

CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA LEGISLATIVA
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

ACORDO DE SERVIÇO

ACORDO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO E A CONSULTORIA LEGISLATIVA PARA FINS DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA DIGITAL DA CÂMARA DOS DEPUTADOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a cooperação dos partícipes para implementação e manutenção da **Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados**.

1.2 São objetivos deste acordo:

- I.** Criar repositório digital com estudos, notas técnicas e outros documentos de interesse público produzidos pela Consultoria Legislativa;
- II.** Reunir e sistematizar documentos digitais gerados pela Consultoria Legislativa;
- III.** Disseminar, por meio do acesso eletrônico, o inteiro teor dos documentos produzidos e selecionados pela Consultoria Legislativa;
- IV.** Incentivar o incremento de conteúdos legislativos na Internet;
- V.** Contribuir para divulgar a Câmara dos Deputados no cenário digital nacional e internacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

2.1 O Centro de Documentação e Informação compromete-se a:

- I.** Planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações necessárias ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das coleções da Consultoria Legislativa na Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados, bem assim dar suporte à mesma;
- II.** Reunir, preservar e disponibilizar, em solução tecnológica adequada segundo padrões e protocolos internacionais, os documentos da Consultoria Legislativa que irão compor a Biblioteca Digital;
- III.** Estabelecer os conjuntos de metadados necessários à descrição dos documentos relativos às coleções da Consultoria Legislativa;
- IV.** Adicionar a Folha de Entrada (Anexo 1) aos documentos que serão depositados na Biblioteca Digital,

- preservando a integridade e o padrão gráfico estabelecido pela Consultoria Legislativa;
- V. Processar os documentos eletrônicos em conformidade com instrumentos de metadados, códigos internacionais e vocabulários controlados para inclusão na Biblioteca Digital;
 - VI. Criar mecanismos que assegurem a integridade dos conteúdos divulgados na Biblioteca Digital;
 - VII. Promover e viabilizar a publicação, por meio eletrônico, de conteúdos produzidos pela Consultoria Legislativa;
 - VIII. Alocar recursos humanos, tecnológicos e financeiros essenciais à manutenção da Biblioteca Digital;
 - IX. Estabelecer, quando couber, conjuntamente com a Consultoria Legislativa, as políticas de acesso aos documentos integrantes de suas coleções;
 - X. Adotar a Política de Desenvolvimento de Coleções (Anexo 3), utilizada pela Biblioteca Pedro Aleixo da Câmara dos Deputados.

2.2 A Consultoria Legislativa compromete-se a:

- I. Selecionar os estudos, notas técnicas e outros documentos de interesse, que irão compor suas coleções na Biblioteca Digital, observando a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Pedro Aleixo da Câmara dos Deputados (Anexo 3);
- II. Encaminhar, em formato digital, os arquivos dos documentos previamente selecionados ao *email* bibliotecadigital.cedi@camara.gov.br;
- III. Enviar o formulário de **Licença de Uso** (Anexo 2), preenchido e assinado pelo próprio autor, ao Centro de Documentação e Informação, Coordenação de Biblioteca/Biblioteca Digital, Anexo II;
- IV. Estabelecer, quando couber, conjuntamente com o Centro de Documentação e Informação, as políticas de acesso aos documentos integrantes de suas coleções.

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

3.1 Os casos omissos serão resolvidos mediante entendimento entre os partícipes.

Por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento.

Em 10/07/2009 - AFRÍSIO DE SOUZA VIEIRA LIMA FILHO, Diretoria Legislativa.

RICARDO JOSÉ PEREIRA RODRIGUES, Consultoria Legislativa.

ADOLFO COSTA ARAÚJO R. FURTADO, Centro de Documentação e Informação.

CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA LEGISLATIVA
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

ACORDO DE SERVIÇO

ACORDO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO E A CONSULTORIA DE ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA PARA FINS DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA DIGITAL DA CÂMARA DOS DEPUTADOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a cooperação dos partícipes para implementação e manutenção da **Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados**.

1.2 São objetivos deste acordo:

- VI.** Criar repositório digital com estudos, notas técnicas e outros documentos de interesse público produzidos pela Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira;
- VII.** Reunir e sistematizar os documentos digitais gerados pela Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira;
- VIII.** Disseminar, por meio do acesso eletrônico, o inteiro teor dos documentos produzidos pela Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira;
- IX.** Incentivar o incremento de conteúdos legislativos na Internet;
- X.** Contribuir para divulgar a Câmara dos Deputados no cenário digital nacional e internacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

2.1 O Centro de Documentação e Informação compromete-se a:

- XI.** Planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações necessárias ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das coleções da Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira na Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados, bem assim dar suporte à mesma;
- XII.** Reunir, preservar e disponibilizar, em solução tecnológica adequada segundo padrões e protocolos internacionais, os documentos da Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira que irão compor a Biblioteca Digital;
- XIII.** Estabelecer os conjuntos de metadados necessários à descrição dos documentos relativos às coleções da Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira;
- XIV.** Adicionar a Folha de Entrada (Anexo 1) aos documentos

- que serão depositados na Biblioteca Digital, preservando a integridade e o padrão gráfico estabelecido pela Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira;
- XV. Processar os documentos eletrônicos em conformidade com instrumentos de metadados, códigos internacionais e vocabulários controlados para inclusão na Biblioteca Digital;
 - XVI. Criar mecanismos que assegurem a integridade dos conteúdos divulgados na Biblioteca Digital;
 - XVII. Promover e viabilizar a publicação, por meio eletrônico, de conteúdos produzidos pela Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira;
 - XVIII. Alocar recursos humanos, tecnológicos e financeiros essenciais à manutenção da Biblioteca Digital;
 - XIX. Estabelecer, quando couber, conjuntamente com a Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira, as políticas de acesso aos documentos integrantes de suas coleções;
 - XX. Adotar a Política de Desenvolvimento de Coleções (Anexo 3), utilizada pela Biblioteca Pedro Aleixo da Câmara dos Deputados.

2.2 A Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira compromete-se a:

- V. Selecionar os estudos, notas técnicas e outros documentos de interesse, que irão compor suas coleções na Biblioteca Digital, observando a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Pedro Aleixo da Câmara dos Deputados (Anexo 3);
- VI. Encaminhar, em formato digital, os arquivos dos documentos previamente selecionados à Coordenação de Biblioteca/Biblioteca Digital por meio do *email* bibliotecadigital.cedi@camara.gov.br ;
- VII. Enviar o formulário de **Licença de Uso** (Anexo 2), preenchido e assinado pelo próprio autor, ao Centro de Documentação e Informação, Coordenação de Biblioteca/Biblioteca Digital, Anexo II;
- VIII. Estabelecer, quando couber, conjuntamente com o Centro de Documentação e Informação, as políticas de acesso aos documentos integrantes de suas coleções.

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

3.1 Os casos omissos serão resolvidos mediante entendimento entre os partícipes.

Por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento.

Em 13/08/2009 - AFRÍSIO DE OUZA VIEIRA LIMA FILHO, Diretoria Legislativa.

WAGNER PRIMO, Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira.

ADOLFO COSTA ARAÚJO R. FURTADO, Centro de Documentação e Informação.

ANEXO 1

FOLHA DE ENTRADA



Título

Nome do Autor

Data

Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados

Centro de Documentação e Informação

Coordenação de Biblioteca

<http://bd.camara.gov.br>

"Dissemina os documentos digitais de interesse da atividade legislativa e da sociedade."

CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA LEGISLATIVA
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA

Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados

LICENÇA DE USO

AUTOR

Nome:

Correio eletrônico:

RG:

Endereço:

CPF:

Telefone:

OBRA

Título:

***Obs.:** obras entregues em formatos não digitais serão convertidas

Tipo:

☐ Texto

☐ Áudio

☐ Imagem

☐ Vídeo

☐ Apresentação

LICENÇA

Concedo à Câmara dos Deputados o direito de publicar na Biblioteca Digital a obra acima indicada por meio da licença *Creative Commons abaixo selecionada:**

1. ☐ **Licença CC Atribuição – Uso Não Comercial – Vedada a Criação de Obras Derivadas**
Permite a cópia, distribuição, execução, exibição integral da obra para fins não comerciais.

*As licenças *Creative Commons* podem ser acessadas em www.creativecommons.org.br

Declaro que:

- ♦ Sou autor(a) da obra acima indicada
- ♦ Detenho o direito de conceder os privilégios mencionados nesta licença;
- ♦ O depósito da obra não infringe, tanto quanto me é possível saber, direitos de terceiros;
- ♦ Se a obra contiver material sujeito a direitos autorais de terceiros;
 - Obtive dos respectivos autores autorização para conceder os privilégios mencionados nesta licença;
 - O material de terceiros está claramente identificado e vinculado ao respectivo autor.

Concedo à Biblioteca Digital, além dos privilégios mencionados na licença CC, permissão para:

- ♦ Converter o documento depositado – sem alterar o conteúdo – para qualquer mídia ou formato, para fins de preservação do conteúdo;
- ♦ Manter mais de uma cópia do documento depositado para fins de segurança, backup e preservação em formato digital.

Local:

Data:

(assinatura do autor)

O formulário, preenchido e assinado, deverá ser encaminhado à Coordenação de Biblioteca/Seção de Biblioteca Digital – CEDI, Anexo II, Ala A, Sala 03, tel: 61-32165668.

CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA LEGISLATIVA
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA

Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados	
LICENÇA DE USO	
Autor	
Nome:	Ponto:
Correio eletrônico:	RG: CPF:
Endereço:	Telefone:
Obra	
Título:	Tipo:
	<input type="checkbox"/> Texto <input type="checkbox"/> Áudio <input type="checkbox"/> Imagem <input type="checkbox"/> Vídeo <input type="checkbox"/> Apresentação
*Obs.: obras entregues em formatos não digitais serão convertidas	
Licença	
Concedo à Câmara dos Deputados o direito de publicar na Biblioteca Digital a obra acima indicada por meio da Licença Criativa CC (Creative Commons*) abaixo:	
Licença Criativa CC Atribuição - Uso Não Comercial - Vedada a Criação de Obras Derivadas	
Este trabalho poderá ser reproduzido ou transmitido na íntegra, desde que citados o autor e a Consultoria Legislativa da Câmara dos Deputados. São vedadas a venda, a reprodução parcial e a tradução, sem autorização prévia por escrito da Câmara dos Deputados.	
*As Licenças Criativas CC (Creative Commons) podem ser acessadas em www.creativecommons.org.br	
Declaro que:	
<ul style="list-style-type: none">• Sou autor (a) da obra acima indicada;• Detenho o direito de conceder os privilégios mencionados nesta licença;• O depósito da obra não infringe, tanto quanto me é possível saber, direitos de terceiros;• Se a obra contiver material sujeito a direitos autorais de terceiros:<ul style="list-style-type: none">- Obtive dos respectivos autores autorização para conceder os privilégios mencionados nesta licença;- O material de terceiros está claramente identificado e vinculado ao respectivo autor.	
Concedo à Biblioteca Digital, além dos privilégios mencionados na Licença Criativa CC, permissão para:	
<ul style="list-style-type: none">• Converter o documento depositado - sem alterar o conteúdo - para qualquer mídia ou formato, para fins de preservação do conteúdo;• Manter mais de uma cópia do documento depositado para fins de segurança, <i>backup</i> e preservação em formato digital.	
Local:	Data:
_____ (assinatura do autor)	

O formulário, preenchido e assinado, deverá ser encaminhado para o Cedi, Coordenação de Biblioteca, Biblioteca Digital, Anexo II.

Licenca_BibliotecaDigitalCD

CÂMARA DOS DEPUTADOS

***POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA PEDRO
ALEIXO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS***

2002

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	2357
1. OBJETIVOS	2358
1.1. Objetivo geral	2358
1.2. Objetivos específicos	2358
2. COMISSÃO DE SELEÇÃO	2359
2.1 Atribuições da Comissão de Seleção	2360
3. FONTES DE SELEÇÃO	2361
4. TIPOS DE DOCUMENTOS	2362
5. CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO	2363
5.1. Núcleo básico	2363
5.2. Núcleo complementar	2364
6. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE SELEÇÃO	2366
6.1. Quanto aos aspectos qualitativos	2366
6.2. Quanto aos aspectos físicos	2367
6.3. Quanto aos aspectos quantitativos	2367
7. POLÍTICAS ESPECÍFICAS	2368
7.1. Edições da Câmara dos Deputados	2368
7.2. Publicações de organismos internacionais	2369
7.3. Monografias de cursos de autoria de servidores da Casa17
7.4. Obras raras e especiais	2369
7.5. Mapas	2370
7.6. Coleções depositadas	2371
7.7. Autoria de deputados	2372
7.8. Edições do Senado Federal	2372
7.9. Publicações oficiais brasileiras	2372
7.10. Doações	2373
7.11. Permuta/intercâmbio	2373
7.12. Reposição de obras	2373
7.13. Acervo de jornais	2373
7.14. Coleção de multimeios	2377
8. AVALIAÇÃO E DESCARTE DE COLEÇÕES	2378
9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	2379
ANEXOS	32

INTRODUÇÃO

A Biblioteca Pedro Aleixo da Câmara dos Deputados tem como principal objetivo atender as necessidades informacionais dos deputados, consultores e demais servidores da Casa no desenvolvimento dos trabalhos legislativos.

Seu acervo é especializado em Ciências Sociais com ênfase em Direito, Ciência Política, Economia e Administração Pública, em diferentes suportes físicos.

Quanto às características, o acervo tem caráter corrente e retrospectivo e é dividido em **acervo geral, referência, coleções especiais, periódicos e hemeroteca**.

Atualmente o acervo da Biblioteca é constituído por:

- **Livros:** 300.000 volumes, incluindo obras raras e publicações de organismos internacionais;
- **Periódicos:** 3.500 títulos, nacionais e estrangeiros;
- **Hemeroteca:** coleção dos principais jornais do país e arquivo de recorte de jornais e revistas. Parte da coleção de jornais, principalmente títulos antigos, está disponível em microfilme;
- **Materiais especiais:** mapas, microformas, fitas de vídeo, DVD- ROMs, CD-ROMs.

A Biblioteca da Câmara dos Deputados integra a rede cooperativa de bibliotecas, coordenada pela Biblioteca do Senado Federal e utiliza o **ALEPH** - *Automated Library Expanded Program* - como *software* gerenciador de suas atividades técnicas. Participa também do *Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas* - CCN, coordenado pelo Instituto Brasileiro de Informação Científica e Tecnológica - IBICT.

A consulta ao acervo é facultada a todos os interessados. O empréstimo domiciliar, entretanto, é restrito aos parlamentares (deputados e senadores), servidores da Câmara dos Deputados, consultores do Senado Federal e bibliotecas do Distrito Federal. Obras de referência, especiais, raras e publicações periódicas não são emprestadas.

A seleção das obras a serem incorporadas ao acervo da Biblioteca é realizada por uma comissão de seleção.

1. OBJETIVOS

1.1.Objetivo geral

- Determinar diretrizes e normas que visem a estabelecer ações, estratégias e critérios para a tomada de decisões no que se refere ao desenvolvimento racional e equilibrado do acervo, em consonância com os objetivos da Instituição.

1.2.Objetivos específicos

- Orientar os membros da Comissão de Seleção visando à coerência e à consistência do acervo;
- Assegurar a incorporação do material bibliográfico segundo critérios predeterminados;
- Garantir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas temáticas definidas;
- Estabelecer critérios para aquisição de publicações para órgãos da Casa, a título de Coleção Depositada;
- Definir regras para a reavaliação e o desbastamento da coleção
- Estabelecer a política de descarte.

2. COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção da Biblioteca da Câmara dos Deputados é composta pelos seguintes membros:

- *Diretor(a) da Coordenação de Biblioteca;*
- *Chefe da Seção de Recebimento e Controle de Publicações Nacionais;*
- *Representante da Seção de Aquisição;*
- *Representante da Seção de Circulação e Supervisão das Coleções;*
- *Representante da Seção de Coleções Especiais;*
- *Representante da Seção de Referência;*
- *Representantes das Consultorias Legislativa e de Orçamento.*

Os trabalhos da Comissão de Seleção são coordenados pelo(a) chefe da Seção de Recebimento e Controle de Publicações Nacionais, sob a supervisão do(a) Diretor(a) da Coordenação de Biblioteca.

A aquisição do material bibliográfico (compra, doação ou permuta) é decidida por consenso dos membros da Comissão.

As reuniões são realizadas duas vezes por semana, com pauta previamente definida pelo coordenador da Comissão.

As sugestões para aquisição de obras são encaminhadas à Comissão de Seleção, para avaliação, acompanhadas do formulário de sugestão específico (Anexo I).

2.1. Atribuições da Comissão de Seleção Gerais:

- Estabelecer critérios para a aquisição do material informacional;
- Traçar diretrizes para a reavaliação periódica do acervo;
- Definir regras para o desbastamento da coleção;
- Acompanhar os trabalhos legislativos para conhecimento dos assuntos em discussão na Casa.

Específicas:

- Decidir sobre novas aquisições;
- Analisar doações recebidas pela Biblioteca;
- Analisar sugestões dos clientes;
- Sugerir títulos de periódicos a serem indexados;
- Proceder à reavaliação periódica do acervo em geral;
- Executar o desbastamento e o descarte da coleção;
- Implementar a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca.

3. FONTES DE SELEÇÃO

Para a aquisição de novas publicações, a Comissão conta com o suporte de várias fontes de seleção existentes, tais como:

- Bases de dados;
- Catálogos de editores e livreiros;
- Livros recomendados em revistas e jornais;
- Sugestões de clientes;
- Feiras e exposições de livros;
- Páginas da Internet;
- Listas de novas aquisições e boletins bibliográficos de bibliotecas e centros de documentação.

4. TIPOS DE DOCUMENTOS

O acervo da Biblioteca é composto dos seguintes tipos de documentos:

- **Obras de referência**

(dicionários linguísticos, literários, biográficos e especializados; bibliografias; almanaques; anuários estatísticos; enciclopédias gerais e especializadas; atlas e diretórios);

- **Livros;**

- **Periódicos;**

- **Teses;**

- **Folhetos;**

- **Manuais de assuntos específicos;**

- **Materiais especiais: mapas, microformas, disquetes, fitas de vídeos, CD-ROMs, DVD-ROMs.**

5. CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO

Assuntos de Interesse

Os assuntos de interesse para a Biblioteca Pedro Aleixo foram divididos em dois núcleos: *básico* e *complementar*. Entretanto, alterações e/ou complementações poderão ocorrer, conforme a necessidade e os assuntos discutidos no âmbito da Casa.

5.1. Núcleo básico

DIREITO

- Filosofia do Direito
- Teoria Geral do Direito
- Introdução ao Direito

DIREITO PÚBLICO

- Direito administrativo
- Direito ambiental
- Direito comunitário
- Direito do consumidor
- Direito financeiro
- Direito orçamentário
- Direito tributário
- Direito aéreo e espacial
- Direito constitucional
- Direito do trabalho
- Processo trabalhista
- Direito econômico

DIREITO PÚBLICO (cont.)

- Direito eleitoral
- Direito internacional público
- Direito processual
- Direito processual civil
- Direito processual penal
- Direito processual trabalhista
- Direito penal
- Direito penal militar
- Direito previdenciário
- Direitos humanos

DIREITO PRIVADO

- Direito civil
- Direito de família
- Direito das coisas
- Direito das obrigações

Direito das sucessões
Direito agrário
Direito comercial
Direito internacional privado
Direito marítimo

DIREITO CANÔNICO E ECLESIAÍSTICO

DIREITO ROMANO

DIREITO COMPARADO

CIÊNCIA POLÍTICA

ECONOMIA

Agricultura
Agropecuária
Comércio exterior

ECONOMIA (cont.)

Comércio interno
Desenvolvimento econômico
Desenvolvimento regional
Finanças públicas
Integração econômica
Blocos econômicos regionais
Orçamento público
Planejamento econômico
Planejamento regional
Política econômica
Reforma agrária
Sistema financeiro

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.2. Núcleo complementar

POLÍTICAS SOCIAIS

Assistência social
Meio ambiente / ecologia
Política de saúde
Seguridade social
Trabalho

EDUCAÇÃO

Cultura
Desportos
Diretrizes e bases da educação nacional
Diversão e espetáculos públicos

EDUCAÇÃO (cont.)

Ensino
Formação e aperfeiçoamento de recursos humanos
Política científica e tecnológica
Política educacional

RELAÇÕES EXTERIORES

Atos internacionais
Organizações internacionais
Política externa
Tratados internacionais

DEFESA NACIONAL

Espaço aéreo
Fronteiras e limites
Organização militar

INFRA-ESTRUTURA

Minas e energia
Obras públicas
Recursos hídricos
Saneamento básico
Comunicações
Transportes
Turismo
Urbanismo

HISTÓRIA

História do Brasil
História Geral

GEOGRAFIA

Geografia do Brasil
Geografia Geral
Geopolítica

LÍNGUA E LITERATURA

Clássicos da literatura universal e brasileira
Autores consagrados
Antologias
Romances históricos
Críticas literárias
Autoria de deputados

BIOGRAFIA

Biografias de personalidades representativas brasileiras e estrangeiras

OUTRAS ÁREAS

Arte
Ciência da Informação

6. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE SELEÇÃO

6.1. Quanto aos aspectos qualitativos

São três os níveis que representam qualitativamente a coleção:

- **Nível de completeza:**
Inclui todos os trabalhos significativos e fundamentais registrados em todos os formatos e línguas aplicáveis, nas áreas de assunto estabelecidas nos núcleos básico e complementar;
- **Nível de pesquisa:**
Inclui obras que atendam, de forma exaustiva, às linhas de pesquisa da Casa;
- **Nível básico:**
Seleção de obras introdutórias, cuja consulta forneça informações imediatas à pesquisa solicitada.

Nesse sentido, buscar-se-á a excelência do acervo levando-se em consideração os critérios de:

- **Autoridade**
A qualidade do material deve ser definida a partir da reputação do seu autor, editor ou patrocinador;
- **Precisão**
A informação veiculada pelo documento deve ser exata, rigorosa e precisa;
- **Atualidade**
O acervo deve conter informações sempre atualizadas, principalmente no que diz respeito aos códigos, anuários, almanaques, compilações estatísticas, legislação.

Ao incorporar uma edição mais recente de obras já existentes no acervo, deve-se avaliar a possibilidade de descarte da edição mais antiga.

Reimpressões e novas tiragens de obras já existentes no acervo não devem ser adquiridas, salvo nos casos de necessidade de duplicação de exemplares ou quando se tratarem de publicações editadas pela Câmara dos Deputados, conforme estabelecido no item 7.1, deste documento.

Em relação aos documentos oficiais das Nações Unidas (*Papers*) estabeleceu-se manter no acervo por um período

retrospectivo de 10 (dez) anos.

- ***Cobertura/tratamento***

É importante observar se o texto detalha o assunto em profundidade ou se a abordagem é superficial, e se os aspectos importantes foram cobertos.

Documentos de conteúdo noticioso e efêmero não serão incluídos no acervo.

- ***Idioma do texto***

As obras selecionadas não devem representar barreira lingüística para o usuário. Os idiomas preferenciais devem ser português, espanhol e inglês. A incorporação de obras nas demais línguas dependerá da relevância do assunto.

Quanto às publicações das Nações Unidas que são editadas em vários idiomas, deve-se obedecer à seguinte ordem de preferência: espanhol, inglês, francês.

6.2. Quanto aos aspectos físicos

Alguns títulos encontram-se disponíveis tanto na forma impressa como em meio magnético. Recomenda-se priorizar a aquisição das obras em formato eletrônico.

Em se tratando das publicações das Nações Unidas, quando as coleções impressas encontrarem-se também disponíveis em meio magnético, recomenda-se avaliar a possibilidade de descarte parcial ou integral das coleções impressas, observando-se as condições de acesso a esses arquivos magnéticos.

Quanto às publicações existentes apenas na forma impressa, deve-se observar a qualidade da encadernação, do papel e dos caracteres tipográficos.

Obras fotocopiadas serão incorporadas, apenas, quando o original estiver esgotado ou for de difícil acesso.

6.3. Quanto aos aspectos quantitativos

A Biblioteca adquire um exemplar de cada título selecionado. Poderá adquirir duplicatas de obras que, por suas características específicas, sejam mais utilizadas pelos usuários. A estatística de uso é importante para a tomada desta decisão, bem como o contato direto com as seções de atendimento do Centro de Documentação e Informação.

7. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

7.1. Edições da Câmara dos Deputados

A Coordenação de Publicações enviará à Biblioteca, para inclusão :

No acervo geral:

- 2 (dois) exemplares de cada publicação, inclusive as co-edições;
- 3 (três) exemplares da Constituição Federal Brasileira, inclusive as editadas em idiomas estrangeiros,
- 3 (três) exemplares do Regimento Interno da Câmara dos Deputados; e
- 3 (três) exemplares do Repertório Biográfico dos Deputados .

No acervo de referência:

- Constituição Federal Brasileira: 3 (três) exemplares
- Regimento Interno da Câmara dos Deputados: 3 (três) exemplares
- Repertório Biográfico dos Deputados: 3 (três) exemplares
- Repertório Bibliográfico dos Deputados: 2 (dois) exemplares

Não farão parte do acervo da Biblioteca, em razão de pertencerem ao acervo da Coordenação de Estudos Legislativos, as seguintes publicações:

- Avulsos;
- Anais da Câmara dos Deputados;
- Diário da Câmara dos Deputados; e
- Diário do Congresso Nacional.

As **reimpressões** serão incluídas no acervo, obedecendo-se as quantidades estabelecidas anteriormente.

Para fins de guarda e preservação a Coordenação de Arquivo receberá 1 (um) exemplar de todas as publicações editadas pela Câmara dos Deputados.

7.2. Monografias de cursos de autoria de servidores

O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento – CEFOR encaminhará à Biblioteca, para inclusão no acervo, 1 (um) exemplar das monografias elaboradas por servidores da Casa, em decorrência de participação em cursos patrocinados pela Câmara dos Deputados.

7.3. Publicações de organismos internacionais

A Biblioteca da Câmara dos Deputados foi instituída depositária das publicações produzidas pelas Nações Unidas em 1947. O acervo depositário compreende livros, periódicos e documentos oficiais.

Critérios de seleção vêm sendo adotados para adequar os títulos recebidos aos interesses temáticos da Casa, bem como conter a expansão do acervo, limitado por questões de espaço físico. (Anexo 2).

No caso dos livros e periódicos, manter-se-á apenas os títulos de interesse e os demais serão repassados a outras instituições por meio do Setor de Intercâmbio.

Com exceção das **Resoluções, Conferências e Atas Finais**, cujas coleções permanecem no acervo integralmente, os demais documentos oficiais das Nações Unidas são mantidos com uma retrospectividade de 10 (dez) anos contados a partir do ano em curso.

7.4. Obras raras e especiais

O acervo de obras raras é formado, basicamente, por livros e periódicos raros, leis do Brasil anteriores ao ano de 1900 e Diários Oficiais de 1862 até 1899, além de documentos oficiais emanados do poder público.

São consideradas obras raras:

- *Primeiras impressões (séculos XV e XVI);*
- *Impressões dos séculos XVII e XVIII (até 1720);*
- *Edições de tiragens reduzidas;*
- *Edições especiais (de luxo para bibliófilos);*
- *Edições clandestinas;*

- *Obras esgotadas;*
- *Exemplares de coleções especiais (em regra geral, com belas encadernações e ex-libris);*
- *Exemplares com anotações manuscritas de importância (incluindo dedicatórias);*
- *Primeiras edições de obras de autores brasileiros de realce;*
- *Publicações estrangeiras sobre o Brasil anteriores a 1840;*
- *Publicações brasileiras anteriores a 1900.*

Em relação ao Brasil, sobretudo nos estados, a produção gráfica se desenvolveu a partir do Segundo Reinado; por esta razão estende-se o conceito de obra rara até 1900. Deve-se ponderar que, conforme interesses específicos da Biblioteca, outros critérios podem ser acrescidos. Entretanto, a classificação de qualquer obra dentro desses padrões exige um apoio

bibliográfico, isto é, consultas a bibliografias, catálogos especiais com descrição de exemplares, conhecimento de história do livro e de outras fontes de informação e de referência.

O acervo de obras especiais é constituído por livros e periódicos com características específicas quanto ao formato, encadernação e conteúdo, tais como:

- *Obras de conteúdo artístico;*
- *Obras publicadas in folio;*
- *Obras ricamente ilustradas;*
- *Obras com encadernações especiais ou de luxo;*
- *Fac-símiles;*
- *Mapas;*
- *Outras obras a critério da Comissão de Seleção.*

7.5. Mapas

A Biblioteca possui uma pequena mapoteca formada por mapas do Brasil, Múndi e Continentais, que foi avaliada pela primeira vez em 2001, ocasião em que foram descartados os mapas considerados desatualizados e irrelevantes.

A Comissão de Seleção prioriza a inclusão dos seguintes tipos de mapas:

Brasil

- políticos;
- físicos;

Brasil (temáticos)

- econômicos;
- etnográficos;
- flora/fauna;
- geológicos;
- hidrográficos;
- históricos;
- indígenas;
- rodoviários;
- tectônicos;
- vegetação.

Estados brasileiros

- físicos;
- políticos;
- rodoviários.

Regiões geográficas brasileiras

- físicos;
- políticos.

Mapas-múndi e continentais

- físicos;
- políticos;
- temáticos.

7.6. Coleções Depositadas

A Coordenação de Biblioteca adquire publicações para vários setores da Casa a título de Coleção Depositada. Essas publicações devem se limitar a obras de referência, ou seja, de consulta imediata, como dicionários, códigos e obras técnicas indispensáveis às atividades do setor. Obras comentadas e doutrinárias não são adquiridas como coleções depositadas.

As solicitações deverão ser feitas pelos titulares dos órgãos e encaminhadas à Diretoria do Centro de Documentação e Informação ou da Coordenação de Biblioteca, para análise.

A Seção de Aquisição é encarregada de adquirir e controlar as publicações, observando:

- A aquisição de um único exemplar de cada obra solicitada;

- A atualização de edições mediante devolução das edições anteriores, consideradas desatualizadas;
- O registro das obras adquiridas em nome do titular do órgão solicitante, sendo este considerado o responsável pela sua guarda e conservação;
- A disponibilidade orçamentária.

O controle das coleções depositadas é realizado pela Seção de Aquisição, da seguinte maneira:

- *Anualmente, no caso de periódicos;*

Apenas os fascículos do ano corrente devem permanecer nos órgãos solicitantes. Os fascículos dos períodos anteriores serão devolvidos para a Biblioteca;

- *A cada dois anos, no caso de livros;*

Listagens das obras solicitadas serão enviadas aos órgãos solicitantes para checagem e devolução dos itens desatualizados.

7.7. Autoria de deputados

As publicações de autoria de deputados, durante seus mandatos, são incluídas no acervo da seguinte forma:

- Editadas pela Câmara: 2 (dois) exemplares;
- Não editadas pela Câmara: 1 (um) exemplar.

7.7. Edições do Senado Federal

Podem ser incorporadas ao acervo da Biblioteca, até 2 (dois) exemplares, após a análise da Comissão de Seleção.

As publicações sobre a atuação dos senadores, tais como discursos, pareceres e projetos, não são incorporadas ao acervo. Sua guarda é competência da Biblioteca do Senado Federal.

7.8. Publicações oficiais brasileiras

A cada dois anos a Coordenação de Biblioteca, por meio da Seção de Recebimento e Controle de Publicações Nacionais realiza a coleta das publicações oficiais brasileiras emanadas dos órgãos federais da administração pública direta e indireta, previamente definidos. As publicações recebidas são

avaliadas pela Comissão de Seleção, sendo incorporadas ao acervo apenas as de interesse para a Instituição.

As publicações oficiais recebidas fora do período da coleta obedecem aos mesmos critérios do parágrafo anterior.

7.9. Doações

As doações são avaliadas segundo os critérios de seleção contidos neste documento. Os doadores devem ser comunicados da existência da Política de Seleção adotada pela Coordenação de Biblioteca e das possíveis destinações das obras. (Anexo 3)

Obras lançadas nas dependências da Casa (Ato da Mesa 116, de 2002, art. 7.º - Anexo 4) também estão sujeitas à avaliação da Comissão de Seleção.

Para remessa, agradecimento e /ou solicitação de publicações, são utilizados os formulários apresentados nos Anexos 5, 6 e 7, deste documento.

7.10. Permuta e intercâmbio

No intercâmbio com bibliotecas e instituições congêneres cadastradas na Seção de Recebimento e Controle de Publicações Nacionais são oferecidas:

- Publicações em duplicata;
- Obras reavaliadas e retiradas do acervo;
- Obras recebidas por doação e não pertinentes às áreas de interesse da Coordenação de Biblioteca;
- Publicações editadas pela Câmara dos Deputados em permuta com instituições de áreas afins.

7.11. Reposição de obras

No caso de extravio de obras, o usuário deverá fazer a reposição com edição mais recente do mesmo título. Se a publicação extraviada estiver esgotada, a substituição deverá obedecer aos seguintes critérios:

- obra relacionada na lista de encomendas da Seção de Aquisição;
- duplicação de obra muito solicitada;
- obra sobre o mesmo assunto.

7.12. Acervo de jornais

A coleção de jornais da Biblioteca da Câmara dos Deputados é formada pelos principais jornais do país e compreende:

- **Acervo permanente:**

Coleção corrente e retrospectiva, impressa ou em microfilme, dos principais jornais de circulação nacional:

- *Correio Braziliense;*
- *Estado de São Paulo;*
- *Folha de S. Paulo;*
- *Gazeta Mercantil;*
- *O Globo;*
- *Jornal do Brasil;*
- *Jornal de Brasília.*

- **Acervo temporário:**

Jornais estaduais de maior circulação, por um período de 2 (dois) anos (ano corrente e anterior).

- **Jornais antigos:**

Jornais históricos brasileiros, em microfilme, relacionados a seguir.

JORNAIS ANTIGOS

TÍTULO	UF	PERÍODO
BSB Brasil (antigo <i>Última Hora</i>)	DF	1989 (jun.- dez); 1990-1991; 1992 (jan.-abr.)
Comércio, O	GO	1879 (abr.- dez.); 1880; 1881 (jan.)
Correio do Brasil	DF	1988-1990; 1991(jan.- fev)
Democrata, O	GO	1923 (ago.); 1924 (jun.- dez.); 1926 (jul.- ago., dez.); 1927 (set.- dez.); 1928 (incompleto)
Despertador, O	RJ	1838-1841
Diário Carioca	RJ	17/07/1928-1965
Diário Carioca de Brasília	DF	12/09/1959-29/08/1965
Diário Carioca do Rio de Janeiro	RJ	17/07/1928-31/12/1965
Diário de Brasília	DF	1972 (jun.- dez); 1973-1974
Diário do Governo	RJ	1823-1833
Diário Fluminense	RJ	1825-1831
Estado de Goyaz	GO	1891(jun.- dez.); 1892 (jan. -jun.); 1895; 1911; 1912 (jun.- jul, nov.); 1913 (incompleto)
Gazeta do Rio de Janeiro	RJ	1808-1822
Gazeta Goyana	GO	1890; 1891 (jan.- maio)
Goiáz	GO	1885-1889; 1901-1902; 1906; 1910-1912

JORNAIS ANTIGOS (cont.)

TÍTULO	UF	PERÍODO
<i>Goyaz</i>	GO	1890; 1892; 1895; 1899-1900; 1901 (mar.- jul.); 1902 (jan.- mar.); 1910-1914; 1915 (abr.); 1916 (jan. - nov.); 1919 (fev. - ago.); 1920; 1922 (jan. - maio)
<i>Imprensa, A</i>	GO	1904 (mar.- dez.); 1912 (jan.- fev.); 1914; 1922 (fev.- dez.); 1923 (jul.)
<i>José</i>	DF	1988-1989
<i>Lidador, O</i>	GO	1912-1913
<i>Oeste de Goyaz</i>	GO	1897 (jan.)
<i>Patriota, O</i>	RJ	1813-1814
<i>Publicador Goiano, O</i>	GO	1892-1895; 1899
<i>Publicador Goyano, O</i>	GO	1885 (fev. - dez.); 1886; 1887(jan.); 1892 (jan. - fev.)
<i>República, A</i>	GO	1896 (out. - dez.); 1897 (abr.; out.); 1898 (mar.; nov.); 1906 (jul.; set.); 1907 (jan. - nov.) (incompleto)
<i>Reverbero Constitucional Fluminense</i>	RJ	1821-1822
<i>Spectador Brasileiro, O</i>	RJ	1824 - 1827
<i>Sudoeste, O</i>	GO	1924 (jun.; nov.) (incompleto)
<i>Sul de Goyaz</i>	GO	1907 (set.); 1908 (jan. - maio) (incompleto)
<i>Tribuna da Imprensa</i>	RJ	1949 (dez.); 1950-1999
<i>Tribuna Livre</i>	GO	1881-1883

- **Coleção de Recortes:**

Matérias selecionadas dos principais jornais e revistas de circulação nacional: *Jornal do Brasil, O Globo, Folha de S. Paulo, Estado de São Paulo, Correio Braziliense, Gazeta Mercantil, Veja e Isto É.*

Os artigos, recortados e arquivados cronologicamente, foram organizados por grandes categorias de assunto nas áreas de interesse da Casa, abrangendo o período de 1968 a 2000. A partir de agosto de 2000, o serviço de recortes foi substituído pelo sistema automatizado denominado **Banco de Notícias Selecionadas - BNS**, cujas matérias são extraídas das páginas dos jornais na Internet.

7.13. Coleção de multimeios

- **CD-ROM, disquete, periódicos eletrônicos e assinaturas de bases de dados online:**

A política de seleção e aquisição de material informacional eletrônico segue a mesma política adotada para os suportes convencionais.

Recomenda-se:

- Priorizar o documento eletrônico quando a publicação existir nas versões impressa e eletrônica, observando-se:
 - Obras de referência, tais como anuários e indicadores estatísticos;
 - Recomendação das áreas de atendimento do CEDI;
 - Custo da versão eletrônica inferior ao da impressa;
 - Manifestação dos clientes, no caso de Coleções Depositadas.
- Aquisição de ambas as versões:
 - As áreas de atendimento do CEDI deverão ser consultadas quanto à necessidade de aquisição das versões impressa e eletrônica de determinado documento.

- **Outros tipos de material**

A aquisição de outros tipos de material como por exemplo, DVDs, fitas de vídeo, microfilmes e microfichas ficará condicionada a:

- Recomendação das áreas de atendimento do Centro de Documentação e Informação;
- Manifestação dos clientes no caso de Coleções Depositadas.

8. AVALIAÇÃO E DESCARTE DE COLEÇÕES

O acervo da Biblioteca da Câmara dos Deputados ainda não passou por uma avaliação global sistematizada. A Comissão de Seleção tem feito reavaliações periódicas em áreas temáticas definidas e com objetivos específicos, tais como: reproprocessamento das obras do banco de dados **BicD - Biblioteca da Câmara dos Deputados**, remanejamento físico e otimização de espaço. Nessas reavaliações foram descartadas as obras desatualizadas, aquelas cujos assuntos não eram pertinentes às áreas de interesse, as publicações em estado precário, os exemplares excedentes e as obras em línguas inacessíveis. O acervo de periódicos, correntes e interrompidos, exceto os títulos publicados pelos organismos internacionais, passou por duas avaliações. A última, em 1998, resultou no desbastamento de vários títulos.

Recomenda-se que a avaliação do acervo de periódicos seja realizada a cada 5 (cinco) anos.

Na reavaliação das coleções de livros e periódicos observam-se os seguintes aspectos:

- **Temáticos**

- Obras que não pertençam aos núcleos de interesse estabelecidos no item 5 deste documento;
- Legislação desatualizada, após a análise da Coordenação de Estudos Legislativos.

- **Qualitativos**

- Obras obsoletas;
- Obras didáticas para cursos de 1º e 2º graus;
- Publicações de caráter noticioso e efêmero;
- Obras literárias de valor questionável;
- Publicações governamentais estrangeiras sem valor histórico.

- **Físicos**

- Folhetos informativos de conteúdo irrelevante, mesmo os editados pela Câmara dos Deputados;
- Material danificado e irrecuperável;
- Material fotocopiado após a aquisição do original.

- **Quantitativos**

- Exemplares excedentes, quando considerados desatualizados e deixarem de atender ao estabelecido no item 6.3 deste documento.

- **Outros critérios**

- Obras em idiomas inacessíveis, com exceção das línguas indígenas brasileiras;
- Estudos de caráter preliminar, após a aquisição da obra definitiva;
- Discursos oficiais que não possuem valor histórico.

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FIGUEIREDO, Nice. *Desenvolvimento e avaliação de coleções*. 2. ed. Brasília : Thesaurus, 1998. 237 p.

VERGUEIRO, W. *Desenvolvimento de coleções*. São Paulo: Polis: APB, 1989. 96 p.

_____. *Seleção de materiais de informação*. 2. ed. Brasília : Briquet de Lemos, 1997. 126 p.

POLÍTICA de seleção e descarte da Biblioteca do Senado Federal. Brasília, 2000. 25 p.

ANEXOS

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE SUGESTÃO PARA AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÃO

DATA DO PEDIDO _____

1. Identificação da obra

• Tipo de obra

___ Livro___ Periódico___ Outros (especificar): _____

• Descrição da obra

Autor(es) _____

Título _____

Edição _____ Local de Edição _____

Editor _____ Data _____

• Observações

2. Identificação do usuário

Nome completo _____

Número do ponto _____ Lotação _____ Ramal _____

3. Instruções para o preenchimento

• ENVIO

UTILIZAR UM FORMULÁRIO PARA CADA TÍTULO E ENTREGÁ-LO PESSOALMENTE OU, AINDA, ENVIÁ-LO(S) POR E-MAIL PARA O ENDEREÇO: SEREN.CEDI@CAMARA.GOV.BR

• POLÍTICA DE SELEÇÃO

AS SUGESTÕES SERÃO ANALISADAS CONSOANTE OS CRITÉRIOS TEMÁTICOS ESTABELECIDOS NA *POLÍTICA DE SELEÇÃO*, ADOTADA PELA BIBLIOTECA, CUJO CONTEÚDO PODERÁ SER CONSULTADO PELOS INTERESSADOS NA COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA DO CEDI.

Para a sugestão de compra de exemplares de obras já existentes no acervo, o usuário deverá justificar o pedido no campo *Observações*, do item *Identificação da obra*, deste formulário.

ANEXO 2

**ORGANISMOS INTERNACIONAIS CUJAS PUBLICAÇÕES SÃO MANTIDAS
SELETIVAMENTE NO ACERVO**

ACNUR/UNHCR - Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados;
AIEA - Agência Internacional de Energia Atômica;
ALADI - Associação Latino-americana de Integração;
ALALC - Associação Latino-americana de Livre Comércio;
BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento;
BIRD - Banco Mundial;
CDI - Comissão de Direito Internacional;
CE - Comunidades Européias;
CEE/ECE - Comunidade Econômica Européia;
CELADE - Centro Latino-americano de Demografia;
CEPAL - Comissão Econômica para a América Latina e o Caribe;
CIID - Centro Internacional de Investigações para o Desenvolvimento;
CIJ - Corte Internacional de Justiça;
CINTEFOR - Centro Interamericano de Investigação e Documentação sobre Formação Profissional;
CNUDMI - Comissão das Nações Unidas para o Direito Mercantil e Internacional;
ESCWA/CEPAO - Comissão Econômica para a Ásia Ocidental;
FAO - Organização das Nações Unidas para a Agricultura e Alimentação;
FMI - Fundo Monetário Internacional;
GATT/WTO - Acordo Geral sobre Tarifas e Comércio / Organização Internacional do Comércio;
IICA - Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura;
IIN/IIC - Instituto Interamericano da Criança;
ILPES - Instituto Latino-americano de Planificação Econômica e Social;
LN - Liga das Nações;
OCDE - Organização de Cooperação e Desenvolvimento Econômico;

OEA - Organização dos Estados Americanos;
OIT - Organização Internacional do Trabalho;
OMM - Organização Meteorológica Mundial;
OMPI - Organização Mundial da Propriedade Intelectual;
OMS - Organização Mundial da Saúde;
ONUDI/UNIDO - Organização das Nações Unidas Para o Desenvolvimento Industrial;
ONU - Organização das Nações Unidas;
OPS/OPAS - Organização Pan-americana da Saúde;
UCD UNDCP - Programa das Nações Unidas para o Controle Internacional de Drogas;
PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento;
PNUMA/UNEP - Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente;
SELA - Sistema Econômico Latino-americano;

UI - União Interparlamentar;
UNCTAD - Conferência das Nações Unidas sobre o Comércio e Desenvolvimento;
UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura;
UNDE/FUNUAP - Fundo das Nações Unidas para as Atividades Relativas à População;
UNICEF - Fundo das Nações Unidas para a Infância;
UNIDIR - Instituto das Nações Unidas para Pesquisa de Desarmamento;
UNITAR - Instituto das Nações Unidas para Formação Profissional e Pesquisa;
UNSRID/UNSDRI - Instituto de Pesquisa das Nações Unidas de Defesa Social;
UNU - Universidade das Nações Unidas.

ORGANISMOS INTERNACIONAIS CUJAS PUBLICAÇÕES SÃO REPASSADAS A OUTRAS INSTITUIÇÕES

AID - Associação Internacional do Desenvolvimento;
AIF - Associação Internacional de Fomento;
CEPA - Comissão Econômica para África;

CFI - Corporação Financeira Internacional;
CIME - Comitê Intergovernamental para Migrações Europeias;
CNUDCI - Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial e Internacional;
ECAF - Comissão Econômica para Ásia e Extremo Oriente;
ESCAP - Comissão Econômica e Social para Ásia e Pacífico;
FIDA - Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola;
FNUOS - Força das Nações Unidas de Observação e Separação;
FPMUL - Força Provisional das Nações Unidas no Líbano;
III - Instituto Indigenista Interamericano;
IMCO - Organização Marítima Consultiva Intergovernamental;
INSTRAW - Instituto Internacional de Investigação e Capacitação para a Promoção da Mulher;
OMI - Organização Marítima Internacional;
PMA - Programa Mundial de Alimentos;
UIT - União Internacional de Telecomunicações;
UNDRO - Escritório do Coordenador das Nações Unidas para o Socorro em Casos de Desastre;
UPU - União Postal Universal

ANEXO 3



CÂMARA DOS DEPUTADOS

Centro de Documentação e Informação
Coordenação de Biblioteca

DOAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Materiais oferecidos em doação serão aceitos com o entendimento explícito de que poderão ser incorporados ao acervo, permutados, doados a outras bibliotecas ou descartados visando atender aos critérios estabelecidos pela Biblioteca Pedro Aleixo para o desenvolvimento do acervo.

TERMO DE DOAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Declaro ter tomado ciência e estar de acordo com a política adotada pela Biblioteca Pedro Aleixo, em relação a doações de publicações.

OBRA(S) DOADA(S):

Nome completo:

Endereço:

Em: ____/____/____

ANEXO 4

ATO DA MESA Nº 116, DE 2002

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Dispõe sobre a cessão de dependências da Câmara dos Deputados para exposições de artes, lançamentos literários, e dá outras providências.

A Mesa da Câmara dos Deputados, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º As exposições artísticas, eventos literários, culturais e institucionais de qualquer natureza em dependências da Câmara dos Deputados serão realizados mediante autorização prévia de seu Presidente.

Art. 2º Os locais destinados a esses eventos, que terão duração máxima de quinze dias corridos, são os seguintes:

- a) Corredor de acesso ao Plenário Deputado Ulysses Guimarães;
- b) Espaço Cultural Zumbi dos Palmares;
- c) Espaço do Servidor;
- d) Espaço Mário Covas;
- e) Hall da Taquigrafia;
- f) Hall do 10º andar do Edifício Deputado Flávio Marcílio;
- g) Salão Nobre.

§ 1.º A cessão dos locais de que trata este artigo será definida de acordo com os critérios a serem fixados pela Diretoria-Geral, observando-se, rigorosamente, as características de cada evento.

§ 2º É vedada a realização de feiras, bazares e quaisquer eventos que visem à venda de produtos ou serviços nos espaços citados neste artigo, conforme prevê o art. 273 do Regimento Interno da Câmara dos Deputados.

Art. 3º Os salões que abrangem áreas comuns da Câmara dos Deputados e do Senado Federal (Salão Branco e Salão Negro) somente serão cedidos mediante prévia autorização das Presidências das duas Casas do Congresso Nacional, para realização de eventos de relevante importância cultural, científica ou tecnológica.

Art. 4º Em qualquer hipótese, nos locais cedidos, não deverão ser ocupados os espaços necessários ao funcionamento dos serviços da Câmara dos Deputados e ao trânsito das pessoas, nem realizada qualquer atividade *que possa colocar em risco a segurança interna.*

Art. 5º As despesas decorrentes dos serviços de montagem/desmontagem, confecção e distribuição de materiais impressos para divulgação interna/externa, recepcionista, tradução, *buffet* e

quaisquer outros necessários à realização dos eventos de que trata o art. 1.º correrão às expensas dos expositores.

Art. 6º Quando se tratar de realização de evento, promovido ou apoiado pela Câmara dos Deputados, observada a pertinência temática, a interface com a atividade legislativa ou o interesse para a imagem da Instituição, as despesas de que trata o art. 5.º, previamente aprovadas pela Presidência da Câmara dos Deputados, poderão ser custeadas por esta Casa, observada a conveniência administrativa e a disponibilidade de recursos orçamentários.

Art. 7º Os expositores deverão destinar, gratuitamente e mediante termo próprio, uma das obras expostas, bem como, quando for o caso, 10 (dez) exemplares de livros, em lançamento, para comporem o acervo da Biblioteca da Câmara dos Deputados.

Parágrafo único. Em face do interesse maior da Câmara dos Deputados, poderá a Presidência dispensar a obrigatoriedade constante deste artigo.

Art. 8º A Câmara dos Deputados não se responsabilizará por obras, livros e quaisquer outros objetos em exposição, nem por seu transporte ou guarda.

Art. 9º O pedido de reserva, feito em formulário próprio, será acompanhado das informações imprescindíveis à sua autorização.

§ 1º O Presidente da Câmara dos Deputados poderá, a qualquer tempo, determinar o cancelamento da autorização dada, bem como a suspensão da exposição, sem que isto gere direito a indenizações.

§ 2º Somente serão cedidas dependências da Câmara dos Deputados ao autor e/ou responsável legal pela realização do evento.

Art. 10. Os danos porventura causados ao patrimônio da Câmara dos Deputados serão de responsabilidade do autor/expositor e/ou da autoridade solicitante.

Parágrafo único. O responsável pelos danos, nos termos deste artigo, não poderá realizar outro evento nas dependências da Câmara dos Deputados, enquanto não houver total ressarcimento do débito existente.

Art. 11. O controle das cessões das dependências e as providências administrativas para o fiel cumprimento deste ato serão de responsabilidade da Presidência desta Casa e da Diretoria-Geral, conforme o espaço a ser [cedido, cabendo a esta, ainda, autorizar a despesa de que trata o art. 6º e baixar as instruções complementares que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do estabelecido neste Ato.](#)

Art. 12. Revogam-se o Ato da Mesa nº 124, de 1989, e demais disposições em contrário.

Art. 13. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
Em 27-03-2002 - Deputado AÉCIO NEVES, Presidente.

ANEXO 5

FORMULÁRIO PARA REMESSA DE PUBLICAÇÕES



CÂMARA DOS DEPUTADOS

*Centro de Documentação e Informação*

DESTINATÁRIO

Coordenação de Biblioteca

- ☐ Temos o prazer de enviar
☐ Tenemos el gusto de enviar
☐ We are glad to send
☐ Nous sommes heureux d'envoyer

Em / /