



Prefeitura do Município de São Paulo

São Paulo, 28 de Maio

de 2019.

GABINETE DO PREFEITO

Ofício A. J. L. n° 143/19-C

Ref.: Ofício SGP-12 n° 193/2019

DOCREC

269/2019

Senhor Presidente

Reportando-me ao ofício acima referenciado, em atenção ao pedido de subsídios formulado pela Comissão de Administração Pública acerca do Projeto de Lei n° 809/2017, de autoria do Vereador Dalton Silvano, que cria e institui o "Banco dos Livros" no âmbito do Município de São Paulo, encaminho a Vossa Excelência cópia da manifestação da Secretaria Municipal de Cultura.

Na oportunidade, renovo-lhe meus protestos de apreço e consideração.


JOÃO JORGE DE SOUZA
Secretário da Casa Civil

Ao

Excelentíssimo Senhor

EDUARDO TUMA

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA****Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - SCT**

Rua Catão, 611, 2º andar - Bairro Lapa - São Paulo/SP - CEP 05049-000

Telefone: 3671-2019

Informação SMC/CSMB/SCT Nº 017016406

São Paulo, 09 de maio de 2019.

CSMB-G**Sra. Coordenadora Geral**

A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas é responsável pela seleção e aquisição do acervo das 52 bibliotecas subordinadas a esta Coordenadoria, da Biblioteca Monteiro Lobato, CCJ, CFCCT e do Serviço de Extensão (13 Bosques da Leitura e 13 Pontos de Leitura).

O Setor de Doção e Permuta tem por objetivo sistematizar e uniformizar a solicitação e o recebimento de doações, a fim de serem incorporados ao acervo do Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas – Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas (CSMB).

A captação de doações é feita de duas maneiras:

Doação institucional que é proveniente de entidades públicas e privadas, editoras, distribuidoras e autores;

Doação local: é aquela realizada espontaneamente por leitores e demais pessoas da comunidade, atendida por uma determinada biblioteca.

Para o recebimento das doações utilizamos o “Manual de Diretrizes Básicas de Recebimento e Seleção de Doações”, última versão de 2011, que tem como **objetivo estabelecer as diretrizes e critérios básicos para a seleção das doações recebidas (vide manual 017016922)**, e a serem incorporadas aos acervos das unidades gerenciadas pela Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas (CSMB).

O material recebido excedente é repassado para instituições sem fins lucrativos com a finalidade do acesso a leitura e literatura.

Em 2018 foram incorporados ao acervo aproximadamente 54.000 exemplares em forma de doação.

Diante do exposto acreditamos que Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas (CSMB) já coordena e executa ações que propiciam a relação cultural da sociedade com a leitura e a literatura.

Wanda Moreira Martins

Supervisora - SCT

RF. 589.479.4



Documento assinado eletronicamente por **Wanda Moreira Martins Santos, Supervisor(a)**, em 09/05/2019, às 11:14, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017016406** e o código CRC **C8D8EE04**.

***MANUAL DE DIRETRIZES
BÁSICAS DE RECEBIMENTO E
SELEÇÃO DE DOAÇÕES***

Comissão de Estabelecimento de Diretrizes Básicas de Seleção de Doações

Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas

Outubro de 2011

Comissão de Estabelecimento de Diretrizes Básicas de Seleção de Doações

Denise Mancera Salgado – DDCTI – coordenadora

Ana Lucia Moura Reis – DDCTI

Ana Paula Pereira dos Prazeres – Região Norte

Edelisia Cordeiro dos Santos Dias – Região Leste II

Izilda Santos da Silva Patti – Planejamento

Madalice Alves Jorge – DDCTI

Mariza da Conceição Moreira Moscardini – Região Oeste

Sandra Maria Ambrozio – Região Sul

Silvana Mattiazzo Casella – Biblioteca Monteiro Lobato

Tania Cristina Santaella – Região Leste I

Tatiana Rodrigues Nascimento – DDCTI

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
INTRODUÇÃO	5
1 UNIDADES DA COORDENADORIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS	6
1.1 Acervos especiais e temáticos	7
2 PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DE DOAÇÕES	8
3 CRITÉRIOS BÁSICOS PARA SELEÇÃO	8
3.1 Fatores a considerar no processo de seleção	8
3.2 Critérios de estado físico	9
3.3 Critérios de conteúdo	9
3.4 Doações de obras raras e especiais	11
3.5 Doações de multimeios	12
3.6 Doações de Coleções Fechadas	12
3.6.1 Avaliação e procedimentos	12
CONSIDERAÇÕES FINAIS	13
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	14
ANEXO 1 - TERMO DE DOAÇÃO	16

APRESENTAÇÃO

A partir da reestruturação da Secretaria Municipal de Cultura – SMC, foi criado o Sistema Municipal de Bibliotecas – SMB, em outubro de 2005, pelo decreto nº 46.434, instituindo-se a Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas – CSMB.

A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas – CSMB agrupou os antigos departamentos de Bibliotecas Públicas e Bibliotecas Infantojuvenis, sendo composto pela Biblioteca Infantojuvenil Monteiro Lobato, bibliotecas de bairro, ônibus-biblioteca, pontos de leitura e bosques da leitura.

Após esta reestruturação, as bibliotecas deixaram de ter públicos específicos por faixa etária e passaram a atender os usuários/cidadãos em geral, fazendo-se necessária uma requalificação dos acervos. A partir de então, as unidades da CSMB começaram a receber materiais para todos os públicos.

Neste contexto, as unidades da CSMB passaram a demandar diretrizes e normas que orientassem a requalificação dos acervos, sendo assim criada a Comissão de Estabelecimento de Diretrizes Básicas de Seleção de Doações. Esta Comissão tem por objetivo estabelecer as diretrizes e critérios básicos para a seleção das doações recebidas e a serem incorporadas aos acervos das unidades gerenciadas pela CSMB.

A Comissão de Estabelecimento de Diretrizes Básicas de Seleção de Doações, com base na *“Política de Seleção, Aquisição e Recebimento de Doações de Monografias, Periódicos e Materiais não-livro”*(2001) elaborou este documento, procurando adequá-lo as necessidades das unidades e atender as diretrizes da Política Cultural da Secretaria Municipal de Cultura. Esta comissão foi composta por representantes da Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação e das unidades componentes da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas.

INTRODUÇÃO

Conforme o Manifesto da UNESCO/IFLA (1994), a Biblioteca Pública “é o centro local de informação, tornando prontamente acessíveis aos seus Usuários o conhecimento e a informação de todos os gêneros.”

A biblioteca pública deve fornecer para os usuários uma série de recursos que favoreça a diversidade cultural, bem como as necessidades de educação, informação, tempo livre e aperfeiçoamento pessoal.

A política de seleção é responsável pelo equilíbrio do desenvolvimento das coleções, devendo pautar seu crescimento na qualidade do material incorporado.

A seleção de material bibliográfico constitui uma das funções mais importantes da biblioteca, pois proporciona a composição de um acervo compatível com as necessidades e interesses da comunidade.

Segundo as Diretrizes da IFLA para Bibliotecas Públicas (2001), “uma coleção de boa qualidade, ainda que pequena, será mais útil que outra maior que contenha grande proporção de livros velhos, danificados e antiquados.”

As doações são de extrema importância para o desenvolvimento da coleção, pois possibilitam uma complementação do acervo. Deve-se levar em conta que o universo do mercado editorial é vasto e nem tudo é possível ser adquirido por compra.

Este documento tem por objetivo nortear e normalizar a incorporação das doações recebidas nos acervos das unidades da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, bem como estabelecer procedimentos básicos para o seu recebimento.

1 UNIDADES DA COORDENADORIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS

A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas é composta por Unidades constituídas de acervos com objetivos diferenciados, especificados a seguir:

- **Biblioteca Monteiro Lobato:** acervo diversificado, voltado para o público infantojuvenil, com enfoque em literatura e histórias em quadrinhos. Possui coleções para fins de preservação, sendo elas: literatura infantojuvenil e obras raras em literatura infantil publicadas no Brasil e no exterior; coleção referente à vida e a obra de Monteiro Lobato; e acervo histórico escolar. Também é responsável pela Bibliografia Brasileira de Literatura Infantil e Juvenil;
- **Bibliotecas Públicas:** são 52 bibliotecas em funcionamento, com acervo diversificado voltado para todos os públicos, com enfoque principal em literatura;
- **Espaços de leitura:** Em janeiro de 2008 as Bibliotecas Zalina Rolim e Cecília Meireles foram requalificadas, transformando-se respectivamente em Casa de Cultura e Convívio da Vila Mariana, e em Centro de Memória e Convívio da Lapa, sob a subordinação das Subprefeituras de Vila Mariana e Lapa. Estas unidades transformaram-se em Espaços de Leitura, permitindo que os usuários tenham acesso ao acervo para consulta e empréstimo;
- **Ônibus-Biblioteca:** são 6 ônibus em 36 roteiros com o objetivo de ampliar os espaços culturais da periferia de São Paulo, desprovidos de bibliotecas e possui acervo voltado à informação e leitura para todos os públicos. Conta com paradas predeterminadas para cada dia da semana;
- **Pontos de Leitura:** são 14 Pontos de Leitura com o objetivo de ampliar os espaços culturais em regiões desprovidas de equipamentos de cultura, com acervo inicial de 2000 itens voltado à informação e leitura para todos os públicos;
- **Bosque da Leitura:** são 11 Bosques da Leitura, com funcionamento aos finais de semana em parques municipais. Possui acervo voltado para o lazer e informação rápida, composto principalmente por revistas e jornais, além de atividades culturais e leitura ao ar livre.

1.1 Acervos especiais e temáticos

Além das Unidades acima citadas, algumas Bibliotecas da Coordenadoria possuem núcleos especiais e acervos temáticos especializados, a saber:

- Arquitetura e Urbanismo (em processo de implantação): Biblioteca Prefeito Prestes Maia;
- Ciências: Biblioteca Mario Schenberg;
- Cinema: Biblioteca Roberto Santos;
- Contos de Fadas: Biblioteca Hans Christian Andersen;
- Cultura Negra (em processo de implantação): Biblioteca Paulo Duarte;
- Cultura Popular: Biblioteca Belmonte;
- Fotografia: Álvares de Azevedo;
- Literatura Fantástica: Biblioteca Viriato Corrêa;
- Literatura Policial (em processo de implantação): Paulo Setúbal;
- Meio Ambiente: Biblioteca Raul Bopp;
- Música: Biblioteca Cassiano Ricardo;
- Poesia: Biblioteca Alceu Amoroso Lima;
- Acervo Histórico de Livros Escolares: Biblioteca Monteiro Lobato;
- Acervo Monteiro Lobato: Biblioteca Monteiro Lobato;
- Gibiteca infantojuvenil: Biblioteca Monteiro Lobato;
- Braille: Biblioteca Mario Schenberg, Biblioteca Padre José de Anchieta, Biblioteca Álvares de Azevedo, Biblioteca Paulo Setúbal, Biblioteca Prefeito Prestes Maia.

2 PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

A Seção de Doação e Permuta da Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação é responsável pelo recebimento de doações de leis de incentivo e instituições para as unidades da CSMB. Em geral são doações em vários exemplares do mesmo título. Esta Seção também tem a finalidade de captar doações de instituições públicas e privadas, de interesse das unidades e as quais não é possível adquirir por compra.

As doações de particulares devem ser recebidas diretamente nas unidades.

Ao receber a doação, é necessário informar ao doador que a biblioteca ou unidade se reserva o direito de determinar o destino das obras ou materiais. Elas poderão ser incorporadas ao acervo, seguindo-se os critérios de seleção estabelecidos pela Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, ou encaminhadas a outras instituições, como por exemplo bibliotecas comunitárias e entidades sem fins lucrativos.

É necessário o preenchimento do "*Termo de Doação*", anexo 1, por parte do doador. Caso o doador se recuse ou não seja possível assinar o "*Termo de doação*", devemos informar oralmente que a biblioteca ou unidade se reserva ao direito de dispor das obras conforme critérios de seleção estabelecidos.

3 CRITÉRIOS BÁSICOS PARA SELEÇÃO

Todos os critérios para a seleção de materiais bibliográficos devem estar em consonância com as diretrizes estabelecidas para o desenvolvimento de coleções nas unidades da CSMB, conforme o documento "*Seleção de material bibliográfico e similar : diretrizes*".

3.1 Fatores a considerar no processo de seleção

- Contemplar as demandas existentes e desejáveis, primando pela qualidade do acervo;
- Considerar a diversidade cultural, política, econômica e filosófica e avaliar a adequação do material as necessidades da comunidade;
- atender todas as faixas etárias;
- incluir todos os tipos de suporte apropriados às novas tecnologias, bem como materiais convencionais;

- analisar cuidadosamente o acervo existente e determinar seus pontos fortes e fracos, objetivando sua complementação;
- considerar fatores de espaço físico, índice de deterioração de materiais, índices de perdas, grau de excelência do acervo, entre outros;
- considerar a necessidade de reposição do acervo devido ao desgaste, bem como a ampliação do número exemplares de alguns títulos;
- verificar que nenhuma das atividades ligadas ao desenvolvimento de coleções seja encarada isoladamente, mas serem vistas como componentes de um todo;
- conhecer os recursos de outras bibliotecas disponíveis no Sistema Municipal de Bibliotecas e na comunidade.

3.2 Critérios de estado físico

Não incorporar ao acervo:

- livros compostos de cadernos e folhas soltas que requerem encadernação e com encadernação em espiral;
- livros com insetos, fungos, mofo, sujos e/ ou contaminados;
- obras com o papel desidratado e faltando pedaços;
- obras com rasuras ou anotações;
- livros faltando páginas, folha de rosto e capa;
- livros fotocopiados;
- mídias obsoletas, como por exemplo VHS, fitas-cassete, disquetes etc.

É importante avaliar o custo/benefício, caso seja necessário restauração da obra.

Observação: estes itens não se aplicam à seleção de obras raras.

3.3 Critérios de conteúdo

- considerar assuntos de interesse atual, geral, nacional e local;
- contemplar na seleção de materiais todos os assuntos de interesse da comunidade;
- tornar a coleção de história local tão extensa e útil quanto possível;

- evitar a seleção de materiais para os quais a demanda não é evidente, com exceção de obra de valor permanente;
- evitar qualquer forma de censura ideológica, política e religiosa;
- observar a qualidade literária, artística ou técnica dos materiais, bem como seus aspectos éticos;
- evitar publicações cujas edições sejam ultrapassadas, conforme critérios estabelecidos para áreas abaixo, salvo as obras que possam complementar as coleções da Biblioteca Monteiro Lobato, de acervos temáticos e patronos de unidades;
 - **Enciclopédias e dicionários técnicos:** serão aceitos materiais com no máximo 5 anos publicação;
 - **Almanaques e Atlas geográficos:** serão aceitos materiais com no máximo 2 anos de publicação;
 - **Informática e Tecnologia da Informação:** serão aceitos materiais com no máximo 2 anos de publicação, salvo materiais de informação básica e histórica. Não serão aceitos livros de jogos eletrônicos e manuais de softwares e equipamentos;
 - **Filosofia, Religião, Sociologia, Política, Folclore, Antropologia, Linguística:** não há limite de data;
 - **Estatística, Economia, Direito, Administração, Serviço Social, Educação, Comércio:** serão aceitos materiais com no máximo 5 anos de publicação, exceto os materiais teóricos e históricos. Para os materiais de Direito observar a vigência das leis;
 - **Gramáticas e dicionários de línguas:** para a língua portuguesa somente serão aceitas publicações de acordo com o novo acordo ortográfico vigente a partir de 2009. Para as demais línguas, materiais com no máximo 5 anos de publicação;
 - **Ciências naturais – Matemática, Química, Física e Biologia:** serão aceitos materiais com no máximo 5 anos de publicação, exceto os materiais teóricos e históricos;
 - **Medicina, Engenharia, Agronomia:** serão aceitos materiais com no máximo 5 anos de publicação, exceto os materiais históricos;
 - **Artes, Arquitetura e Música:** não há limite de data;

- **Esportes:** serão aceitos materiais com no máximo 5 anos de publicação, observando-se a vigência das regras esportivas;
- **Literatura adulto e infantojuvenil:** não há limite de data;
- **História e Geografia:** serão aceitos materiais com no máximo 2 anos de publicação, salvo materiais de informação básica e histórica.
- Não incorporar ao acervo livros do professor com respostas, trabalhos elaborados por estudantes ou empresas que não tenham sido publicados, apostilas de cursos pré-vestibulares e preparatórios para concursos ou similares;
- Não receber livros de programas governamentais destinados ao acervo das bibliotecas escolares, por exemplo programa "Biblioteca da escola" (PNBE) ou similares;
- receber livros didáticos do PNLD com data de publicação anterior a 3 anos do ano corrente, obedecendo aos critérios acima definidos;
- não incorporar doações de periódicos.

3.4 Doações de obras raras e especiais

Abaixo apresentamos os principais critérios para a qualificação de obras raras definidos pela Fundação Biblioteca Nacional:

- Impressões até 1900;
- Edições de tiragens reduzidas;
- Obras esgotadas;
- Exemplares com anotações manuscritas de importância documental, incluindo dedicatórias, sendo de autores de grande notoriedade;
- Publicações impressas em circunstâncias especiais (períodos de guerra, por exemplo).

Caso este tipo de material seja recebido, podemos encaminhá-los para as unidades abaixo, observando-se a necessidade contato prévio com a unidade para verificar o interesse:

- Biblioteca Mario de Andrade (principalmente literatura e livros sobre São Paulo);

- Seção de Bibliografia e Documentação da Biblioteca Monteiro Lobato (literatura infantojuvenis publicadas no Brasil);
- Acervo do Livro Histórico Escolar da Biblioteca Monteiro Lobato (livros didáticos editados até 1970);
- Discoteca Oneyda Alvarenga (livros de e sobre música, partituras e discos).

3.5 Doações de multimeios

Para coleções de gibis, obras em braille, partituras e discos, o doador deve ser orientado a entrar em contato diretamente com a Gibiteca Henfil, Biblioteca Louis Braille e a Discoteca Oneyda Alvarenga do CCSP, que seguem critérios específicos de seleção.

Para coleções de filmes em DVD, encaminhar para a Biblioteca Roberto Santos.

Para coleções de CDs musicais e partituras de música popular brasileira, encaminhar para a Biblioteca Cassiano Ricardo.

3.6 Doações de Coleções Fechadas

Para o recebimento e avaliação de Coleções Fechadas que integrarão o acervo de Bibliotecas Públicas, é de suma importância a existência de uma comissão composta de bibliotecários especializados e outros profissionais especialistas no assunto da referida coleção, com a coordenação da Seção de Doações e Permutas.

3.6.1 Avaliação e procedimentos

- fazer um relatório avaliando se a coleção interessa à comunidade, e sua utilidade pública. Para isso faz-se necessário uma Comissão de avaliação, conforme citado acima;
- considerar a respeitabilidade e relevância na vida pública de possíveis doadores, sem que isto seja um fator determinante para o recebimento da doação;
- constar no Termo de Doação o direito da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas de repassar o material que não interessar ser incorporado ao acervo. A coleção poderá ser desmembrada para posterior distribuição às Bibliotecas da Coordenadoria, conforme entendimentos prévios com o doador (anexo 1).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Indo ao encontro das necessidades levantadas pelas unidades da CSMB, para nortear a seleção do grande volume de doações anualmente recebidas, este documento foi elaborado para uma continuidade e atualização dos critérios norteadores da seleção de materiais recebidos.

Os princípios básicos levados em consideração para o estabelecimento destas diretrizes estão vinculados a qualidade do acervo, bem como sua adequação a todos os públicos e as necessidades específicas de cada unidade, sendo estas definidas pelo público que a frequenta ou pelo público a que queremos atingir.

Consideramos que a atualização e revisão deste documento deva ser uma prática recorrente, de forma a melhor espelhar as diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura.

Com este documento espera-se contribuir com a política de aquisição de publicações para as unidades da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, e assim, cada vez melhor atender a população da cidade de São Paulo.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ARAKAKI, M. F. O. ... [et al.] **Política de seleção, aquisição e recebimento de doações de monografias, periódicos e materiais não-livro**. São Paulo: SMC, 2002.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Coordenadoria do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. **Biblioteca pública: princípios e diretrizes**. Rio de Janeiro : Fundação Biblioteca Nacional, 2000. 60 p. (Documentos técnicos,6)

BRETTAS, A. P. A biblioteca pública: um papel determinado e determinante na sociedade. **Biblos**, Rio Grande, v. 24, n.2, p.101-118, jul./dez. 2010. Disponível em: < <http://www.seer.furg.br/ojs/index.php/biblos/article/view/1153/1030>>. Acesso em: 05 ago 2011.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS E BIBLIOTECAS. **Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas**. [S.l.] : IFLA, 2001. Disponível em: < <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf>>. Acesso em: 25 ago. 2011.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS E BIBLIOTECAS. **Manifesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas 1994**. [S.l.] : IFLA, 1994. Disponível em: < <http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>>. Acesso em: 25 ago. 2011.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS E BIBLIOTECAS. **Directrices para serviços de bibliotecas para crianças**. [S.l.] : IFLA, 2003. Disponível em: < <http://archive.ifla.org/VII/s10/pubs/ChildrensGuidelines-pt.pdf>>. Acesso em: 25 ago. 2011.

SANT'ANNA, R. B. Critérios para definição de obras raras. **Rev. Online Bibl. Prof. Joel Martins**, Campinas, v.2, n.3, p.1-18, jun. 2001. Disponível em: <<http://www.fe.unicamp.br/revista/index.php/etd/article/view/1886/1727>>. Acesso em: 5 ago 2011.

SÃO PAULO (Cidade). Decreto nº 46.434, de 06 de outubro de 2005. **Diário Oficial [da] Cidade de São Paulo**. São Paulo, 07 out. 2005. p.1-16.

SÃO PAULO (Cidade). Secretaria Municipal de Cultura. **Proposta de política cultural, 2005-2008**. São Paulo : SMC, 2005.

SÃO PAULO (Cidade). Secretaria Municipal de Cultura. **Relatório de gestão 2005-2008**. São Paulo : SMC, 2009.

VALIO, E. B. M. Biblioteca Pública: a questão dos interesses de leitura como indicadores de critérios para a seleção e aquisição de arquivos. **Contrapontos**, Itajaí, v. 4, n. 3, p. 475-490, set./dez. 2004. Disponível em:

<<http://www6.univali.br/seer/index.php/rc/article/view/795/647>>. Acesso em: 05 ago 2011.

VERGUEIRO, V. C. S. O futuro das bibliotecas e o desenvolvimento de coleções: perspectivas de atuação para uma realidade em efervescência. **Perspect. cienc. inf.**, Belo Horizonte, v. 2, n. 1, p. 93 - 107, jan./jun.1997. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/viewFile/629/413>>. Acesso em: 11 ago 2011.

_____. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 22, n. 1, 1993. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/1208/849>>. Acesso em: 10 ago 2011.

WEITZEL, S. R. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspect. cienc. inf.**, Belo Horizonte, v. 7, n. 1, p. 61 - 67, jan./jun. 2002. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/viewFile/414/227>>. Acesso em: 05 ago 2011.

ANEXO 1 - TERMO DE DOAÇÃO

COORDENADORIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS

TERMO DE DOAÇÃO

Eu, _____,

RG nº _____, telefone (____) _____, e-mail

_____, declaro ceder à _____ (nome da unidade) _____

_____ sem quaisquer restrições a plena
propriedade das publicações por mim doadas.

Declaro que todo material doado é de minha exclusiva propriedade, bem como estar ciente de que o referido material será selecionado de acordo com o interesse da instituição, e que se o mesmo não for incorporado ao acervo, poderá ser repassado a outras instituições, público interessado ou mesmo descartado.

Declaro estar plenamente de acordo com o destino que a Coordenadoria dará a essas obras e assumo inteira responsabilidade por esta doação. Estou ciente de que o material doado não será devolvido.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Assinatura (doador)

Assinatura e carimbo
(representante da unidade)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA****Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas**

Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900

Telefone:

Informação SMC/CSMB/GAB Nº 017033798

São Paulo, 09 de maio de 2019

Assessoria Jurídica**Sra. Assessora,**

Em complemento as informações do documento SEI 017016406, que corroboramos, temos a informar:

Faz parte das atribuições desta Coordenação elaborar políticas de incentivo à leitura, promovendo ao público o acesso ao livro respeitando suas diversidades e interesse. Para tanto, temos em nossa estrutura organizacional a Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento das Informações/Setor de Doação e Permuta que tem como objetivo principal receber doações com critérios básicos para seleção.

Avalimos que a proposta no referido Projeto de Lei será muita bem vinda para auxiliar as aquisições de obras desde que estejam em consonância com nossas diretrizes, documento SEI 017033798

Att

Raquel da Silva Oliveira**Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas****Coordenadora Geral**

Documento assinado eletronicamente por **Raquel Da Silva Oliveira, Coordenador(a) Geral**, em 09/05/2019, às 15:55, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017033798** e o código CRC **58C21A33**.

Referência: Processo nº 6010.2019/0001189-2

SEI nº 017033798

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA****CCSP/Divisão de Bibliotecas**

Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900

Telefone:

Informação SMC/CCSP/DB Nº 017040842

São Paulo, 09 de maio de 2019

Assessoria Jurídica**Sra. Assessora,**

As Bibliotecas Municipais Sergio Milliet, Louis Braille e Gibiteca Henfil do Centro Cultural São Paulo, recebem doações de particulares, instituições, editoras, autores etc, durante o ano todo. Essas doações são encaminhadas à Seção de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação - DCTI que responde pela seleção, processamento técnico e distribuição desses materiais para serem incorporados ao acervo das respectivas áreas da Biblioteca.

Para o recebimento das doações utilizamos o “Manual de Diretrizes Básicas de Recebimento e Seleção de Doações” (versão 2011), editado pela Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas e que, coordena a base de dados das Bibliotecas no Sistema Alexandria e estabelece as diretrizes e critérios básicos para a seleção de doações recebidas.

Todo material excedente é repassado para instituições sem fins lucrativos com a finalidade do acesso a leitura e literatura.

Com o exposto, entendemos, s.m.j., que as Bibliotecas do Centro Cultural São Paulo, como integrantes do Sistema Municipal de Bibliotecas vem realizando, coordenando e executando tecnicamente o trabalho voltado ao recebimento de doações para as bibliotecas do CCSP.

Maria Aparecida dos Reis Ribeiro da Silva

Supervisora

Supervisão de Bibliotecas do Centro Cultural São Paulo

Rua Vergueiro 1000 - CEP 01504-000 Paraíso São Paulo – SP

Fone: (11) 3397.4074



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida dos Reis Ribeiro da Silva, Supervisor(a) Técnico(a)**, em 09/05/2019, às 16:53, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017040842** e o código CRC **FE64E6BA**.

Referência: Processo nº 6010.2019/0001189-2

SEI nº 017040842

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA****Biblioteca Mário de Andrade**

Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900

Telefone:

Informação SMC/BMA Nº 017045923

São Paulo, 09 de maio de 2019

Prezado Srs. da Assessoria Jurídica da SMC,

Tendo sido solicitada a me manifestar sobre o projeto para criação do "Banco de Livro", acredito que todas as formas de incentivo à leitura devem ser buscadas, e a partir do diálogo de todos os setores chegaremos às melhores soluções. A Biblioteca Mario de Andrade recebe constantemente doações e também realiza as próprias aquisições, de modo independente da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas. Os procedimentos são os mesmos, e há aqui, assim como lá, uma equipe destinada a essas tarefas. O proposto "Banco de Livro" cria um problema: será constituída uma equipe específica (outra) na SMC para gerencia-lo? Se sim, quem serão esses funcionários e dentro de qual estrutura estará subordinada? De positivo, acredito que o "Banco de Livro" poderia ser um instrumento de marketing eficiente, no entanto haveria de ser necessária também equipe para criar tais campanhas e dotação orçamentária para viabilizá-las, sejam elas na TV, no rádio, na imprensa ou nas redes sociais.

Muito grata pela oportunidade em poder contribuir,

Joselia Aguiar

Diretora da Biblioteca Mario de Andrade



Documento assinado eletronicamente por **Joselia Bastos de Aguiar, Diretor(a) de Divisão Técnica**, em 09/05/2019, às 17:28, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017045923** e o código CRC **CB713743**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 346, 9º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: (11) 3397-0026

Parecer SMC/AJ Nº 017048936

São Paulo, 09 de maio de 2019

SMC/GAB

Sra. Chefe de Gabinete,

Trata-se de pedido de análise desta Pasta sobre o Projeto de Lei nº 809/2017, que cria o "Banco dos Livros" no âmbito do Município de São Paulo e dá outras providências.

O PL propõe o recebimento de doações de livros, CDs, DVDs e assinaturas de revistas, jornais e até conteúdos de interesse cultural sob forma digital para distribuição nas bibliotecas municipais, cabendo à Secretaria Municipal de Cultura emitir certificado de "Amigo do Livro" aos doadores.

A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas e sua Supervisão de Divisão de Coleção e Tratamento da Informação, assim como a Divisão de Bibliotecas do Centro Cultural São Paulo e a Diretoria da Biblioteca Mario de Andrade fizeram suas avaliações do projeto nos documentos 017016406, 017033798, 017040842, 017045923.

Em suma, acreditam que a proposta pode auxiliar nas aquisições de obras, bem como ser um instrumento de marketing. No entanto, esta Secretaria já conta com um setor de que trata de doações e permutas, com o objetivo de sistematizar e uniformizar a solicitação e o recebimento de doações, para que sejam incorporados ao nosso acervo, conforme art. 42 do Decreto Municipal nº 58.207/2018:

Art. 42 A Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - SCT tem por atribuição estabelecer e implantar normas técnicas, no âmbito da biblioteconomia, referentes ao desenvolvimento de coleções e processamento técnico do acervo das bibliotecas do SMB. (grifo nosso)

Feito esse breve relatório, passo a opinar.

Do ponto de vista estritamente jurídico, verifica-se que o PL invade competência legal, na medida em que dispõe sobre matéria de competência privativa do Prefeito. De acordo com o § 2º do artigo 37 da Lei Orgânica do Município:

"São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que disponham sobre:

I - criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica e fundacional;

IV - organização administrativa e matéria orçamentária;"

Essas matérias estão previstas no PL 809/2017, no artigo 1º, que dispõe sobre criação de "Banco dos Livros com sede na Secretaria de Cultura do Município de São Paulo".

Assim, em que pese o caráter meritório do projeto, padece de vícios formais e, desta forma, opino pela inconstitucionalidade do Projeto de Lei nº 809/2017. Caso venha a ser aprovado pela Legislativo, sugiro que a SMC recomende ao Chefe do Poder Executivo o veto total pelas razões elencadas.



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Ricci Noronha, Assessora Jurídica**, em 10/05/2019, às 18:23, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017048936** e o código CRC **4BF279EE**.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA****Assessoria Jurídica**

Rua Líbero Badaró, 346, 9º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: (11) 3397-0026

Encaminhamento SMC/AJ Nº 017049000

São Paulo, 09 de maio de 2019

GABINETE DO PREFEITO**CASA CIVIL/ATL**

Sra. Assessora,

A Secretaria Municipal de Cultura apoia a iniciativa dos Sr. Vereador em relação à criação do Banco dos Livros, e considera de extrema relevância a valorização e incentivo à leitura, em atenção também ao Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLB).

Observo, porém, que a criação de novas funções na administração direta é de competência exclusiva do Sr. Prefeito, como observado no Parecer da Assessoria Jurídica desta Pasta.

Desta forma, embora meritória a proposta, e também à vista dos pareceres técnicos, manifesto-me pelo veto ao Projeto de Lei nº 809/2017, de autoria do Legislativo.

São Paulo, 10 de maio de 2019.

CARLA MINGOLLA

Chefe de Gabinete

Secretaria Municipal de Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Carla Mingolla, Chefe de Gabinete**, em 10/05/2019, às 18:38, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017049000** e o código CRC **9162D18B**.