

ESQUEMA DA ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA DO D. A. S. P.

(Conclusão)

O SERVIÇO DE REFERÊNCIA

No sentido restrito do termo, um livro de referência é aquele que se destina, especialmente, a responder a consultas. Exemplos típicos são os dicionários e enciclopédias, embora, de um modo geral, qualquer livro possa ser considerado como um livro de referência, desde que contenha grande número de informações arranjadas de uma maneira fácil e acessível. Algumas vezes os próprios compêndios científicos prestam-se otimamente à consulta rápida, quer por conterem as mais completas informações sobre o seu assunto, quer pela disposição e clareza com que a matéria é exposta.

Serviço de referência é, pois, na Biblioteca, o que se propõe a prestar todo o auxílio de que o leitor necessitar, dentro da especialização da biblioteca, para a execução do estudo ou trabalho em que estiver empenhado.

Dá-se o nome de *Coleção de Referência* ao material empregado, principalmente, pelo Serviço de Referência.

"Reference books are the clearing-houses of knowledge. They are libraries in miniature, focussing into a single book information scattered through a thousand volumes. They are shortcuts to learning, passkeys to the accumulated wisdom of ages. The ordinary reader knows little of them, and realizes but slightly the great help they would be to him in his daily reading and daily living", — diz I. G. Mudge na sua obra *"New guide to reference books"*.

Na biblioteca moderna, o *Serviço de Referência* desempenha um papel de grande importância. É este Serviço que leva a Biblioteca a atingir facilmente os seus objetivos, que são : a) tornar-

se um centro de estudo e de divulgação científica; b) exercer as funções de uma escola ativa ; e c) ser um centro de recreação intelectual. Não cabe neste trabalho, que é somente um esboço da orientação dada à Biblioteca do D. A. S. P., a discussão do Serviço de Referência, demonstrando o seu grande valor e relatando a história de seu desenvolvimento. Por isso, limitar-nos-emos a afirmar que o Serviço de Referência é executado na Biblioteca do D. A. S. P. na sua forma a mais liberal.

O sistema de referência considerado liberal, pela biblioteconomia moderna, é aquele que estabelece como obrigação da Biblioteca dar a mais completa atenção às questões formuladas pelos leitores, fazendo que, para o desempenho dêsse dever, procure ela encontrar ou crear os meios necessários. Com este fim, organiza a Biblioteca, a pedido, listas bibliográficas, verifica citações e faz, até mesmo, cópias e traduções que não sejam muito longas. Além disso, a Biblioteca do D. A. S. P. mantém em dia um índice da legislação federal, executado por assunto e por número, podendo prestar informações, mesmo pelo telefone, sobre esta matéria.

Também é atribuição do Serviço de Referência a seleção de livros para a Biblioteca e a organização do *Fichário de Encomendas*. Para bem orientar os leitores, este Serviço precisa ter conhecimento de todas as publicações feitas sobre as matérias da especialização da Biblioteca. Por conseguinte, o Serviço de Referência examina cuidadosamente as listas bibliográficas e todas as outras indicações de obras novas que estejam ao seu alcance e extrai, dessas indicações, sugestões de interesse para o *Fichário de Encomendas*. Este fichário tem, na Biblioteca do D. A. S. P., a seguinte organização :

Logo que é feita a indicação de um livro e comprovado o interesse pela sua aquisição, é preenchida, em duas vias, com auxílio de papel carbono, a ficha da figura 22, sendo que a primeira via é branca e a segunda de côr.

A ficha de côr vai fazer parte do *Fichário de Encomendas*, que é organizado segundo a ordem alfabética de autores, e a branca fica subordinada à indicação do nome do livreiro a quem foi feita a encomenda.

SERVIÇO DE PERMUTA

A troca de publicações, com outras bibliotecas e instituições oficiais brasileiras e estrangeiras, recebe na Biblioteca do D.A.S.P. a maior atenção. Sendo, como é, altamente especializada e desejando receber, afim de bem conhecê-las, todas as publicações oficiais, é certo que terá que selecionar dentre estas publicações as que ficarão definitivamente pertencendo ao seu acervo biblio-

N.º encomenda:	Autor: _____
Data:	Título: _____
Da Livr.:	_____
Recebido:	Impressão: _____
Preço:	Edição: _____ Vols _____ Preço catalogo: _____
<u>Não existe na Biblioteca</u>	
Data:	Pedido por: _____
Iniciais:	Endereço: _____ Tel.: _____
<u>Não foi encomendado</u>	
Data:	Oferta de: _____
Iniciais:	
Aprovado:	N.º entrada: _____ N.º class. _____
Bibliotecária	

(Fig. 22)

No ato da entrega, por parte do livreiro, dos livros encomendados, são retiradas as fichas brancas, que, depois de conferidas com o material comprado, vão substituir as de côr no *Fichário de Encomendas*.

Acontece, pois, que quando um livro está representado no *Fichário de Encomendas* por uma ficha de côr é porque já está sendo esperado na Biblioteca, e quando representado por uma branca é porque já foi recebido, mas ainda não catalogado. Uma vez que tenha sido o livro registrado e catalogado, a sua ficha, no *Fichário de Encomendas*, perde o interesse e, posteriormente, vem a ser destruída.

gráfico, remetendo as outras para onde possam ser de maior utilidade.

A Biblioteca reserva ainda como material de permuta, além da "Revista do Serviço Público", todas as duplicatas consideradas como não necessárias à sua coleção.

Todo o material destinado a trocas é registrado em fichas iguais à da figura 23. Por estas fichas é feita a escolha das obras a serem permutadas, quando já não tenham sido pedidas.

Como é registrado no verso da ficha o nome da instituição a que foi remetida a publicação, é fácil evitar a repetição de remessa igual para um mesmo local.

CAPITAL FEDERAL

6.º ANDAR - SALA 610

EDIFÍCIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

BIBLIOTECA DO D. A. S. P.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO

BIBLIOTECA DO D. A. S. P.

Afim de que possam ser feitas as devidas distinções das obras de autoria de Vossa Senhoria nos catálogos desta Biblioteca, rogo o obséquio de fornecer os dados para os espaços em branco, que aparecem no verso do cartão apenso.

Aproveito o ensejo para apresentar a Vossa Senhoria os protestos de minha elevada estima e distinta consideração.

Chefe da Biblioteca

Fig. 25-A

BIBLIOTECA

PRESIDENCIA DA REPUBLICA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO



sobrenome por extenso: _____

nome do batismo por extenso: _____

Data do nascimento: _____

Pseudônimos que possa ter usado: _____

Fig. 25-B

BIBLIOTECA
ENTRADA DE PUBLICAÇÕES

Imp. Nacional —

DIA	REGISTRADOS									IM-PRESSOS E DUPLI-CATAS	REFUGADOS		
	LIVROS			FOLHETOS			PERIÓDICOS				LIVROS	FO-LHETOS	PERIÓ-DICOS
	Compra	Doação	Permuta	Compra	Doação	Permuta	Compra	Doação	Permuta				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
Total													

TOTAL DOS LIVROS REGISTRADOS

TOTAL DOS FOLHETOS.....

TOTAL DOS PERIÓDICOS.....

TOTAL DAS PUBLICAÇÕES REGISTRADAS.....

TOTAL DAS PUBLICAÇÕES QUE ENTRARAM NA BIBLIOTECA

TOTAL DAS PUBLICAÇÕES REFUGADAS.....

(Fig. 26)

BIBLIOTECA

MOVIMENTO DE CONSULTAS

Imp. Nacional—

DIA	LIVROS						FO- LHETOS	PERÍO- DICOS	TOTAL
	Obras gerais	Administração Pública	Direito	Leis e «Diário Oficial»	Estatística	Diversos			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Total									

N. DE DIAS DE SERVIÇO.....

MÁXIMA DIÁRIA

MÍNIMA DIÁRIA.....

MÉDIA DIÁRIA.....

BIBLIOTECA

ESPECIFICAÇÃO POR IDIOMA DOS LIVROS CONSULTADOS

DIA	PORTUGUÊS	FRANCÊS	INGLÊS	ALEMÃO	ITALIANO	ESPAÑHOL	DIVERSOS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Total							

(Fig. 28)

BIBLIOTECA

MOVIMENTO DE EMPRÉSTIMOS

Imp. Nacional —

DIA	LIVROS					FO. LHETOS	PERIÓDICOS	TOTAL
	Administração Pública	DIREITO	Leis e «Diário Oficial»	Estatística	Diversos			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Total								

N. DE DIAS DE SERVIÇO.....

MÁXIMA DIÁRIA.....

MÍNIMA DIÁRIA.....

MÉDIA DIÁRIA.....

(Fig. 29)

BIBLIOTECA

BAIXAS REALIZADAS. DOAÇÕES FEITAS PELA BIBLIOTECA E
SERVIÇO DE PERMUTAS

Imp. Nacional —

DIA	BAIXAS				PUBLICAÇÕES DOADAS			SERVIÇO DE PERMUTA	
	Livros	Folhetos	Periódicos	Total	Impressos diversos	Diário Oficial	Total	Recebeu	Remeteu
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Total									

TOTAL DAS DOAÇÕES.....

(Fig. 30)

BIBLIOTECA

**CATALOGAÇÃO REGISTRO DE LEITORES
AVISOS EXPEDIDOS E MULTAS**

Imp Nacional —

DIA	TRABALHO REALIZADO EM FICHAS				LEITORES REGIS- TRADOS	AVISOS EXPE- DIDOS	DINHEIRO ARRECADADO EM MULTAS
	Catálogo Dicionário	Índice de Legislação	Catálogos Auxiliares	Total			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Total							

TOTAL DAS FICHAS EXECUTADAS

Fig. 31

E' interessante a própria biblioteca indicar o título e o nome do autor como deverão figurar na lombada do livro.

Em algumas bibliotecas, o contróle das publicações que devem seguir para a encadernação é feito com as próprias fichas da catalogação, às quais falta, apenas, acrescentar as dimensões da obra.

Quando a biblioteca é muito pequena, e por isso limitado o número de obras a serem encadernadas de cada vez, uma lista é suficiente.

A correspondência feita pela Biblioteca, quanto à parte referente a agradecimentos de ofertas, notificações de recebimentos e avisos de remessas de publicações, é simplificada pelo auxílio de dois tipos de cartões para êste fim organizados.

Para a estatística da Biblioteca, são recolhidos, com muito cuidado, todos os dados possíveis.

Sobre a entrada de publicações é preenchido o quadro da figura 26.

Sendo as estantes abertas aos leitores e a consulta de livros livre de quaisquer formalidades, os dados para a estatística sobre êste particular (fig. 27) são registrados por meio de uma "Multi-counters machine". Com esta máquina também são computados o número de idiomas consultados (fig. 28) e o das doações de impressos, feitas pela Biblioteca.

O quadro que se refere aos empréstimos realizados (fig. 29) é organizado segundo os próprios cartões dos livros, que são arquivados no momento em que as obras são entregues aos leitores.

As baixas ocorridas no acervo da Biblioteca, assim como o número de publicações recebidas e remetidas pelo Serviço de Permuta, ficam registrados no quadro da fig. 30.

O número das fichas organizadas para os catálogos da Biblioteca, assim como o número de leitores registrados e os avisos expedidos, também ficam registrados pela estatística (fig. 31).

Das informações que pode prestar o conjunto desses quadros de estatística da Biblioteca, é organizado um resumo, que antecede os quadros, quando reunidos para a apresentação, e que faz uma nota especial sobre os elementos que merecem maior atenção.

A Estatística da Biblioteca do D. A. S. P. proclama o êxito absoluto do Serviço de Empréstimo, o qual, até a presente data, não sofreu sequer a perda de um livro. Demonstra que, dia a dia, aumenta o número de informações e serviços por ela prestados evidenciando, de modo insofismavel, a capacidade da Biblioteca moderna de bem cooperar com a administração pública para a crescente cultura e grandeza do país.

ALGUNS LIVROS NOVOS

ADMINISTRAÇÃO

TWYFORD, N. B. — Storing. New York, Van Nostrand Company, 1918.

ADMINISTRAÇÃO INDUSTRIAL

LYON, Leverett S. — Advertising Allowances — A phase of the price-making process. Washington, The Brookings Institution, 1932.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANDREWS, John B. — Administrative labor legislation. New York, Harpers & Brookings Publishers, 1936.

BEAR, Charles A. — Current problems of public policy. New York, The MacMillan Co., 1936.

— Government and technology. New York, The MacMillan Company.

BIRD, Frederick L. — The recall of public officers. New York, The MacMillan Co., 1930.

CHASE, Stuart — Government in business. New York, The MacMillan Co., 1936.

CLAIRE, Guy S. — Administration the recovery laws and their enforcement. New York, MacMillan Co., 1936.

FRIEDRICH, *Carl Joachim*, COLE, *Taylor* — Responsible bureaucracy. Cambridge, Harvard University press, 1932.

JONES, *Eliot* — Principles of public utilities. New York, The MacMillan and Co., 1937.

KEY, *V. O.* — The administration of federal grants to state. Chicago, 1937.

MILLSPAUCH, *Arthur C.* — Public welfare organization. Washington, The Brookings Institution, 1935.

THOMAS, *Arthur G.* — Principles of government purchasing. New York, D. Appleton-Century and Company, 1919.

WALKER, *Harvey* — Public administration in the United States. New York, F. & R., 1937.

WILLOUGHBY, *W. F.* — Legal status and functions of the general accounting office, Baltimore, John Hopkins Press, 1927.

CIÊNCIA POLÍTICA

CATLIN, *George E. G.* — A study of the principles of politics. New York, The MacMillan Company, 1930.

HAYES, *Carlton J. H.* — Essays on nationalism. New York, The MacMillan Company, 1937.

LIPPMANN, *Walter* — Public opinion. New York, The MacMillan Company, 1938.

— The stakes of diplomacy. New York, The MacMillan Company, 1932.

PUBLICAÇÕES OFICIAIS RECEBIDAS EM FEVEREIRO DE 1940

EDITADAS EM 1939

FEDERAIS

AGRICULTURA, MINISTÉRIO DA :

Boletim do Ministério da Agricultura. Ano XXVIII, 1939, julho a setembro (ns. 7, 9).

Nossa Terra. 1939, agosto e setembro (n. 7); outubro e novembro (n. 8).

FAZENDA, MINISTÉRIO DA :

Boletim do Pessoal. 1939, setembro (n. 1).

Diretoria das Rendas Internas

Boletim Estatístico, 1939, dezembro (n. 21).

GUERRA, MINISTÉRIO DA :

Almanaque dos funcionários civis e do pessoal extranumerário mensalista, referente ao ano de 1939.

Boletim do Exército. 1939, dezembro (n. 57).

RELAÇÕES EXTERIORES, MINISTÉRIO DAS :

Boletim. 1939, dezembro (ns. 48 a 51).

TRABALHO, MINISTÉRIO DO :

Boletim do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio. Ano VI, 1939, outubro (n. 62); novembro (n. 63).

Departamento Nacional da Propriedade Industrial

Revista da Propriedade Industrial. 1939, dezembro (n. 12).

VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS, MINISTÉRIO DA :

Departamento dos Correios e Telégrafos

Boletim do Pessoal da Diretoria Geral. 1939, setembro (n. 17); outubro (ns. 18, 19, 20); novembro (ns. 21, 22).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Alagoas. 1939, dezembro (n. 30).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Amazonas e Acre. 1939, dezembro (ns. 25, 26).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Campanha. 1939, outubro (ns. 22, 23); novembro (ns. 24, 25, 26); dezembro (ns. 27, 28, 29).

Índice alfabético remissivo das matérias publicadas no Boletim do Pessoal da Diretoria Regional

de Campanha. Ns. 1 a 30 relativos aos meses de janeiro a 31 de dezembro de 1939.

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Ceará. 1939, outubro (n. 23); novembro (ns. 24, 25, 26); dezembro (ns. 27, 28).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Diamantina. 1939, dezembro (n. 22).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Distrito Federal. 1939, abril (ns. 1, 2); maio (ns. 3, 4, 5).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Maranhão. 1939, dezembro (n. 24).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Mato Grosso. 1939, (setembro (n. 19); outubro (ns. 20, 21, 22); novembro (ns. 23, 24, 25); dezembro (ns. 26, 27, 28).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Pará. 1939, dezembro (n. 24).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Pernambuco. 1939, dezembro (ns. 34, 35, 36).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Piauí. 1939, novembro (ns. 21, 22, 23).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Santa Maria. 1939, novembro (n. 24); dezembro (ns. 25, 26, 27).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Sergipe. 1939, setembro (ns. 16, 17); outubro (ns. 18, 19, 20).

Estrada de Ferro Central do Piauí

Boletim do Pessoal. 1939, dezembro (n. 34).

Estrada de Ferro de Goiaz

Boletim do Pessoal. 1939, dezembro (ns. 30, 31-A).

Estrada de Ferro São Luiz-Teresina

Boletim do Pessoal. 1939, agosto (n. 17); setembro (ns. 18, 19, 20).

Viação Férrea Federal Leste Brasileiro

Boletim do Pessoal. 1939, dezembro (ns. 19, 20).

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Estatística Municipal

Mensário estatístico. 1939, novembro (n. 11).

Secretaria Geral de Viação, Trabalho e Obras Públicas

Revista Municipal de Engenharia. 1939, novembro, vol. VI (n. 6).

ESTADUAIS

CEARÁ, ESTADO DO :

Diário Oficial. Ano VII, 1939, novembro (ns. 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800); dezembro (ns. 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834).

ESPÍRITO SANTO, ESTADO DO :

Departamento de Estatística Geral

Boletim mensal. 1939, janeiro (n. 1).

EDITADAS EM 1940

FEDERAIS

CONSELHO DE IMIGRAÇÃO E COLONIZAÇÃO

Revista de Imigração e Colonização. Ano I, 1940, janeiro (n. 1).

GUERRA, MINISTÉRIO DA :

Diretoria do Material Bélico

Boletim diário da Fábrica de Curitiba. 1940, fevereiro (ns. 31 a 41).

JUSTIÇA, MINISTÉRIO DA :

Polícia Civil do Distrito Federal

Boletim de Serviço. 1940, janeiro (ns. 22, 24, 26, 27, 28); fevereiro (ns. 29 a 46).

MARINHA, MINISTÉRIO DA :

Boletim do Corpo do Pessoal Subalterno da Armada. 1940, janeiro.

VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS, MINISTÉRIO DA :

Departamento de Aeronáutica Civil

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 2, 3); fevereiro (ns. 4, 5).

Departamento dos Correios e Telégrafos

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Alagoas. 1940, janeiro (n. 31).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Amazonas e Acre. 1940, janeiro (ns. 1 e 2).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional da Baía. 1940, janeiro (n. 31).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Botucatu. 1940, janeiro (ns. 29, 30, 31); fevereiro (n. 32).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Campanha. 1940, janeiro (n. 30).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Campo Grande. 1940, fevereiro (ns. 32, 33, 34).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Espírito Santo. 1940, fevereiro (ns. 32, 33, 34).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Juiz de Fôra. 1940, fevereiro (ns. 46, 47, 48).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Mato Grosso. 1940, janeiro (ns. 1, 2, 3); fevereiro (ns. 4, 5).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Minas Gerais. 1940, janeiro (ns. 29, 30).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional da Paraíba. 1940, janeiro (ns. 31, 32).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Paraná. 1940, fevereiro (ns. 30, 31, 32).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Ribeirão Preto. 1940, fevereiro (ns. 31, 32, 33).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Rio Grande do Norte. 1940, janeiro (ns. 30, 31); fevereiro (n. 32).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional do Rio de Janeiro. 1940, janeiro (ns. 32, 33, 34); fevereiro (ns. 35, 36).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Santa Catarina. 1940, janeiro (ns. 33, 34); fevereiro (n. 35).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Santa Maria. 1940, janeiro (n. 1).

Boletim do Pessoal da Diretoria Regional de Uberaba. 1940, fevereiro (ns. 33, 34, 35).

Diretoria de Saneamento da Baixada Fluminense

Boletim do Pessoal. 1940, fevereiro (ns. 32, 33, 34).

Estrada de Ferro Central do Brasil

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (n. 113); fevereiro (ns. 114, 115, 116).

Estrada de Ferro Central do Piauí

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 1, 2, 3); fevereiro (n. 4).

Estrada de Ferro de Goiaz

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 31, 32, 33); fevereiro (ns. 34, 35).

Estrada de Ferro Noroeste do Brasil

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (n. 52); fevereiro (ns. 53, 54, 55, 56).

Inspetoria Federal das Estradas

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 29, 30, 31); fevereiro (n. 32).

Estrada de Ferro Central do Rio Grande do Norte

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 33, 34, 35).

Estrada de Ferro Petrolina-Teresina

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 32, 33, 34).

Inspetoria Federal de Obras Contra as Sêcas

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 28, 29, 30).

Rêde de Viação Cearense

Boletim do Pessoal. 1940, janeiro (ns. 41, 42, 43).

ESTADUAIS

CEARÁ, ESTADO DO :

Diário Oficial. 1940, janeiro (ns. 1842 a 1854).

PARANÁ, ESTADO DO :

Diário Oficial. 1940, janeiro (ns. 2230 a 2259).

PIAUI, ESTADO DO :

Diário Oficial. 1940, janeiro (ns. 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30).

SÃO PAULO, ESTADO DE :

Diário Oficial. 1940, janeiro (ns. 24 a 48).