ANEXO nº 10)

10.3.1 – Especificações da Biblioteca Pública ideal prevista pelo INL (ANEXO Nº 10-A)

Dentro das viáveis estruturas, estas especificações servem de base comparativa para uma orientação geral, face ao que se deverá pretender de cada uma das BMFs.

10.3.2 – Especificações das BMFs por 6 classes, níveis ou categorias (ANEXO nº 11)

Exemplo de Classe “A” nível ótimo:

BIBLIOTECA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO RIO DE JANEIRO (BMF-RJ) como padrão. Subordinada ao Setor de Documentação do Serviço de Administração da DEMF-RJ.

Área

- 1.460,00 m² com 2 pisos e 1 girau

* Produção Editorial e Museu da Fazenda Federal

Acervo

- 100.000 vols. (previsão para mais ou menos 20 anos), aumento anual aproximado de cerca de 3%, com as compras, doações e permutas.

Seções

- Chefia/Secretaria da Chefia
- Aquisição/Seleção, recepção de material e controle
- Tratamento de periódicos/Seleção, aquisição e controle de assinaturas e periodicidade
- Portaria/Recepção/Exposição/ Informação
- Reprodução de documentos (mimeógrafo, copiadoras, etc.) e Boletim informativo
- Catalogação/Classificação/Manutenção de catálogos/Duplicação de fichas/Registro
- Salão de Leitura/Empréstimo/Referência/Orientação ,
- Referência legislativo-administrativa/Cabines para grupos
- Encadernação/Restauração/douração ou gravação/Etiquetagem
- Desinfecção/Reparos urgentes
- Copa/Sanitários

Nº de funcionários:

- 25 Bibliotecários (6 horas de serviço)
- 20 não – bibliotecários
- 6 Estagiários

Horário de funcionamento:

- 9 às 18 horas, dentro de expediente integral

Meios de comunicação:

- Telefone externo
- Telefone interno entre as Repartições fazendárias (PABX)
- Telefone interno da Biblioteca (interfone)
- Telex – Telecopiadoras

Métodos, Sistemas de Processamento:**— Convencionais:**

- Seleção, pesquisas internas e externas, aquisição;
- Catalogação (LC, BAV, Cat. simplificada da CD), indexação analítica, inclusive de periódicos e de legislação;
- Classificação (CDD ou CDU, especial adaptada em 340, 350);
- Empréstimo (Gaylord automático - elétrico importado);
- Gravação ou douração de livros não encadernados;
- Duplicação das fichas dos catálogos por fita perfurada, em Flexowriter ou equivalente;

- Catálogos divididos para o público: autor, título assunto;
- Catálogos internos de serviços biblioteconômicos: topográfico, cabeçalhos de assunto, bio-bibliográfico;
- Dossiês
- **Sofisticados (a médio prazo):**
 - Catalogação-legível-por-computador (Projeto CALCO?) para livros, folhetos, periódicos, legislação;
 - Descritores de assuntos legislativo-administrativos, relativos aos Atos oficiais editados em Diários Oficiais da União e dos Estados, Diário do Congresso Nacional, Diário da Justiça e listagens controladas;
 - **Thesauri** de assuntos fazendários e específicos;
 - Processamento metodológico de análise dos documentos e de atos oficiais, por meio de planilhas ou formatos a estudar, com aplicação de descritores visando à rápida seleção e recuperação das informações por computador;
 - Estudos e pesquisas para a aplicação de novas metodologias nos demais serviços como controle de periódicos e respectiva periodicidade, controle de aquisições, controle de consultas e empréstimos, etc.

Métodos, Sistemas, Controle de Avaliação:

- Estatísticas diárias e mensais de:
 - consultas na sede e empréstimos (assuntos, línguas, categorias de usuários);
 - inscrição de leitores;
 - informações verbais e telefônicas;
 - reservas de obras;
 - sugestões de leitores, pesquisas em livrarias e catálogos;
 - livros catalogados e classificados;
 - número de periódicos recebidos;
 - títulos de periódicos, assinaturas e doações;
 - aquisições de obras e respectivo registro;
 - obras encadernadas;
 - doações recebidas e expedidas, e duplicatas.
- Boletins informativos
- Bibliografias especializadas e/ou catálogos em fichas, em livros e listagens várias, e possivelmente de computador
- Relatórios; mensais, trimestrais, semestrais, anuais
- Livros de: Registro de obras entradas e das baixas
- Formulários descritivos das tarefas
- Perfis de interesse dos usuários, questionários
- Listagens diversas: duplicatas, compras
- Levantamento de rotinas
- Indicadores

10.4 – Problemática de Mobiliário, Equipamentos, etc.

Variam conforme área disponível, orçamento previsto, serviços a prestar, acervo pretendido, tipo de clientela, estrutura, etc.

10.4.1 - Móveis; material permanente

Existe a Portaria MF/SG–GB n° 7 de 27.01.1970 (D.O.U. de 06.02.1970 p. 1009-21), referente à padronização, de móveis, revogando as anteriores de n°s 27 e 31/1969. No que tange às bibliotecas, não se pode segui-las, senão parcialmente. Há dados preconizados como preferenciais quanto a vários requisitos: aço ou madeira, medidas indicadas quanto às alturas, às larguras, às profundidades, detalhes de gavetas que prendem fichas, etc.

Para as salas de trabalho, de reunião, de leitura, podem ser adotadas as especificações da referida Portaria quanto aos seguintes móveis:

- **mesas de:** chefia, funcionário, datilógrafo, centro, reunião, e/ou de leitores;
- **cadeiras:** com ou sem braços, fixas ou deslizáveis;
- **poltronas:** com ou sem braços, fixas ou deslizáveis;
- **sofás:** com dois, três ou quatro assentos;
- **armários:** com dois ou três corpos, prateleiras reversíveis, nicho.

Devemos consignar, enfim, a falta de especificações **oficiais** relativas a outros tantos móveis indispensáveis à montagem de bibliotecas, como:

- **estantes:** livros, folhetos, periódicos, microfilmes, discos;
- **catálogos:** externos para o público, e internos para os serviços dos funcionários, também chamados **fichários**;
- **mapotecas:** verticais ou horizontais, com maior ou menos número de gavetas;
- **balcão de empréstimo:** variável quanto à forma, dimensões, escaninhos;
- **arquivos:** próprios para dossiês, listagens diversas de duplicatas, de compras, correspondência, expedição por correio de material bibliográfico.

De qualquer forma, para cada tipo de Biblioteca deverão ser adaptados e projetados, de acordo com a área disponível, as condições locais, possibilidades de fornecimento, e demais exigências ou concessões. Concidere-se, também, o clima, estado da construção, do prédio onde se encontrem, etc.

Dentro do possível, devem ser atendidas as prescrições normalizadas quanto à:

- circulação dos servidores e usuários (Port. MF/GM—GB n° 401 de

17.08.1967, publ. noD.O.U. de 25.08.1967 p. 8868);

- aproveitamento máximo do espaço, em casos de exigüidade;
- harmoniosa distribuição do mobiliário;
- ambiente acolhedor e agradável;
- iluminação natural e artificial, favorável à leitura e aos serviços;
- tratamento acústico adequado;
- boa climatização.

10.4.2 – Equipamentos

São indispensáveis, para completar as instalações, equipamentos adequados. Todo o funcionamento e a manutenção dos serviços propostos, quanto ao bom atendimento dos usuários, exige escolha acertada de equipamentos.

Entre os aconselháveis, incluem-se:

- máquinas de escrever, comuns e elétricas;
- máquinas duplicadoras elétricas para fichas, expedientes, circulares, boletins, etc., evitando-se a interrupção dos serviços específicos. Existem as de matrizes em fitas perfuradas, como a Flexowriter, fitas magnéticas como a MT-72 da IBM, cartões magnéticos como a MC— 82 da IBM;
- aparelhos copiadores de documentos;
- aparelhos leitores e/ou leitores-copiadores de microfilmes e microformas;
- aparelho, gravador eletrônico, como o Gestetner, que substitui os antigos estênceis;
- máquinas elétricas de endereçamento, como da Adressograph, da Pittney-Bowls;
- máquinas calculadoras elétricas;
- mimeógrafos automáticos, para estênceis comuns e/ou eletrônicos

10.4.3- Apreciações complementares para as instalações (Anexo nº 12)

Pela sua importância ambiental, devem ser observados e destacados os melhores requisitos quanto às instalações gerais, levando em conta certos aspectos particulares (ANEXO Nº 12).

10.5 - Problemática dos Impressos Específicos

As BMFs deverão utilizar uma série de impressos apropriados para o desenvolvimento dos seus serviços. O SEPN da DD, oportunamente, os discriminará,

para a boa execução e padronização dos serviços técnicos, em Guia a se editar, se possível, com todos os modelos selecionados. Serão acompanhados de especificações de medidas, gramatura do papel ou cartolina, etc.

A adoção de tais impressos é condição **sine qua non** para a organização e administração adequadas aos trabalhos de rotina a serem implantados em cada BMF. (Ver 10.2)

Abstract

E/VI, 3

Program worked out by the service of studies, project and norms from the Documentation Division of the Treasure Department (MF) according to the job planning 1973/75. A net implantation to fix the documentation system from the MF.