



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

CAMPANHA ESTATÍSTICA

## Bibliotecas

Informações relativas ao ano de 194

ATENÇÃO: — Não havendo ou não tendo sido possível obter os dados a registrar em determinado item, deve o Informante ter o cuidado de não deixar inteiramente em branco o espaço reservado, preenchendo-o com os sinais (—), para o caso da resposta ser negativa ou (...), no caso de não ter sido de todo possível obter a informação. — Deixem-se inteiramente em branco as colunas destinadas aos “Códigos”.

### I — CARACTERIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

		Códigos
1. Designação oficial.....	(nome completo)	
2. Endereço completo.....	distrito.....	3. Ano de instalação.....
	(rua e n.º ou lugar)	(indicar o nome)
4. Entidade mantenedora.....		5. A Biblioteca é autônoma?.....
6. Não o sendo, a que estabelecimento, empresa, instituição ou repartição está subordinada?.....		
7. É biblioteca de caráter geral?.....	8. Não o sendo, qual é a sua especialização?.....	
9. É franqueada ao público em geral?.....	10. Ou reservada a alguma classe ou corporação?.....	11. No caso afirmativo, qual é essa classe ou corporação?.....
12. De que natureza é a sua iluminação?.....	13. Edita publicações periódicas?.....	14. No caso afirmativo, qual a sua
	(“elétrica”, gás de hulha”etc)	designação?.....
	periodicidade?.....	tiragem?.....
		impressa ou
		mimeografada?.....
15. Possui catálogo de suas obras?.....	16. Como está ele organizado: em fichas?.....	em livro de inventário?.....
17. Quais as suas classificações adotadas: por autores?.....	por assuntos?.....	por títulos de obras?.....

INSTRUÇÕES: — a) É objeto do inquérito toda a biblioteca de mais de 300 volumes, que existir no Município e que não fôr propriedade estritamente particular, ficando assim compreendida não somente a chamada “biblioteca pública”, mas ainda a “semi-pública”, isto é, que esteja à disposição de um círculo mais ou menos extenso de leitores, tais como as bibliotecas de repartições públicas, associações de classe, instituições culturais, educandários, etc.. — b) No item 4, se a biblioteca fôr oficial, indique-se o ramo da administração a que pertence e, se fôr particular, o nome da pessoa, corporação ou instituição mantenedora. — c) A biblioteca será “especializada” (itens 7 e 8) quando contiver obras relativas a determinados assuntos, via de regra relacionados com as atividades da entidade que a mantém. Serão especializadas, por conseguinte, as bibliotecas das repartições públicas, de uma associação de medicina ou engenharia, as infantis, religiosas e as dedicadas a assuntos bem determinados (de literatura portuguesa, de química, etc.). — d) Convém notar que as respostas aos itens, 5, 7, 9, 10, 13, 15, 16 e 17 devem ser dadas com palavras “sim” ou “não”.

II — CATALOGAÇÃO DE VOLUMES E MOVIMENTO DE CONSULTAS DURANTE O ANO

ESPECIFICAÇÃO	DE OBRAS IMPRESSAS	DE OBRAS ESPECIAIS	TOTAL
1	2	3	4
1. Número de volumes	Já catalogados.....		
	Por catalogar.....		
	Total.....		
2. Número de consultas	Na sede da biblioteca.....		
	Por empréstimo.....		
	Total.....		

INSTRUÇÕES: — a) “Obras impressas” são as obras constituídas de volumes impressos do tipo comum a que vulgarmente se dá a denominação genérica de “livros” e “Obras especiais” são as constituídas por volumes ou “peças avulsas” de uma das seguintes categorias: cartas geográficas e plantas, composições musicais, manuscritos, peças iconográficas, jornais e revistas. Cada jornal ou revista, porém, entre as obras especiais deve ser contado não pelos exemplares respectivos mas sim pelos “volumes” ou “pacotes” porque estiverem os exemplares distribuídos. — b) Só haverá número de consultas “por empréstimos” no caso da biblioteca facultar, por empréstimos, a leitura de suas obras fora do edifício onde funciona. — c) Quando não houver estatística exata das consultas a que atende, faça-se, pela média diária, a estimativa do movimento anual.

III — HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO			
	Diurno		Noturno	
	Início 2	Fim 3	Início 4	Fim 5
1. Nos dias úteis.....				
2. Nos feriados e santificados....				
3. Nos domingos.....				
4. ....				

INSTRUÇÕES: — a) Se o horário de funcionamento da biblioteca for ininterruptamente de manhã à noite, deverá a hora inicial ser registrada na coluna 2 e a da terminação na coluna 5. — b) No caso de só funcionar a biblioteca em determinados dias da semana que já não estejam indicados nos itens 1, 2, e 3 como, por exemplo, aos sábados, etc., deverão ser estes dias indicados no item 4.

IV — PESSOAL EMPREGADO (em 31-XII)

ESPECIFICAÇÃO	BRASILEIROS	ESTRANGEIROS	TOTAL
1	2	3	4
1. Homens.....			
2. Mulheres.....			
3. Total.....			

OBSERVAÇÕES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INSTRUÇÕES: — Nas “Observações” serão registradas não só todas as ocorrências dignas de nota no preenchimento do questionário tal como o motivo por que não pôde ser preenchido determinado item, e a explicação de alguma das informações prestadas, mas também, se ocorrer, qualquer informação complementar interessante sobre a biblioteca.

Data da informação.....

Informante..... { Assinatura.....  
 { Qualidade.....