

BIBLIOTECA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

REGULAMENTO

FM
023.1(81)
M663r
1968



21211

Nº Pat.:FM-10:

2324

FM
023.1(81)
M 6632
1968

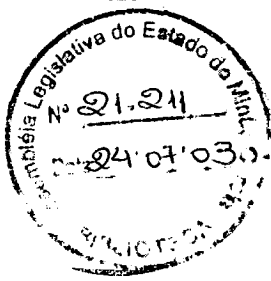
BIBLIOTECA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

REGULAMENTO

Luana Souza de Faria

BELO HORIZONTE

1968



CAPÍTULO I

Das Finalidades e da Competência

Art. 1.º — A Biblioteca da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais destina-se a fornecer material bibliográfico necessário à elaboração legislativa e aos trabalhos parlamentares.

adquiridos

Art. 2.º — À Biblioteca compete:

I — registrar, classificar e catalogar todo o material constituído de livros, folhetos e publicações periódicas entrados na Biblioteca, observados os sistemas e processos modernos de biblioteconomia;

competência da chefia

→ II — manter entendimentos com o Instituto Nacional do Livro, empresas editôras e órgãos de publicidade, visando a enriquecer e atualizar as coleções;

III — atender às consultas a obras e periódicos, prestando aos consulentes toda a assistência;

IV — organizar listas bibliográficas para os Srs. Deputados, Comissões, Órgãos Técnicos e Assessores;

V — manter encadernada uma coleção do “Minas Gerais”, “Diário da Assembleia”, “Diário Oficial”, “Diário do Congresso Nacional” e “Diário da Justiça”;

VI — organizar e manter atualizados os fichários;

SP tem feito a realização de processos de aquisição

tem sido feitos por SP

relação de livros p/ colunas

VII — encaminhar ao Diretor, para conhecimento do Diretor-Geral e imediatas providências, a relação das obras emprestadas e não devolvidas;

→ ? VIII — submeter ao Instituto de Estudos Parlamentares, por intermédio do Diretor, a indicação das obras e publicações a serem adquiridas;

IX — promover, anualmente, o inventário do acervo bibliográfico;

X — fazer a estatística mensal dos trabalhos e consultas;

XI — preparar os livros, preliminarmente ao seu registro e classificação.

Art. 3.º — A Biblioteca integra a Diretoria de Pesquisas e Documentação Legislativa e suas tarefas são referentes a organizações de livros, de periódicos, circulação e empréstimo.

? p. 123 § 1.º — A natureza do trabalho, tarefas típicas e qualificação do Chefe de Divisão da Biblioteca, Código de Classe n.º 251, são as constantes do Anexo VII, da Resolução n.º 800, de 5-1-67.

? p. 120 § 2.º — A natureza do trabalho, tarefas e qualificação do Bibliotecário, código de classe n.º 153, são as constantes do Anexo VII, referido no parágrafo anterior.

§ 3.º — O sistema de organização de livros inclui atividades referentes a:

- I — aquisição;
- II — registro;
- III — catalogação;
- IV — classificação.

Auxiliar de Biblioteca - p. 118

X

§ 4.º — O sistema de organização de periódicos inclui atividades referentes a:

I — aquisição por: assinatura, recebimento de doações e permuta;

II — registro em Kardex;

III — ~~catalogação~~; *indexação*

IV — classificação;

V — preparo para encadernação;

VI — recortes, catalogação e arquivamento;

formas

X VII — reprodução por fotocópia.

§ 5.º — O sistema da organização de circulação e empréstimo consta das atividades seguintes:

I — atendimento a consultas;

II — organização de bibliografias e de pesquisa, em obras de referência;

III — expediente próprio de empréstimo.

CAPÍTULO II

Da Aquisição de Material Bibliográfico

Art. 5.º — Adotar-se-ão as seguintes normas para aquisições de livros e periódicos:

I — o Chefe de Divisão da Biblioteca submeterá ao Instituto de Estudos Parlamentares, por intermédio do Diretor, a indicação das obras e publicações a serem adquiridas (art. 62, item VIII, da Resolução n.º 800, de 5-1-67);

II — a aquisição poderá ser por compra, doação ou permuta, obedecido o disposto no item anterior;

III — a aquisição de obras indicadas e aprovadas far-se-á através da Diretoria de Material e Serviços Auxiliares, mediante encaminhamento de expediente pela Diretoria de Pesquisas;

IV — nas hipóteses de doação ou de permuta, o Bibliotecário fará a seleção prévia dos livros e periódicos que interessarem à elaboração legislativa e trabalhos parlamentares, dando ciência ao Diretor, que decidirá da conveniência de se proceder a permuta ou doação, ouvido o Instituto de Estudos Parlamentares;

V — para fins de programar a aquisição, deverão ser organizados catálogos de editores e livrarias, bem como fichários de preços, títulos e autores, sendo que, após efetivada a aquisição, os livros e periódicos serão definitivamente incorporados ao acervo da Biblioteca e anuladas as fichas provisórias.

Parágrafo único — Tratando-se de pedido escrito do Deputado, com informação do Chefe da Biblioteca de que esta não possui obras ou periódicos indicados, e de que há recursos para a aquisição, a compra será feita direta e imediatamente pela Diretoria de Material e Serviços Auxiliares.

Art. 6.º — Adotar-se-ão as seguintes normas para catalogação e classificação:

I — de livros:

- a) catalogação de acôrdo com o código da Biblioteca do Vaticano;
- b) classificação de acôrdo com o sistema “Melvil, Dewey’s Decimal Classification”;
- c) catalogação e classificação analítica das obras que assim devam ser organizadas;

d) ordenação e inserção, em ordem sistemática, das fichas bibliográficas nos vários catálogos;

e) organização das coleções de livros e mapas, de acôrdo com o sistema de classificação indicado no item “b”;

II — de periódicos:

- a) catalogação e classificação de acôrdo com as conveniências de serviço e peculiaridades da Biblioteca;
- b) organização dos respectivos fichários especiais;
- c) renovação de assinaturas, de acôrdo com o sistema de aquisição adotado;
- d) coleccionar periódicos e remetê-los à encardenação;
- e) organizar catálogo de permutas com outras bibliotecas;
- f) organizar o fichário de recortes de jornais, mantendo-o em dia;
- g) providenciar reproduções por fotocópia.

CAPÍTULO III

Dos Empréstimos

Art. 7.º — O expediente próprio para empréstimo deverá obedecer às seguintes normas:

I — a Biblioteca será privativa dos senhores deputados e funcionários, sendo, contudo, facultada a consulta de suas obras a pessoas credenciadas pelo Diretor, sem que tenham direito ao empréstimo;

II — o empréstimo de livros e periódicos só poderá ser feito aos deputados e funcionários mediante recibo

pessoal, firmado pelo requisitante, em cartões fornecidos pela Biblioteca;

III — a responsabilidade pela guarda, conservação e devolução recai sobre o requisitante, em qualquer hipótese;

IV — o requisitante deverá devolver o material emprestado nos prazos fixados neste Regulamento;

→ V — o prazo de empréstimo será de 10 (dez) dias para livros e de 2 (dois) dias para publicações periódicas oficiais, podendo ser emprestadas até 3 (três) obras de cada vez;

VI — quando o pedido de empréstimo se referir a periódicos e publicações seriadas, que estejam separadas para encadernação ou aguardando que se complete o volume, não será o requisitante atendido, por implicar em descontinuidade do serviço;

↙ VII — os prazos de empréstimos poderão ser renovados até duas vezes, desde que a obra não esteja constando da lista de pedidos de outros interessados;

VIII — findo o prazo do empréstimo ou da sua renovação, não tendo sido devolvida a obra, o Chefe de Divisão da Biblioteca fará a respectiva cobrança por escrito, dando ciência ao titular do órgão;

IX — esgotados os recursos de cobrança, o Chefe de Divisão da Biblioteca encaminhará ao Diretor, para conhecimento do Diretor Geral e imediatas providências, a relação das obras emprestadas e não devolvidas;

→ X — não poderão ser emprestados dicionários, enciclopédias, catálogos, índices, mapas, guias, obras raras, códigos, comentários a códigos e constituições, e recortes, salvo em casos especiais, a critério do Diretor, e quando houver mais de um exemplar.

§ 1.º — Ao parlamentar não se aplicam as disposições contidas nos itens V e X deste artigo. Se for feito pedido de empréstimo por deputado, de obra já em poder de outro, o Chefe da Divisão solicitará a sua devolução, esclarecendo o motivo.

§ 2.º — No fim de cada ano, o deputado que não tiver devolvido as obras em seu poder, terá descontado de seus subsídios o preço de custo do livro. O desconto será feito por determinação da Mesa.

CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Art. 8.º — Sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Regulamento, a não observância dos prazos de empréstimo impedirá o consulente de retirar novas obras, até que devolva as que conserva em seu poder indevidamente.

Art. 9.º — O consulente que não respeitar os prazos fixados para devolução de obras por êle retiradas da Biblioteca será cientificado da falta e sofrerá multa, que se calculará na razão de: NCr\$ 0,10 no 1.º dia; NCr\$ 0,20 no 2.º dia; NCr\$ 0,30 no 3.º dia e assim sucessivamente, até a devolução do material requisitado. As multas previstas serão descontadas em fôlhas.

Art. 10 — Incorrerá em multa e ficará proibido de fazer novo empréstimo, durante 7 (sete) dias, o consulente que não devolver, no mesmo dia da retirada, o volume solicitado para consulta interna.

Art. 11 — Ficarà suspenso por sessenta dias, não podendo utilizar-se da Biblioteca, o consulente que for multado duas vezes.

Art. 12 — Sofrerá suspensão permanente aquêle que estiver na obrigação de pagar multa à Biblioteca ou conservar em seu poder, indevidamente, obras retiradas por empréstimo.

Art. 13 — As penalidades previstas nos artigos 11 e 12 são da competência do Diretor Geral.

Art. 14 — No caso de perda, extravio ou danificação de qualquer volume, o responsável pela sua devolução notificará por carta à Biblioteca e providenciará a aquisição de outro exemplar.

§ 1.º — Se não quiser adquiri-la, o responsável pela devolução da obra indenizará a Biblioteca com o triplo do valor da mesma, a fim de que seja adquirido outro exemplar; feita a aquisição, o citado responsável receberá o saldo da indenização, caso haja, descontada a multa de 20% (vinte por cento) sôbre o valor da nova compra.

§ 2.º — Inexistindo a obra nas fontes fornecedoras, o responsável pela devolução da mesma indenizará a Assembléia com a importância que fôr arbitrada pelo Diretor Geral.

CAPITULO V

Disposições Finais

Art. 15 — O expediente ordinário da Biblioteca será fixado pelo Diretor Geral, de conformidade com a Resolução n.º 800, e o Regulamento próprio.

Art. 16 — Duas chaves da Biblioteca ficarão sob a guarda da Portaria e do Chefe da Biblioteca, respectivamente.

Art. 17 — É vedado o uso da Biblioteca e de suas dependências para guarda de objetos que não se destinem os fins previstos neste Regulamento.

Art. 18 — Os Contínuos-Serventes deverão manter rigorosamente limpos o material bibliográfico, as estantes e o recinto da Biblioteca.

Art. 19 — Cumpre aos servidores da Biblioteca zelar para que suas atividades transcorram em ambiente de ordem e do maior silêncio possível, dando preferência ao atendimento ao deputado.

Art. 20 — Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo.

Art. 21 — Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Inconfidência, aos 26 de junho de 1968.

(a) *Manoel Costa*, Presidente.

(a) *João Navarro*, 1.º-Secretário.

Publicar.

