

Regulamento da Bibliotheca Nacional

I

ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTHECA

Art. 1.º A Bibliotheca Nacional comprehenderá uma secretaría e quatro secções, a saber: 1ª, de impressos; 2ª, de manuscriptos; 3ª, de estampas e cartas geographicas; 4ª, de moedas e medalhas.

Art. 2.º A 1ª secção abrangerá livros, folhetos, impressos avulsos, musicas impressas e publicações periodicas; a 2ª manuscriptos e obras de paleographia e diplomatica; a 3ª estampas, chapas gravadas, desenhos, photographias e obras de iconographia, assim como cartas e collecções geographicas, plantas e planos; a 4ª moedas, cédulas, vales, titulos representativos de valor, medalhas, condecorações, distinctivos, jetons, reclusos metallicos, sinetes, sellos e obras de numismatica, sigillographia e philatelia, além de outras obras que forem necessarias á consulta de taes objectos, o que tambem se entenderá com relação ás secções de manuscriptos e estampas.

Art. 3.º Caberão a essas quatro secções, cada uma das tres primeiras dirigida por um bibliothecario e a ultima por um sub-bibliothecario, a guarda, a conservação, a catalogação, a exposição e a consulta dos objectos que as constituirem.

Art. 4.º Pertencerão á Secretaria o expediente e a economia do estabelecimento, a collecta das obras devidas por contribuição legal, o registro de obras de sciencia, litteratura ou arte para garantia dos direitos autoraes, o serviço de permutações internacionaes, o de bibliographia e documentação, o deposito, distribuição e venda de publicações, o serviço de informações e o das officinas graphicas e de encadernação.

II

PESSOAL, SEUS DEVERES E ATTRIBUIÇÕES

Art. 5.º O quadro do pessoal constará de:

- 1 director geral;
- 3 bibliothecarios, directores de secção;
- 5 sub-bibliothecarios, um dos quaes será o director da 4ª secção;
- 8 officiaes;
- 14 amanuenses;
- 16 auxiliares;
- 1 porteiro;
- 2 ajudantes do porteiro;
- 1 mecanico-electricista;
- 1 inspector tecnico das officinas graphicas e de encadernação.

Art. 6.º O pessoal sem nomeação constará de:

- 12 guardas;
 - 23 serventes;
 - 4 ajudantes do mecanico-electricista;
 - 4 ascensoristas;
- pessoal das officinas graphicas e de encadernação.

Art. 7.º Como secretario servirá um dos sub-bibliothecarios ou officiaes e como thesoureiro um dos officiaes ou amanuenses, cabendo a um e a outro uma gratificação extraordinaria de 1:500\$ annuaes e prestando o ultimo a fiança de 5:000\$000.

Art. 8.º Os directores de secção constituirão um conselho consultivo.

Art. 9.º Ao director geral, como primeira autoridade do estabelecimento compete:

1º, superintender todos os trabalhos, observando e fazendo observar as disposições legislativas e regulamentares concernentes á Bibliotheca;

2º, corresponder-se directamente com quaesquer autoridades sobre assumptos relativos aos serviços sob a sua direcção;

3º, propôr ao Ministro as providencias que lhe pareçam necessarias e expelir instrucções para os detalhes do serviço;

4º, determinar as secções e as turmas em que devam servir os empregados, transferil-os de uma para outra, distribuir-lhes o trabalho e o periodo de férias, designar-lhes substitutos nos casos de impedimento e escolher o secretario e o thesoureiro;

5º, prestar informações ao Ministro relativamente á idoneidade de os serviços dos candidatos ao cargo de auxiliar, bem como a respeito do merecimento dos empregados do quadro capazes de promoção, submettendo ao mesmo tempo á sua consideração o parecer emitto pelo conselho consultivo;

6º, Nomear e exonerar o inspector tecnico, assim como admittir e dispensar o pessoal de que trata o art. 6º.

7º, fiscalisar o comparecimento de todo o pessoal, podendo abonar duas faltas e justificar seis em cada mez, comtanto que no mesmo anno não excedam de 12 as faltas abonadas e de 24 as justificadas;

8º, conceder licença, nas condições estabelecidas em relação á Secretaria de Estado, aos empregados de sua nomeação e até 15 dias por anno aos demais empregados do quadro;

9º, impor a todo o pessoal, com excepção dos bibliothecarios, as seguintes penas disciplinares: a) advertencia verbal; b) advertencia por portaria; c) suspensão até 15 dias, com perda total dos vencimentos e prohibição de entrada na bibliotheca durante o periodo da suspensão;

10º, solicitar do ministro, depois de imposta a suspensão, a applicação de pena mais severa, conforme a gravidade da falta committida;

11º, chamar os bibliothecarios ao cumprimento dos seus deveres, quando as circumstancias o exigirem, e levar ao conhecimento do ministro os actos menos regulares que elles praticarem;

12º, velar pela conservação dos livros e mais objectos, proceder á discriminação dos que devam pertencer a cada uma das secções e promover as aquisições que considerar convenientes;

13º, autorizar a permuta que lhe parecer vantajosa dos duplicados que o forem por absoluta identidade e quando se não tratar de peças raras ou que forem de frequente consulta ou ainda de exemplares que fizerem parte de collecção doada para se conservar reunida;

14º, distribuir por outras bibliothecas publicas os duplicados que estiverem nas condições acima e que no seu entender puderem ser dispensados sem inconveniente;

15º, designar com approvação do ministro os empregados que devam proceder a investigações e estudos em outras bibliothecas, archivos, gabinetes de estampas ou de moedas e medalhas situados no paiz ou no estrangeiro;

16º, prorogar o expediente, quando necessario, e permittir que se retirem antes da hora regulamentar os empregados que apresentarem motivo de força maior, attribuição que poderá delegar aos directores de secção;

17º, estabelecer os livros de escripturação que forem precisos;

18º, autorizar despesas e fixar a remuneração do pessoal das officinas nos limites do orçamento;

19º, convocar o conselho consultivo, que se reunirá sob a sua presidencia e com a presença de tres directores de secção, no minimo, ouvir o seu parecer sobre quaesquer questões que se relacionem com o serviço da bibliotheca e a cujo respeito lhe pareça conveniente fazel-o, devendo consultal-o sempre que tenha de resolver sobre a idoneidade e os serviços dos candidatos ao cargo de auxiliar, sobre os programmas a adoptar no curso de bibliothconomia, a necessidade de aulas extraordinarias e sobre as condições em que se devam realizar os concursos bibliographicos e sempre que tenha de informar ao Ministro sobre os candidatos ao cargo de auxiliar e sobre o merecimento dos empregados do quadro que possam ser promovidos;

20º, resolver sobre empréstimos, que ficarão ao seu criterio, nos limites traçados neste regulamento e reclamar a restituição das obras emprestadas;

21º, autorizar a cópia dos manuscriptos que não forem considerados reservados;

22º, approvar com ou sem alterações os programmas annuaes do curso de bibliothconomia, estabelecer o horario para sua execução, resolver sobre a necessidade de augmentar o numero de aulas e presidir os respectivos exames;

23º, fazer sahir aquellas pessoas que se portarem inconvenientemente, prohibir-lhes a entrada por um prazo mais ou menos longo e reclamar contra ellas a acção da autoridade;

24º, antecipar o encerramento da consulta quando circumstancias extraordinarias o reclamarem;

25º, fixar as condições em que se devam realizar os concursos bibliographicos e presidir a respectiva commissão julgadora;

26º, promover a realização de conferencias e permittir o uso da respectiva sala;

27º, dirigir a publicação dos *Annaes da Bibliotheca Nacional* e a do *Boletim Bibliographico*;

28º, apresentar ao Ministro no começo de cada anno um relatório circumstanciado do movimento occorrido na Bibliotheca durante o anno antecedente;

29º, designar todos os annos o bibliothecario que o deva substituir nos seus impelimentos;

30º, estabelecer o preço de venda e as condições de distribuição gratuita das publicações da Bibliotheca.

Art. 10. Aos bibliothecarios compete :

1º, presidir e fiscalizar os trabalhos das secções de que forem directores, distribuir o serviço e exigir dos empregados o cumprimento dos seus deveres;

2º, prestar ao director geral as informações que este lhes solicitar relativamente ás suas secções e propor-lhe as medidas que lhes parecerem uteis, inclusive as aquisições que deverem ser effectuadas;

3º, velar pela regular escripturação dos registos de entrada, fazendo imprimir o sello da Bibliotheca em todos os impressos, manuscriptos, musicas, estampas, cartas geographicas, plantas e planos, logo que se registarem e devolvendo ao secretario, depois de assignado o respectivo recibo, a relação de que os objectos adquiridos tiverem sido acompanhados;

4º, auxiliar os trabalhos bibliographicos, catalogar e fazer catalogar todos os objectos que constituirem as suas secções, apenas seja registrada a acquisição, esforçando-se por ter os catalogos em dia e procurando enriquecel-os de notas bibliographicas;

5º, remeter ao secretario a relação das obras nacionaes a reclamar por contribuição legal e solicitar, que seja exigida a effectividade desta;

6º, remetter ao secretario as obras cujo empréstimo for autorizado e arbitrar a quantia que deva ser depositada como garantia;

7º, concorrer com o seu esforço para que se torne completa a collecção das obras nacionaes e das referentes ao Brasil;

8º, inventariar e trazer em boa ordem os objectos pertencentes ás collecções a seu cargo, assim como o mobiliario existente em cada uma das secções e promover a sua boa conservação;

9º, enviar ás officinas da Bibliotheca os livros, manuscriptos, estampas, etc., que tenham de ser encadeados ou beneficiados de outra fórma, acompanhados de duas relações, uma lançada no livro a isso destinado em que o inspector passará o competente recibo e outra em avulso que ficará pertencendo ás officinas e na qual o remetente, uma vez realizado o trabalho, declarará havel-os recebido;

10º, encarregar-se do ensino das materias que constituem o curso de bibliothconomia, organizar os respectivos programmas e funcionar como examinadores, não só daquellas materias, como também das que são objecto do exame de admissão;

11º, exercer a policia nas secções, comprehendidas as salas de exposição e consulta;

12º, permittir a cópia das miniaturas, estampas, cartas geographicas, moedas e medalhas, a dos impressos, que tenham de ser photographados e a cópia parcial de manuscriptos não reservados, tomadas as necessarias precauções;

13º, encerrar o ponto dos empregados que trabalharem sob suas ordens;

14º, tomar parte nas reuniões do conselho consultivo e emittir parecer acerca das questões que lhe forem propostas, attribuição que não caberá ao sub-bibliothecario que dirigir a 4ª. secção, quando se tratar de parecer a respeito do preenchimento do lugar de bibliothecario;

15º, funcionar como membros da commissão dos concursos bibliographicos;

16º, enviar ao director geral, nos primeiros dias do mez, o mappa da frequencia, o resumo dos trabalhos e a relação das aquisições do mez antecedente;

17º, apresentar com a possivel brevidade relatorios semestraes do movimento das secções, nos quaes darão conta do modo porque se desempenhou cada empregado dos trabalhos que lhe foram commettidos.

Art. 11. Ao secretario compete :

1º, ter a seu cargo a correspondencia e trazer em dia a escripturação dos livros da secretaria e em boa ordem os papeis do archivo, que no fim de cinco annos, do mesmo modo que aquelles livros, serão remetidos á 2ª secção;

2º, fazer proceder á collecta das obras nacionaes, (decreto legislativo n. 1.823, de 20 de dezembro de 1907 e instrucções de 1 de junho de 1908), exigir a effectividade da contribuição e passar recibo das que lhe forem enviadas;

3º, remetter ás secções os livros e mais objectos adquiridos, fazendo-os acompanhar de relação abreviada, e reclamar recibo;

4º, fazer organizar as folhas de pagamento do pessoal e assignar o respectivo processo, assim como o das contas de fornecimentos;

5º, exercer as funções de secretario nas reuniões do conselho consultivo, nas da commissão dos concursos bibliographicos e nos exames de admissão e do curso de bibliothconomia;

6º, encarregar-se do registro dos direitos de autor e dirigir os demais serviços a que se refere o art. 4º.

7º, encerrar o ponto dos empregados que lhe estiverem immediatamente subordinados;

8º, auxiliar o director geral na organização dos *Annaes da Bibliotheca Nacional* e na do *Boletim Bibliographico*;

9º, assignar certidões e authenticar cópias;

10º, receber os pedidos de empréstimo de obras, promover a sua solução e acompanhar o preenchimento das formalidades exigidas para a entrega e a restituição;

11º, promover a execução das ordens que no uso das suas attribuições expedir o director geral;

12º, attender tanto quanto os seus afazeres permittirem, á consulta por meio de correspondencia;

13º, exercer no que for applicavel á secretaria as attribuições e cumprir os deveres que cabem aos directores de secção.

Art. 12. Cabe aos sub-bibliothecarios :

1º, desempenhar os trabalhos de que forem incumbidos pelos bibliothecarios ou pelo director geral;

2º, ter a seu cargo, auxiliados pelos demais empregados, a conveniente distribuição, collocação e conservação dos objectos pertencentes ás secções;

3º, fiscalizar a execução dos trabalhos confiados aos outros empregados, inclusive o serviço da consulta;

4.º, presidir o serviço da consulta quando designados pelo director geral;

5.º, substituir os bibliothecarios nos seus impedimentos.

Art. 13. Aos officiaes compete dar execução aos trabalhos que lhes forem distribuidos pelos seus superiores, inclusive a presidencia das salas de consulta.

Art. 14. Incumbe aos amanuenses encarregar-se dos trabalhos de escripta ou outros que lhes forem confiados.

Art. 15. Cabe aos auxiliares executar os pedidos para consulta, enviando a quem presidir o serviço as obras solicitadas, bem como prestar auxilio aos amanuenses e occupar-se com os trabalhos para os quaes forem designados.

Art. 16. Ao thesoureiro pertence:

1.º, receber e ter sob sua guarda os adiantamentos necessarios para occorrer ás despesas de prompto pagamento;

2.º, effectuar pagamentos devidamente autorizados;

3.º, receber e ter sob sua guarda as quantias recolhidas como deposito por emprestimo de obras ou em favor do patrimonio da Bibliotheca, assim como o producto da venda de publicações existentes em deposito;

4.º, prestar contas no fim de cada trimestre e todas as vezes que lhe for determinado, recolhendo ao Thezouro as quantias que não tiverem de ser conservadas como deposito;

5.º, ter a seu cargo todo o serviço de contabilidade;

6.º, ter sob sua guarda os sellos postaes officiaes e as guias de remessa da correspondencia para o estrangeiro;

7.º, substituir o secretario nos seus impedimentos.

Art. 17. Ao porteiro incumbe:

1.º, velar pelo asseio, segurança e conservação do edificio e pela conservação do mobiliario;

2.º, dirigir o trabalho dos guardas, serventes e mais pessoal a quem se refere o art. 6.º, excepto o mecanico-electricista, seus ajudantes e o pessoal das officinas, e tomar-lhes o ponto;

3.º, não deixar a portaria durante as horas do expediente, sem se fiver substituir por um dos ajudantes e na falta destes por um dos guardas;

4.º, fazer guardar no vestiario os objectos que trouxerem os consultantes e restituil-os á sahida;

5.º, enviar ás salas de consulta os livros ou outros objectos trazidos pelos consultantes, quando requisitados pelos presidentes da consulta;

6.º, não consentir na sahida de livros, pastas ou papéis, á excepção dos que ficarem no vestiario, que não sejam acompanhados de guia expedida pelo director geral, pelo secretario ou pelo presidente da consulta, que os houver requisitado;

7.º, residir no edificio, abril-o, percorrel-o todos os dias e verificar si, findo o expediente, foram fechadas todas as portas e janellas e nenhuma pessoa ficou oculta;

8.º, effectuar as despesas miudas de que fôr encarregado e prestar contas mensaes;

9.º, executar qualquer serviço interno ou externo que lhe confie o director geral ou o secretario.

Art. 18. Aos ajudantes do porteiro compete auxiliá-lo em todos os seus trabalhos, dirigir o serviço da portaria nas horas em que este ahi se não ache e substituil-o nos seus impedimentos, preferido neste caso o ajudante mais antigo.

Art. 19. Cumpre ao mecanico-electricista e a seus ajudantes velar pela regularidade da iluminação e pela segurança da instalação electrica, trazer em bom estado o respectivo material, effectuando os concertos e modificações que o director geral autorizar, prestar os seus serviços na montagem, funcionamento e reparos dos motores, machinas e aparelhos pertencentes ao estabelecimento e fiscalisar a sua conservação.

Art. 20. Ao inspector tecnico cabe tomar a si a direcção do serviço das officinas graphicas e de encadernação, o asseio e a boa ordem que ahi deverão observar-se, a conservação das machinas e utensilios, o aproveitamento do material e a fiscalisação do comparecimento do respectivo pessoal, interessando-se pela prompta e perfeita execução de todos os trabalhos.

Art. 21. Incumbe aos guardas:

1.º, estacionar na entrada das salas de consulta para entregar a cada consultante uma senha de este, quando se retirar, lhe ha de restituir, visada pelo presidente da consulta;

2.º, não consentir que pessoas estranhas á secção saiam com livros ou outros objectos sem que lhe apresentem uma guia assignada por aquelle presidente;

3.º, prestar outros serviços de fiscalisação que lhes forem distribuidos;

4.º, não se afastar do seu posto senão momentaneamente e fazendo-se substituir por um servente;

5.º, auxiliar o porteiro e seus ajudantes.

Art. 22. Cabe aos serventes:

1.º, occupar-se com o asseio do edificio, conservação dos moveis, livros e quaesquer objectos existentes na Bibliotheca;

2.º, ajudar aos auxiliares na execução dos pedidos para consulta;

3.º, fazer entrega aos consultantes dos objectos solicitados;

4.º, encarregar-se de outros serviços internos ou externos que lhes forem distribuidos.

Art. 23. O director geral e empregados do quadro gozam de 20 dias successivos de ferias por anno, sem interrupção dos trabalhos. Ao pessoal sem nomeação são concedidos 10 dias nas mesmas condições.

Art. 24. Ao pessoal de nomeação do ministro serão por este concedidas as licenças que excederem de 15 dias, nas condições estabelecidas para o da Secretaria de Estado.

III

PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 25. O director geral, os bibliothecarios e os sub-bibliothecarios serão nomeados por decreto, que designará as secções em que devam servir os primeiros; os officiaes, amanuenses, auxiliares e o porteiro nomeados por portaria do ministro.

Art. 26. O director geral será de livre escolha do Governo, que poderá designar um dos bibliothecarios para servir em commissão.

Art. 27. Os cargos do bibliothecario e sub-bibliothecario serão providos por meio de promoção por merecimento e os de official e amanuense na razão de 2/3 por merecimento e 1/3 por antiguidade no cargo, determinada pelo tempo effectivo de serviço, com exclusão de faltas e licenças.

Art. 28. Os auxiliares serão nomeados mediante concurso de documentos comprobatorios da aptidão e boa conducta dos candidatos, que não poderão ter menos de 18, nem mais de 30 annos de idade, não sendo admittidos aquelles que soffrerem de molestia contagiosa ou tiverem defeito physico que prejudique o exercicio do cargo, devendo ser preferidos os que houverem sido habilitados no curso de bibliotheconomia.

Art. 29. Os auxiliares assim nomeados serão considerados interinos e só poderão passar a effectivos depois de um anno de bons serviços.

Art. 30. O prazo da inscripção para o concurso de documentos será de 30 dias contados daquelle em que se publicar o edital pela primeira vez, no *Diario Official*, publicação que se deverá fazer durante quatro dias successivos.

Art. 31. No caso em que nenhum dos candidatos inscriptos apresente documentos julgados sufficientes, deverá abrir-se novo concurso.

Art. 32. Os empregados nomeados independentemente de habilitação no curso de bibliotheconomia não poderão chegar a bibliothecarios sem que se habilitem naquelle curso, circumstancia que deverá ser levada em conta nas demais promoções por merecimento.

Art. 33. Nas promoções por merecimento e nas nomeações de auxiliares effectivos deverão ter-se ao mesmo tempo em attenção as habilitações, a assiduidade, e procedimento, a dedicação ao trabalho e a importancia dos serviços prestados.

IV

CURSO DE BIBLIOTHECONOMIA

Art. 34. O curso de bibliotheconomia constará das seguintes materias que constituirão uma só serie e de cujo ensino serão encarregados os directores de secção:

- a) bibliographia;
- b) paleographia e diplomatica;
- c) iconographia;
- d) numismatica.

Art. 35. O ensino deverá ser theoretico e pratico, cada materia abrangendo todo o objecto de uma secção, inclusive a parte administrativa e a pratica dos diversos serviços.

Art. 36. O candidato á matricula passará por um exame de admissão que consistirá numa composição escripta em portuguez e numa prova oral sobre geographia, historia universal, historia litteraria e traducção do francez, do inglez e do latim, sendo dispensados do exame os candidatos que já houverem sido admittidos nas escolas superiores ou classificados em concursos de provas para provimentos de cargos da Bibliotheca.

Art. 37. — De 15 a 31 de março estará aberta a matricula, devendo requerel-a até o dia 25 os candidatos que tiverem de prestar o exame de admissão.

Art. 38. As aulas serão de uma hora, uma vez por semana para cada materia, podendo ser mais frequentes quando se julgarem necessarias para completar o ensino pratico, serão publicas e realizar-se-ão nos mezes de abril a novembro.

Art. 39. Encerradas as aulas, terão lugar os exames, aos quaes só se poderão apresentar os alumnos matriculados que tiverem com parecido a mais de metade daquellas.

Art. 40. O exame de cada uma das materias constará de prova

escripta, pratica, para qual se darão duas horas e prova oral, theoretico-practica, que não deverá exceder de meia hora.

Art. 41. As provas julgadas aproveitaveis terão o valor de 1 a 5 pontos, considerando-se approvados os alumnos que, sommadas todas as notas, obtiverem 16 pontos no minimo.

Art. 42. Aos alumnos approvados serão expedidos certificados de capacidade, nos quaes se declarará o numero de pontos de sua approvação, sendo-lhes permittido praticar no serviço da Bibliotheca sem direito a remuneração.

V

EXPEDIENTE E ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 43. O expediente da Bibliotheca, á excepção do serviço da consulta, começará ás 10 horas da manhã e terminará ás 4 horas da tarde em todos os dias uteis.

Art. 44. Para o pessoal sem nomeação começará nos dias uteis o expediente ás 8 horas da manhã e terminará ás 10 horas da noite, feita a distribuição de modo que, salvo prorrogação por motivo extraordinario, não caibam á mesma pessoa mais de oito horas de trabalho.

Art. 45. A Bibliotheca abrir-se-á nos domingos exclusivamente para o serviço da consulta e visita publica, revezando-se os empregados conforme os distribuir o director geral.

Art. 46. Durante as horas em que não funcionar a Bibliotheca não poderão os empregados, sem autorização do director geral, penetrar no edificio, á excepção do porteiro e dos guardas ou serventes escolhidos para o serviço de vigilancia.

Art. 47. No vestiario destinado aos empregados, deixará cada um destes, antes de se dirigir para a sua secção, o chapéu, livros, jornaes ou outros objectos de que fór portador.

Art. 48. Os empregados deverão comparecer quinze minutos antes da hora em que tiver de começar o seu trabalho e a essa hora deverão achar-se no seu posto e não se poderão retirar sem licença senão quando aquelle terminar, sob pena de ficar sem effeito o seu comparecimento.

Art. 49. O ponto de cada secção, turma ou serviço será encerrado com quinze minutos de tolerancia, sendo remettido immediatamente á directoria geral o respectivo livro. A attribuição de encerrar o ponto caberá nas occasiões em que não estejam presentes os directores de secção ou seus substitutos, ao empregado que tiver de presidir os trabalhos.

Art. 50. Considerar-se-ão como faltando ao serviço os directores de secção que, tendo assignado o ponto, deixarem de comparecer ás aulas, aos exames ou ás reuniões convocadas pelo director geral, salvo permissão por este concedida.

Art. 51. Serão applicaveis ao pessoal da Bibliotheca as disposições em vigor na Secretaria de Estado relativas a descontos por motivo de faltas.

Art. 52. Nos casos de molestia ou outro justo impedimento deverão os empregados comunicar immediatamente ao director geral a razão da sua falta de comparecimento.

Art. 53. A substituição só dará direito á gratificação extraordinaria no caso de ausencia por motivo de molestia, licença ou commissão que se prolongar por trinta dias ou mais.

Art. 54. Durante as horas de trabalho deverão os empregados abster-se de qualquer conversação, leitura, escripta ou outra occupação estranha ao serviço.

Art. 55. Só em casos excepcionaes será permittido aos empregados deixar momentaneamente o serviço para receber as pessoas estranhas que os procurarem, as quaes não poderão penetrar nas salas de deposito, de trabalho ou de consulta, mas deverão aguardal-os no salão de recepção.

Art. 56. Os empregados de uma secção não se deverão dirigir a outra a não ser em objecto de serviço, nem entrar nas suas salas de depositos sem autorização do respectivo director ou do director geral e sem que sejam acompanhados por um destes ou por um empregado da secção.

Art. 57. Não será permittido aos empregados fazer colleção de objectos da natureza daquelles que constituirem a sua secção, nem fazer commercio de livros ou de quaesquer objectos que se colleccionem na Bibliotheca.

Art. 58. A passagem dos empregados deverá fazer-se sempre que fór possível por fóra das salas de consulta.

Art. 59. Não é licito aos empregados, sem autorização do director da secção ou do director geral, alterar a ordem das fichas de catalogo postas á disposição do publico, substituil-as, supprimil-as ou fazer-lhes modificações.

Art. 60. O registro de entrada das acquisições deverá ser feito na 1ª secção em livros differentes para cada especie de procedencia, registradas as musicas em separado, e nas demais secções conforme a natureza dos objectos adquiridos, empregando-se, para o registro das publicações periodicas, fichas apropriadas que servirão ao mesmo tempo para o catalogo.

Art. 61. As publicações periodicas deverão ser conservadas em separado dos demais impressos, sendo designados na 1ª secção em-

pregados que dellas exclusivamente se occupem, quer quanto ao registro de entrada, catalogação e colleccionamento, quer quanto á consulta publica.

Art. 62. As obras ou colleções em via de publicação deverão igualmente ser conservadas á parte até que se completem e possam ter logar definitivo.

Art. 63. Na collocação e arranjo dos livros, manuscritos, estampas, etc., deverá attender-se á segurança, bom acondicionamento, economia de espaço e conveniente aspecto.

Art. 64. A sua conservação, do mesmo modo que a do mobiliario, deverá ser objecto de constantes cuidados por parte de todo o pessoal, de modo a serem promptamente reparadas ou reconstituídas as peças que se deteriorarem e preservadas as demais.

Art. 65. A catalogação deverá ter o maior desenvolvimento, organizando-se catalogos systematicos e alphabeticos, que abranjam todo o acervo e sejam conservados em dia com as acquisições, diversos conforme a natureza dos objectos, assim como topographicos e de duplicados, além dos catalogos especiaes das colleções que digam respeito ao Brasil.

Art. 66. Não poderão ser transferidos da Bibliotheca para outro estabelecimento, salvo havendo exemplares em duplicata que lhe não façam falta, os seus livros, manuscritos, estampas e mais objectos que nella se colleccionarem.

Art. 67. Nos *Annaes da Bibliotheca Nacional* deverá de referencia ser publicados os manuscritos interessantes da Bibliotheca, assim como catalogos e outros trabalhos bibliographicos compostos por empregados ou por estranhos.

Art. 68. O *Boletim Bibliographico* fará menção das acquisições que se effe tuarem, principalmente das que entrarem por contribuição legal e dará em relação a cada uma das ultimas, o nome do editor e o preço da venda, sendo mencionadas uma só vez por anno as publicações periodicas.

Art. 69. A Bibliotheca Nacional é encarregada do registro facultativo das obras litterarias, scientificas e artisticas para garantia dos direitos de autor, de conformidade com a lei n. 496, de 1 de agosto de 1893, e as instrucções de 11 de junho de 1901.

Art. 70. O deposito de publicações comprehenderá :

1º, as publicações officiaes que o Governo enviar para serem expostas á venda ou ficarem á sua disposição;

2º, as officiaes ou particulares que a Bibliotheca adquirir para distribuição pelas bibliothecas do paiz ou para execução do serviço internacional de permutações;

3º, as da Bibliotheca destinadas igualmente áquella distribuição, á execução de seu serviço e a serem vendidas, permutadas ou cedidas gratuitamente.

VI

CONSULTA E VISITA PUBLICA

Art. 71. As salas de consulta serão franqueadas ás pessoas maiores de 12 annos que so apresentarem decentemente trajadas.

Art. 72. O serviço da consulta começará nos dias uteis ás 10 horas da manhã e terminará na secção de impressos ás 10 horas da noite e nas demais secções ás 4 horas da tarde.

Art. 73. Nos domingos a consulta só terá logar na secção de impressos e das 11 horas da manhã ás 3 da tarde.

Art. 74. No vestibulo do edificio o consultante receberá um cartão com o numero correspondente ao logar em que ficaram depositados no vestuario o seu chapéu, livros e quaesquer objectos que conduzir consigo, os quaes lhe serão restituídos na occasião da sahida, mediante entrega do cartão numerado.

Art. 75. Do guarda que estacionar á entrada de cada uma das salas de consulta receberá o consultante uma senha que entregará ao presidente depois de nella inscrever o numero do logar escolhido, numero que deverá igualmente lançar em cada um dos boletins de que fizer uso. Além de conter a indicação do livro ou outro objecto a ser consultado e o seu numero de ordem no catalogo, deverão os boletins ser assignados legivelmente e trazer a declaração da residencia do consultante.

Art. 76. Ao terminar a sua consulta deverá o consultante repór nos logares as obras de referencia que tiver retirado das estantes e restituir ao presidente da sala os objectos que lhe tiverem sido entregues mediante boletim, salvo quando se tratar de volumes, cartas geographicas ou estampas de grandes dimensões ou de um grande numero de objectos, caso em que o presidente os fará recolher.

Art. 77. Restituídos ou recolhidos todos os objectos pedidos por um mesmo consultante o conferidos com os boletins, poderá ser-lhe devolvida a senha que, visada pelo presidente da sala, será entregue ao guarda que estacionar á entrada.

Art. 78. Os livros, manuscritos, estampas, cartas geographicas, moedas, etc., serão consultados na secção a que pertencerem, havendo na 1ª secção uma sala especial para a consulta das publicações periodicas. Por excepção, as obras de texto que forem necessarias para acompanhar a consulta das cartas geographicas poderão, a pedido dos consultantes, ser requisitadas da 1ª secção.

Art. 79. Deverá ser dividido em turmas o pessoal necessario ao funcionamento das salas de consulta que se conservarem abertas depois de 4 horas da tarde, de maneira que, até o encerramento do expediente, não deixe de estar presente no estabelecimento um sub-bibliothecario, assim como outros empregados que, apesar de incumbidos de serviço diverso, possam preencher a falta dos que trabalham na consulta.

Art. 80. A presidencia da sala de catalogo e das de consulta pertencerá em 1º lugar ao empregado de maior categoria e em 2º lugar ao mais antigo na categoria dentre os que comparecerem e estiverem designados para trabalhar em cada uma dellas.

Art. 81. Cabe ao presidente da sala de catalogo:

1º, facilitar aos consultantes o uso do catalogo, ajudando os a procurar as fichas correspondentes ás obras designadas;

2º, prestar-lhes os esclarecimentos a seu alcance relativamente á escolha das obras a consultar;

3º, fornecer-lhes boletins em que façam os seus pedidos e auxiliaes, quando necessario, no preenchimento das formalidades exigidas;

4º, manter a ordem na sala a seu cargo, não permitindo que estranhos ou empregados ali se demorem para outro fim que não seja fazer uso do catalogo;

5º, não consentir que os consultantes retirem ou damnifiquem as fixas, nem lhes alterem a ordem ou façam quaesquer modificações.

Art. 82. Cabe aos presidentes das salas de consulta:

1º, Exercer e exigir dos demais empregados a maior vigilancia sobre os objectos confiados aos consultantes, sem entretanto a tornar vexatoria para estes;

2º, fiscalisar o serviço de recebimento e restituição das senhas de sahida, não permitindo que se execute nenhum boletim sem se verificar si foi recebida a senha e si o numero do lugar indicado no boletim coincide com o da senha;

3º, fazer expedir os boletins para serem executados sem demora e aguardar que lhe seja enviado o objecto pedido para o fazer entregar immediatamente ao consultante no lugar que este tenha escolhido;

4º, reclamar os boletins executados e tel-os em ordem, juntamente com as senhas, para os conferir com os objectos quando restituídos a fim de lhes verificar a identidade e o estado de conservação e poder lançar o visto nas senhas;

5º, restituir as senhas, do mesmo modo visadas, áquellas pessoas cujos pedidos não tenham podido por qualquer motivo ser satisfeitos;

6º, permitir o uso da tinta de escrever, conforme as circumstancias, empregando as necessarias cautelas;

7º, receber reclamações dos consultantes e providenciar si estiver a seu alcance ou transmittil-as a quem competir;

8º, devolver aos depositos a que pertençam os objectos consultados para ali serem postos em separado até que sejam conferidos com os boletins e possam voltar ao seu lugar;

9º, facilitar, independentemente de boletim, o uso das obras de referencia depositadas em cada uma das salas de consulta;

10º, permittir, quando não offerecer inconveniente, o uso de livros ou papeis deixados no vestiario, requisital-os e expedir guia para a sua retirada;

11º, fiscalisar o serviço do guarda que deve permanecer á entrada de cada uma dessas salas;

12º, velar pela manutenção da ordem e do silencio, podendo na ausencia do director geral, do director da secção e do seu substituto immediato, convidar a sair os consultantes, que, apesar de advertidos, perturbarem o silencio, tratarem desrespeitosamente aos empregados ou de qualquer nodo insistirem em infringir o regulamento ou as ordens em vigor.

Art. 83. Aos presidentes das salas de consulta que forem ao mesmo tempo salas de catalogo cabem tambem as attribuições e deveres que constam do art. 81.

Art. 84. Os presidentes das salas de consulta e de catalogo não se poderão afastar do seu posto senão momentaneamente e sempre deixando quem os substitua, ainda que tenham terminado as suas horas de trabalho.

Art. 85. Em regra não poderão ser fornecidos ao mesmo tempo a um só consultante mais de tres obras, publicações periodicas, colleções ou peças avulsas, a cada uma das quaes deverá corresponder um boletim, nem mais de seis volumes, ficando ao criterio do presidente da consulta reduzir ou elevar esse limite, conforme as circumstancias.

Art. 86. As obras raras ou de elevado custo, bem como aquellas que por qualquer motivo exigirem maior vigilancia, só poderão ser fornecidas para estudos serios e a consultantes que occuparem os logares mais proximos do presidente da sala.

Art. 87. No caso de serem feitos pela mesma pessoa e a pequenos intervallos numerosos pedidos, o presidente da sala poderá deixar de continuar a atendel-a.

Art. 88. Os impressos e manuscritos considerados reservados não poderão ser dados á consulta sem autorização do Governo.

Art. 89. As cartas particulares e os papeis de familia que vierem ter á Bibliotheca serão conservados fóra da consulta emquanto a juizo do director geral assim for conveniente.

Art. 90. As obras contrarias aos bons costumes só serão dadas á consulta a pessoas maiores de 21 annos e mediante autorização do director da secção ou do director geral.

Art. 91. A colleção de moedas e medalhas, excepção feita da parte em exposição, não poderá ser mostrada a mais de dois consultantes de cada vez e só o poderá ser pelo director da secção ou seu substituto sob cujas vistas se effectuará a consulta por peça.

Art. 92. A comparação de objectos pertencentes aos consultantes com os da Bibliotheca só poderá ter lugar sendo aquellos previamente entregues ao director da secção e com sua autorização.

Art. 93. A excepção das obras de referencia postas á disposição dos consultantes independentemente de pedido escripto não lhes será permittido retirar dos respectivos logares os objectos que desejarem consultar, devendo pedir-os por meio de boletim.

Art. 94. É prohibido aos consultantes apoiar-se sobre os livros, manuscritos, estampas, etc., fazer-lhes marcas ou anotações, collocar sobre elles o papel em que escreverem ou desenharem, occultar os ás vistas dos empregados, tel-os fóra das mesas, perturbar o silencio ou proceder de modo a attrahir a attenção dos demais.

Art. 95. É prohibido a consultantes, visitantes e empregados fumar nas salas de catalogo, de consulta, de trabalho e de deposito.

Art. 96. Pelos danos que propositalmente causarem ao edificio, ao mobiliario ou aos objectos pertencentes ás colleções da Bibliotheca e pelo extravio destes ultimos, serão criminalmente responsaveis os consultantes e os visitantes.

Art. 97. Os empregados deverão tratar com urbanidade aos frequentadores da Bibliotheca, evitando questões e limitando-se a apresentar queixa ao presidente da sala no caso de serem desatendidos.

Art. 98. Quinze minutos antes da hora em que se tiver de encerrar o expediente, não será permittida a entrada de novos consultantes, nem se accitirão novos boletins.

Art. 99. Deverá estar exposta em cada secção uma parte das suas colleções e renovar-se periodicamente essa exposição, não se retirando para consulta os objectos expostos, salvo permissão do director geral.

Art. 100. As salas de exposição estarão abertas aos visitantes das 10 horas da manhã ás 4 da tarde, nos dias uteis, e das 11 horas da manhã ás 3 horas da tarde, nos domingos.

Art. 101. As salas de trabalho e deposito só poderão ser visitadas com autorização do director geral ou do director da secção, sendo acompanhados os visitantes por empregados de cada secção e ficando dependente das circumstancias o numero dos que serão admittidos ao mesmo tempo e o des que poderão ser acompanhados de cada vez por um mesmo empregado.

Art. 102. Nas salas de consulta não serão admittidos os visitantes sem se submitter ás formalidades exigidas dos consultantes.

Art. 103. Os empregados incumbidos de acompanhar os visitantes deverão fazel-o com solicitude, exercendo ao mesmo tempo a necessaria vigilancia.

Art. 104. Fica estabelecido um serviço de informações que será installado no vestibulo e do qual se encarregará o empregado que para tal fim for designado, cabendo-lhe prestar ao publico informações verbales que estiverem a seu alcance relativamente á Bibliotheca e a outros serviços publicos, para o que disporá de guias, regulamentos, relatorios e outras publicações que o auxiliem a satisfazer de prompto os pedidos que lhe forem feitos.

VII

COPIAS, CÉTIÕES E IMPRESSOS

Art. 105. A cópia dos manuscritos ou impressos reservados dependerá de autorização do ministro. Pelo director geral poderá ser autorizada a cópia dos demais manuscritos e com permissão do bibliothecario poderão fazer-se extractos ou copias para fins.

Art. 106. A copia dos impressos susceptivos de consulta só dependerá de permissão do bibliothecario no caso de se empregar a photographia.

Art. 107. Com licença do director geral poderão os empregados encarregar-se de extrahir copias fóra das horas do seu trabalho.

Art. 108. A permissão para serem copiadas miniaturas, estampas, cartas geographicas, moedas e medalhas será concedida pelo director da secção correspondente, si o processo a ser adoptado não offerecer inconveniente.

Art. 109. A copia por photographia deverá fazer-se, sempre que fôr possível, collocando-se sob vidro o objecto a ser photographado.

Art. 110. Não se farão as copias a que se referem os arts. 105, 106, 107 e 108 senão sob as vistas de um empregado da secção.

Art. 111. Não deverá em regra ser permittida a copia photographica de estampas ou outros objectos que se encontrarem facilmente á venda.

Art. 112. Poderá ser facultado a quem tiver de fazer copias photographicas o uso do gabinete photographico da Bibliotheca para ahi serem revelados os negativos, trazendo o operador as substancias chemicas de que necessitar.

Art. 113. As pessoas que extrahirem ou fizerem extrahir copias dependentes de autorização ficam obrigadas, no caso de as dar á publicidade, a fornecer gratuitamente 20 exemplares á Bibliotheca.

Art. 114. Deverão ser tomadas todas as precauções que preservem de accidentes os objectos de que se extrahirem copias.

Art. 115. As certidões do teor de impressos ou manuscritos pertencentes ás colleções da Bibliotheca, assim como a autenticação de copias extrahidas de taes impressos ou manuscritos, pagarão, além do imposto do sello, 50 % sobre o valor desse imposto em proveito do patrimonio da Bibliotheca.

Art. 116. São susceptiveis de emprestimo domiciliar :

1º, os livros impressos, á excepção dos que forem raros ou de difficil acquisição, dos exemplares annotados ou por qualquer motivo preciosos, dos impressos avulsos, das publicações periodicas, das obras em grande numero de volumes ou ornadas de numerosas estampas fóra do texto e dos dictionarios e obras de assidua consulta, de que não possuir a bibliotheca exemplares sufficientes;

2º, os manuscritos que existirem em duplicata, exceptuados os que forem originaes, as copias antigas e as variantes.

Art. 117. As pessoas que pretenderem obter livros ou manuscritos por emprestimo deverão apresentar ao secretario com antecedencia de 24 horas o seu pedido formulado em boletim, que conterá as indicações necessarias, inclusive a sua residencia, o será remettido ao director da secção respectiva para dizer si pode ser attendido e em que condições. Só em casos de justificada urgencia poderão ser satisfeitos os pedidos no mesmo dia em que forem apresentados.

Art. 118. Não se fará o emprestimo sem expressa autorização do director geral, que fixará o respectivo prazo não excedente de 30 dias, mas prorogavel por outros 30, e terá o direito de em qualquer tempo reclamar a restituição, o que fará por meio de carta registrada, indicando o prazo dentro do qual deverá ella effectuar-se.

Art. 119. Como condição para se effectuar o emprestimo será necessario que em poder do thesoureiro fique depositada a quantia que, sempre superior ao valor da obra emprestada, fôr arbitrada pelo director da secção com approvação do director geral e que sem autorização deste não será devolvida senão no dia immediato ao da restituição da obra, para que pelo bibliothecario possa ser verificado o seu estado de conservação.

Art. 120. A pessoa a quem se fizer o emprestimo assignará dous recibos iguaes, em que se mencionarão os caracteristicos do livro ou manuscrito e o seu estado de conservação e um dos quaes lhe será entregue por occasião da restituição.

Art. 121. A mesma pessoa não poderá ter, por emprestimo, em seu poder mais de duas obras ao mesmo tempo ou mais de quatro volumes.

Art. 122. Si, uma vez terminado o prazo fixado para o emprestimo ou da prorogação, no caso de ter sido concedida, deixar de ser restituída a obra emprestada, não poderá ser devolvida a quantia depositada, salvo si houver sido substituido o exemplar por outro em bom estado de conservação.

Art. 123. Da quantia em deposito será descontada aquella em que fôr avaliada pelo director da secção, com approvação do director geral, a deterioração com que se verificar que foi restituída a obra emprestada.

Art. 124. As quantias não devolvidas revertirão em proveito do patrimonio da bibliotheca.

Art. 125. As pessoas que deixarem de restituir as obras recebidas por emprestimo, quando exgotado o prazo ou a prorogação, ficarão privadas de obter novos emprestimos, emquanto não fizerem a restituição, que já não terá como consequencia a devolução da quantia depositada.

Art. 126. Aquellas que não restituirem sem demora as obras que pelo director geral tiverem sido reclamadas antes de terminado o prazo ou a prorogação; só o fazendo na epoca que anteriormente lhe tinha sido fixada, assim como aquellas que restituirem deterioradas as obras que lhes houverem sido emprestadas; ficarão privadas de novos emprestimos por um periodo que o director geral estabelecerá.

Art. 127. Nas mesmas condições em que se fará ao publico, poderá o emprestimo ser feito aos empregados da Bibliotheca, dispensado porém o deposito em dinheiro e descontando-se dos vencimentos as quantias que perderiam si houvessem deixado um deposito.

Art. 128. Fóra das normas aqui estabelecidas, só ao Governo se poderão fazer emprestimos.

Art. 129. Logo que se retirar do logar para ser emprestado qualquer livro ou manuscrito, será ahi collocada uma ficha que o represente emquanto durar o emprestimo, conservando-se na secção o respectivo boletim, até que sejam restituídos os objectos e se tomem as devidas notas.

VIII

CONCURSOS BIBLIOGRAPHICOS

Art. 130. A Bibliotheca abrirá de dous em dous annos um concurso bibliographico e premiará o melhor trabalho inedito de bibliographia nacional que lhe fôr apresentado, premio que consistirá em ser por ella adquirido o manuscrito e em ser este por sua conta impresso, cabendo ao autor cincoenta exemplares.

Art. 131. O objecto do concurso, o prazo de recebimento dos trabalhos e o preço por que será adquirido o que fôr premiado serão estabelecidos pelo director geral, bem como as demais condições do concurso.

Art. 132. A commissão julgadora composta dos directores de secção e do director geral, este com voto de desempate, apreciará os trabalhos recebidos e resolverá si a um delles deve ser concedido o premio.

Art. 133. Os directores de secção que concorrerem ao premio ficarão impedidos de fazer parte da commissão e serão substituidos por pessoas estranhas, que o ministro nomeará, em numero igual ao dos membros não impedidos.

IX

SERVIÇOS DE PERMUTAÇÕES INTERNACIONAES E DE BIBLIOGRAPHIA E DOCUMENTAÇÃO

Art. 134. A Bibliotheca Nacional é o estabelecimento brasileiro encarregado de dar execução ao serviço de permutações internacionais.

Art. 135. Além dos documentos officiaes e das obras publicadas por ordem do Governo, conforme foi estatuido na Convenção de Bruxellas de 15 de março de 1886, a Bibliotheca enviará a cada um dos paizes, que tomaram parte na Convenção ou a ella adheriram ou ainda a outros paizes que fôr conveniente accrescentar, publicações que possam tornar conhecido o Brazil e das quaes adquira exemplares em numero sufficiente, distribuindo-os pelas principaes instituições desses paizes, de conformidade com a natureza de cada uma.

Art. 136. Como estação intermediaria, a Bibliotheca estenderá a quaesquer paizes a sua interferencia, incumbindo-se gratuitamente de :

1º, encaminhar aos diversos estabelecimentos estrangeiros, encarregados desse serviço, as remessas provenientes de instituições scientificas, litterarias, etc, e destinadas a instituições semelhantes;

2º, enviar directamente ás instituições dos paizes, onde não houver estação intermediaria, as publicações que lhes forem destinadas;

3º, receber do estrangeiro e fazer entregar no Brazil as que procederem de aquellos estabelecimentos ou instituições, dando previo aviso aos destinatarios e enviando-as pelo correio, quando esse meio de transporte fôr autorizado.

Art. 137. O serviço de bibliographia e documentação, em correspondencia com o do Instituto Internacional de Bruxellas, abrangerá :

1º, a organização, segundo o systema de classificação decimal e por meio de fichas, do repertorio bibliographico brasileiro como contribuição para o repertorio bibliographico universal, de modo a comprehender as obras de autores nacionaes ou estrangeiros impressas ou editadas no paiz, as de autores nacionaes impressas no estrangeiro ou ineditas e as de autores estrangeiros que se occupam especialmente do Brazil, incluidos os artigos insertos em publicações periodicas e os escriptos de qualquer natureza;

2º, a impressão dessas fichas para serem expostas á venda ou permutadas por fichas de repertorios estrangeiros;

3º, a aquisição de um exemplar de cada uma das fichas que constituem os repertorios estrangeiros já organizados e que se forem organizando;

4º, a cooperação da Bibliotheca na organização do repertorio encyclopedico universal;

5º, a organização do catalogo colectivo das bibliothecas bra-
lleiras;

6º, o uso publico dos repertorios e do catalogo colectivo.

X

CONFERENCIAS

Art. 138. Haverá uma sala destinada a conferencias, que po-
derão realizar-se mediante permissão do director geral, ou que
este promoverá, escolhendo neste caso os assumptos sobre que de-
vam versar e convidando as pessoas que dellas se tenham de en-
carregar.

Art. 139. Será arbitrada uma contribuição pelo uso da sala de
conferencias sempre que, não tendo estas um fim patriótico ou bene-
ficiente, forem pagas as respectivas entradas.

Art. 140. A sala não poderá ser utilizada para conferencias de
caracter politico ou religioso, nem para quaesquer solemnidades
que não forem promovidas pela Bibliotheca ou autorizadas pelo mi-
nistro.

XI

PATRIMONIO

Art. 141. Fica constituído o patrimonio da Bibliotheca com o
producto da venda de suas publicações e das fichas do repertorio bi-
bliographico, com as quantias a que perderem direito as pessoas
que houverem recebido obras por emprestimo, com a importancia
correspondente a 50 % sobre o valor do sello das cartidões do teor
de impressos ou manuscritos, com as contribuições pelo uso da
sala de conferencias e com os recursos provenientes de quaesquer
donativos.

XII

DISPOSIÇÕES GERAES E TRANSITÓRIAS

Art. 142. Os vencimentos do pessoal da Bibliotheca são os que
constam da tabella annexa.

Art. 143. Por ocasião de se pôr em execução este regula-
mento o Governo preencherá os cargos independentemente das for-
malidades nelle exigidas.

Art. 144. A disposição do art. 32 não tem applicação aos em-
pregados que tiverem sido approvados em concurso de provas effe-
ctuado para provimento dos cargos da Bibliotheca.

Art. 145. Não serão prejudicados em suas regalias o ajudante
de porteiro, os continuos, que passarão a guardas, e o machinista
que ficará como mecanico-electricista.

Art. 146. Revogam-se as disposições em contrario.

Rivadavia da Cunha Corrêa.

TABELLA DE VENCIMENTOS, A QUE SE REFERE O ART. 142, DO RE-
GULAMENTO ANEXO AO DECRETO N. 8.835, DE 11 DE JULHO DE
1911

Numero	Categorias	Vencimen- tos annuaes	Ordenado	Gratifica- ção
1	Director geral	12:000\$	8:000\$	4:000\$
3	Bibliothecario	12:200\$	6:800\$	3:400\$
5	Sub-bibliothecarios	7:200\$	4:900\$	2:400\$
8	Officiaes	6:000\$	4:000\$	2:000\$
14	Amanuenses	4:500\$	3:000\$	1:500\$
16	Auxiliares	3:300\$	2:200\$	1:100\$
1	Mecanico electricista	4:200\$	2:800\$	1:400\$
1	Porteiro	3:600\$	2:400\$	1:200\$
2	Ajudantes do porteiro	3:000\$	2:000\$	1:000\$
Pessoal de nomeação do dire- ctor:				
1	Inspector tecnico	4:200\$	2:800\$	1:400\$
4	Ajudantes do mecanico ele- ctricista	3:000\$	2:000\$	1:000\$
12	Guardas	2:400\$	1:600\$	800\$
4	Ascensoristas	2:100\$	1:400\$	700\$
28	Sorventes	1:800\$	1:200\$	600\$

Rio de Janeiro, 11 de julho de 1911. — *Rivadavia da Cunha
Corrêa.*