

Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

BECE BIBLIOTECA ESTADUAL DO CEARÁ

 SEBP-CE

 INSTITUTO DRAGÃO DOMAR

BECE

BIBLIOTECA ESTADUAL DO CEARÁ



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Pública Estadual do Ceará (Bece)

EXPEDIENTE

GOVERNO DO CEARÁ

Governador do Estado do Ceará
Elmano de Freitas da Costa

Vice-governadora do Estado do Ceará
Jade Afonso Romero

Secretária da Cultura do Estado do Ceará
Luisa Cela de Arruda Coelho

Secretário Executivo da Cultura do Estado do Ceará
Rafael Cordeiro Felismino

Secretária Executiva de Planejamento e Gestão
Interna da Cultura do Ceará
Gecíola Torres Fonseca

Coordenadora de Livro, Leitura, Literatura e
Bibliotecas
Maura Isidório

Coordenadora do Sistema Estadual de Bibliotecas
Públicas do Ceará - SEBP-CE
Aparecida Lavor

Igor Peixoto Torres Girão
Isabela Correia de Araújo
Jacilene Ferreira Lobo
Jeciana Campelo Denério
Lucas Corrêa da Cunha Silva
Luciana Martins Ferreira
Madalena Maria Monteiro Figueiredo
Maria Zuila de Lima
Regina Célia Paiva da Silva
Rejane de Sousa Gomes
Silvia Amélia Crisóstomo
Valnice Moraes Sampaio

Restauradora

Verônica Lima Batista

Historiador

Elmadan Machado

FICHA TÉCNICA

INSTITUTO DRAGÃO DO MAR

Diretora-presidente
Rachel Gadelha

Diretora Administrativo-Financeira
Adriana Victorino

Diretor de Ação Cultural
Lenildo Gomes

Diretora de Formação
Bete Jaguaribe

BIBLIOTECA PÚBLICA ESTADUAL DO CEARÁ

Diretora
Enide Chaves Vidal

Superintendente
Suzete Nunes

Assessor Administrativo
Anibal Chaves Jr.

Assessora de Planejamento e Gestão
Lúcia Cidrão

Coordenador de Acervo, Pesquisa e Conhecimento
Rodrigo Alves Ribeiro

Coordenadora de Ação Cultural e Educativa
Fernanda Meireles

Coordenadora de Comunicação
Ivy Ariane Teixeira

Bibliotecários
Ana Maria Farias
Antonio Robson Tavares Neves
Francisca Elsa Jerônimo do Nascimento
Francisco Rafael Secundino da Silva

GRUPO DE TRABALHO (GT) 2022-2023

Equipe Bece

Ana Maria Farias

Antonio Robson Tavares Neves

Aparecida Lavor

Enide Chaves Vidal

Francisca Elsa Jerônimo do Nascimento

Francisco Rafael Secundino da Silva

Francisco Marcos Rodrigues de Souza

Igor Peixoto Torres Girão

Isabela Correia de Araújo

Jacilene Ferreira Lobo

Jeciana Campelo Denério

Jéssika Santos Sousa

Lucas Corrêa da Cunha Silva

Luciana Martins Ferreira

Madalena Maria Monteiro Figueiredo

Maria Lucileide Gomes do Nascimento

Maria Zuíla de Lima

Regina Célia Paiva da Silva

Rejane de Sousa Gomes

Rodrigo Alves Ribeiro

Silvia Amélia Crisóstomo

Valnice Moraes Sampaio

Verônica Lima Batista

Membro da sociedade civil

Tereza Cassia da Silva Vasconcelos

Revisão

Ralusia Nunes

Lucas Corrêa da Cunha Silva

Rodrigo Alves Ribeiro

Edição e Diagramação

Eri Filho

Apresentação

A Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece, a maior e mais antiga biblioteca do estado, reabriu suas portas com propostas cada vez mais centradas em proporcionar à sua comunidade melhores serviços de informação e conhecimento, que se encontram em seu acervo, mas também em cada uma das pessoas que a frequentam. As experiências de todo o mundo se encontram na biblioteca, e a Bece quer, cada vez mais, aproximar e interligar vivências diversas através da teia invisível da cultura.

Em um mundo cada vez mais conectado e recheado de informação fácil, rápida e fragmentada, a biblioteca se encontra com o desafio de ser não um repositório de conhecimentos estáticos, mas ser dinâmica em sua ação e oferecer os saberes que a humanidade dispõe, principalmente, quando estes não se encerram em papéis e palavras. Mais do que oferecer acesso a livros e textos, os novos tempos incitam que as bibliotecas de hoje e do futuro proporcionem aos seus usuários vivências e conexões com pessoas e ideias, presencialmente e por diversas mídias, aqui, agora e ao longo do tempo.

Esse contato e a relação com a informação não são vazios. Conhecer o mundo é saber vivenciá-lo, decodificá-lo. O compromisso da Bece não se conclui em deter um acervo bibliográfico e permitir o acesso do indivíduo às suas instalações, mas, sobretudo, de guardar os documentos que representam parte da memória cearense; de viabilizar o acesso à ciência, às artes e a literatura; e, claro, de difundir o conhecimento detido em seu acervo e nos acervos de outras instituições. Estes são apenas alguns passos, ferramentas para construir uma sociedade cidadã, autônoma e conectada com a sua realidade e com os indivíduos que dela fazem parte.

A partir destas premissas, a Bece concebe o presente documento com o fim de buscar melhorias nas práticas de gestão de seu acervo de forma consciente e sistemática, acarretando no aperfeiçoamento qualitativo no atendimento das necessidades informacionais de seus usuários presentes e futuros. A Política de Formação de Desenvolvimento de Coleções visa a padronizar as ações dos bibliotecários, tornando-se, pois, um documento de referência e consulta à padronização dos processos de aquisição, constituição e gestão de acervos e coleções de nossa instituição. Os parâmetros estabelecidos neste manual resultaram, por sua vez, da construção de ideias e propósitos ao encadeamento racional e orgânico da Bece com a finalidade de dirimir discrepâncias e desentendimentos quanto às observâncias biblioteconômicas concernentes à sua dinâmica diária.



Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece

Uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções é conceituada como um conjunto de normas e diretrizes que buscam determinar ações, descrever estratégias gerais, estabelecer instrumentos e delimitar critérios para facilitar a tomada de decisões na composição e no desenvolvimento de coleções documentais, em sintonia com os objetivos da instituição, dos diferentes tipos de serviços de informação e dos usuários do sistema.

(LIMA e FIGUEIREDO, 1984).

Sumário

1. A Instituição

7

2. Da Comissão de Desenvolvimento de Coleções

7

3. Objetivos da política de formação e desenvolvimento de coleções

8

3.1. *Objetivos gerais*

3.2. *Objetivos específicos*

4. Os usuários

9

4.1. *Característica dos usuários*

4.2. *Estudo de usuários*

5. Acervo

9

5.1. *Livros*

5.2. *Audiovisual*

5.3. *Jornais, revistas e microfilmes*

5.4. *Histórias em quadrinhos (HQ)*

6. Política de seleção

10

6.1. *Critérios de seleção*

6.1.1. *Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP/CE)*

6.1.2. *Atualidade*

6.1.3. *Coleção Ceará*

6.1.4. *Iconografia*

6.1.5. *Infantil*

6.1.6. *Leitura acessível*

6.1.7. *Multimídia/ Audiovisual*

6.1.8. *Obras gerais*

6.1.9. *Obras raras*

6.1.10. *Periódicos*

6.1.11. *Referências*

11

6.2. *Fontes de informações para seleção*

12

7. Política de aquisição

13

7.1. Formas de aquisição

7.2. Compra

7.2.1. Contrato de gestão

7.2.2. Secult

7.3. Doação

7.3.1. Critérios para não recebimento de doações

7.4. Permuta

7.5. Depósito legal

8. Desbaste

15

8.1. Critérios para desbastar

8.2. Desbaste de obras especiais

8.3. Desbaste de periódicos no setor atualidades

9. Reserva técnica

15

10. Conservação e reparos

16

10.1. Tipos de danos previstos

10.2. Procedimentos previstos de reparos

11. Descarte

16

11.1. Critérios para descarte de periódicos

12. Reposição de material

17

13. Baixas de material

17

13.1. Baixas no setor Coleção Ceará

14. Avaliação da coleção

18

15. Revisões e alterações da política de desenvolvimento de coleções

18

Referências

19

Emendas

20



1. A Instituição

A Biblioteca Pública Estadual do Ceará – Bece é depositária do patrimônio bibliográfico do estado do Ceará desde a sua criação, em 25 de março de 1867, sendo a maior, mais antiga e mais importante biblioteca do Estado. É a instituição responsável pela execução da política estadual de recolhimento, guarda e preservação do patrimônio bibliográfico cearense, garantindo à população presente e futura o acesso à produção intelectual produzida no Ceará e por cearenses.

A Bece é um equipamento cultural e educativo, de interesse público, aberto a toda população, que visa a contribuir com o acesso ao conhecimento, à cultura, à informação, à formação de leitores e ao lazer de todos os cidadãos, disponibilizando

acervos e serviços. Tem como objetivo incentivar e promover o gosto pela leitura e democratizar o acesso à informação, visando à inclusão social e digital, por meio de um acervo atualizado e acessível.

2. Da Comissão de Desenvolvimento de Coleções

A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Pública Estadual do Ceará, sua manutenção e aplicação, será de responsabilidade da Comissão de Desenvolvimento de Coleções. A composição e atribuições da Comissão seguirão o especificado no Anexo I deste documento.

3. Objetivos da política de formação e desenvolvimento de coleções

Este documento reúne os critérios que serão adotados para o desenvolvimento de coleções da Bece conforme os seguintes objetivos:



3.1. Objetivos gerais

- *Guiar o bibliotecário no trabalho periódico da formação de coleções;*
- *Manter um direcionamento racional para a coleção, independentemente dos profissionais que atuarem no processo;*
- *Garantir a incorporação de materiais bibliográficos segundo razões objetivas predeterminadas, e não segundo idiosincrasias ou preferências pessoais;*
- *Propiciar o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas específicas do conhecimento, de forma a atender às necessidades de interesses informacionais e de pesquisas.*



3.2. Objetivos específicos

- *Definir critérios de seleção, aquisição, expansão, atualização, desbaste, descarte e reposição do acervo;*
- *Possibilitar o crescimento do acervo de forma qualitativa e quantitativa;*
- *Conhecer as necessidades de informação e interesse dos usuários/comunidade por meio da análise e do conhecimento dos usos das coleções;*
- *Identificar os materiais de informação adequados para a formação das coleções;*
- *Estabelecer prioridades e parâmetros para a aquisição do material;*
- *Estabelecer diretrizes para a avaliação das coleções.*





4. Os usuários

A Bece, por ser uma instituição de interesse público e de livre acesso, tem um caráter universal e democrático. Sendo assim, não faz distinção de seu público durante o atendimento. Preocupa-se, ainda, em identificar seus usuários para que possam ser atendidos conforme suas individualidades, de forma que possam aproveitar o serviço da melhor forma possível, tornando sua presença participativa e colaborativa quanto ao desenvolvimento de acervo.

4.1. Característica dos usuários

O público da Bece tem por característica principal a diversidade; Por ser uma biblioteca Estadual, atende usuários de faixas etárias, classes sociais, sexualidade, raças, etnias e crenças diversas. Não sendo incomum a presença de estrangeiros que estejam à turismo ou sejam residentes.

4.2. Estudos de usuários

Para o desenvolvimento correto de suas coleções uma biblioteca precisa conhecer seus usuários reais e potenciais para a manutenção desta política. As constantes pesquisas sobre o perfil socioeconômico, faixas etárias e as áreas de interesse dos usuários são fundamentais para que a comissão de desenvolvimento de acervo possa ajustar a Política ao público a que se destina o equipamento.

5. Acervo

O acervo da Bece é multidisciplinar e transdisciplinar, constituído de livros em tinta e em formato acessível (braille, audiolivro, livro falado, fonte ampliada, digital acessível), obras de referência, obras raras, jornais, revistas e microfilmes de caráter informativo de âmbito nacional e internacional, histórias em quadrinhos (HQ), cordéis e filmes.

5.1. Livros

Acervo de obras literárias e clássicos nacionais e estrangeiros, incluindo a literatura infantil, prêmios de literatura, obras gerais abordando todas as áreas do conhecimento.

5.2. Audiovisual

Acervo audiovisual composto pelos principais gêneros do cinema, documentários, shows, infantis e para demais faixas etárias, em mídias físicas ou digitais.

5.3. Jornais, revistas e microfilmes

Acervo de jornais de circulação diária impressos no Ceará, correntes e retrospectivos, e jornais em formato digital. Revistas de circulação nacional, boletins informativos, anais, anuários estatísticos, relatórios, Diário Oficial do Estado etc.

5.4. Histórias em quadrinhos (HQ)

Gênero literário que utiliza linguagem multimodal para narrar histórias. Sendo apresentados nos estilos de Cartoons, Mangás, Gibis, Tirinhas, Caricaturas, Charges e Comics. O gênero História em Quadrinhos proporciona a oportunidade de adaptação e de representações de artes visuais junto a textos de clássicos da literatura nacional e internacional.



6. Política de seleção

A seleção é um momento no qual se determinam os itens que irão compor o acervo através de critérios pré-estabelecidos pela comissão responsável. Para Ranganathan (2009), a seleção é uma atividade que ocorre diariamente, a partir da qual os itens selecionados estão de acordo com as exigências dos usuários, com os objetivos da instituição e com os recursos disponíveis.

Figueiredo (1991) complementa que esse processo deve ser executado de maneira minuciosa, pois caso não seja realizado de forma adequada, deixará de cumprir seu papel, que é de processar e disseminar as informações de maneira a proliferar o saber das futuras gerações.

A Bece se compromete na preservação do patrimônio cultural material do estado do Ceará por meio do seu acervo bibliográfico. A memória¹ cearense, nesse acervo, se apresenta por meio de autorias, trabalhos de editoração, história, sujeitos sociais ou imaginados, sobre o estado do Ceará, suas origens, os grupos sociais diversos que a ele constituem e suas culturas. A construção desta memória será referência norteadora no exercício da seleção, através, também, da decolonialidade (REIS e ANDRADE, 2018), garantindo uma pluriversalidade de conhecimentos, saberes e histórias.

1. Neste sentido, a memória é uma dimensão da ordem social que se impõe como uma necessidade primária à constituição de identidades individuais, coletivas e institucionais. Na qualidade de instituição de guarda e acesso, a Bece avalia suas práticas de seleção de acervo na revisão do olhar da instituição para a dinâmica social na feitura das memórias que reclamam um lugar e, portanto, o direito ao reconhecimento simbólico e cultural em instituições públicas.

6.1. Critérios de seleção

Quanto à formação do acervo, o material é selecionado observando os seguintes critérios:

- *Adequação do material aos objetivos da Biblioteca, pautado na pluralidade de conhecimento e na disponibilização de acesso à informação a todos os usuários;*
- *Obras que não façam apologia a crimes e/ou quaisquer tipos de desrespeito à dignidade humana;*
- *Propiciar abordagens a acessibilidade, a intergeracionalidade, a interseccionalidade e a diversidade;*
- *Qualidade do conteúdo em relação ao acervo;*
- *Autoria da obra, buscando autores e editores que sejam relevantes para a temática da obra;*
- *Obras em diferentes formatos (tinta, braille, livros em áudio, fonte ampliada, livro falado, livro digital etc.);*
- *Conhecimento do perfil dos usuários, baseando-se em solicitação expressa por parte dos mesmos: autores, obras e assuntos mais procurados e a criação de demanda para usuários potenciais;*
- *Falhas no acervo, evidenciadas pela escassez de material sobre determinado assunto, por coleções incompletas e reposição de documentos retirados do acervo;*
- *Condições físicas adequadas, prezando por documentos em bom estado de conservação e mais resistentes ao uso, observando a qualidade de pontos como letra, encadernação e papel;*
- *Quantidade de exemplares que não exceda os limites dos setores aos quais os documentos serão direcionados;*
- *Acessibilidade da língua do documento;*
- *Atualidade da obra em relação ao acervo;*
- *Custo total do material a ser adquirido;*
- *Necessidades das organizações do entorno.*



Para além desses critérios, também serão observadas as especificidades de cada setor para a composição da coleção, respeitando sua identidade e o objetivo dentro da instituição.



6.1.1. Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP/CE)

O procedimento para o recebimento de materiais constitui-se no contato com o SEBP/CE através de telefone, e-mail ou redes sociais, seguido do envio prévio de uma lista dos itens a serem doados e preenchimento do “Termo de doação de materiais”. Os materiais serão recebidos para a Bece ou as bibliotecas públicas e comunitárias baseados nos critérios estabelecidos pela seleção do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (Anexo II).



6.1.2. Atualidade

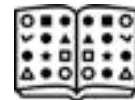
É o setor que recebe as obras recém adquiridas pela biblioteca. Livros, HQs de diversos formatos, revistas e, diariamente, jornais. É um dos setores mais movimentados devido ao seu caráter de ineditismo.



6.1.3. Coleção Ceará

O Setor de Coleção Ceará tem por objetivo assegurar o registro e preservar a memória do estado do Ceará, através da guarda de publicações, amparada pela Lei do Depósito Legal Nº 13.399, de 17.11.03 (D.O. DE 19.11.03). Conforme a lei, todas as obras impressas no estado do Ceará, por autores ou editoras cearenses, como livros, cartilhas, jornais, revistas, catálogos, folhetos, mapas e outros, executadas sobre qualquer suporte físico, e destinadas à comercialização ou distribuição gratuita são mantidas na Biblioteca Pública Estadual do Ceará para guarda.

O Setor de Coleção Ceará é composto por livros de autores e editoras cearenses, assim como assuntos relacionados ao estado do Ceará.



6.1.4. Iconografia

O Setor de Iconografia é composto por livros relacionados às artes visuais e de ilustrações, revistas, folhetos, cartões-postais e calendários.



6.1.5. Infantil

O Setor Infantil é composto por livros de literatura infantil, infanto-juvenil e juvenil, e de todas as áreas do conhecimento voltadas para o público infantil. São observados os seguintes critérios:

- *Qualidade textual adequada ao público-alvo;*
- *Qualidade visual das ilustrações e do projeto gráfico;*
- *Livros educativos não-didáticos.*

6.1.6. Leitura acessível

O Setor de Leitura Acessível é composto por livros em formato acessível como braille, livros em áudio, fonte ampliada e livros digitais. O autor que se caracteriza como pessoa com deficiência, segundo os critérios legais, tem lugar prioritário na seleção do acervo.



6.1.7. Multimídia/ Audiovisual

O Setor de Multimídia é composto por discos compactos (CD/DVD), pen drives, programas de computador, produções que utilizam vários meios de comunicação, como imagens fixas e em movimentos, som, textos, gráficos, e que necessitam de equipamentos eletrônicos ou digitais para leitura (filmes, documentários, músicas ou acervo digital).





6.1.8. Obras gerais

O Setor de Obras Gerais é composto por livros didáticos, técnicos, acadêmicos, literatura brasileira e estrangeira e demais campos do saber.



6.1.9. Obras raras

O setor de Obras Raras é composto por livros, folhetos, periódicos e coleções especiais, considerados raros ou preciosos de acordo com critérios pré-estabelecidos. As obras Raras são definidas como materiais bibliográficos e documentais, de valor inestimável devido à antiguidade, autoria, primeiras edições, esgotamento da edição, exemplares autografados pelo autor, propriedades e características físicas peculiares, edições comemorativas com tiragens reduzidas e outros critérios de raridade. Os critérios adotados pela Bece são apresentados no Anexo III.



6.1.10. Periódicos

O Setor de Periódicos tem por objetivo assegurar o registro e preservar a memória do estado do Ceará, através da guarda de publicações, amparada pela Lei do Depósito Legal Nº 13.399, de 17.11.03 (D.O. DE 19.11.03). Conforme a lei, todas as obras impressas, como livros, cartilhas, jornais, revistas, catálogos, folhetos, mapas e outras, executadas sobre qualquer suporte físico, e destinadas à comercialização ou distribuição gratuita são mantidas na Biblioteca Pública Estadual do Ceará para guarda.

O Setor de Periódicos é composto por revistas de circulação nacional e estadual, jornais impressos de circulação diária no estado do Ceará e em formato digital e jornais microfilmados. Além de edições do Diário Oficial do Estado do Ceará que tenham sido impressas até 2015.

6.1.11. Referências

O Setor de Referências é composto por dicionários técnicos e gerais, bibliografias nacionais e estrangeiras, manuais, bíblias, atlas, guias, constituições brasileiras, índices biobibliográficos e enciclopédias.



6.2. Fontes de informações para seleção



Para apoiar a seleção do acervo a ser adquirido são consultados:

- *Catálogos de publicação das editoras;*
- *Sites especializados na cadeia editorial;*
- *Resenhas e suplementos literários de jornais e revistas;*
- *Listas dos mais vendidos das revistas e jornais;*
- *Sugestões dos usuários;*
- *Relatórios de estatística de uso da coleção;*
- *Finalistas de prêmios de literatura.*



7. Política de aquisição

A Lei do Livro (Lei no 10.753, de 30 de outubro de 2003) assegura ao cidadão o direito de acesso e uso do livro, cabendo ao Poder Executivo criar e executar projetos de acesso ao livro. Em seu Art. 16, a lei prevê verbas nos orçamentos públicos para a manutenção das bibliotecas e aquisição de livros para seus acervos.



7.1. Formas de aquisição

As formas de aquisição dos documentos que compõem o acervo são por meio de:

- Compra;
- Doação;
- Permuta;
- Depósito legal.



7.2. Compra

A política de compras deve atender às sugestões encaminhadas pelos setores responsáveis, evitando duplicações e considerando os critérios de atualização e vida útil potencial do material a ser adquirido. O fluxo de compras é determinado pela instituição responsável pela aquisição dos materiais selecionados. A quantidade de exemplares por título a serem adquiridos irá variar de acordo com

a demanda interna e as especificidades de cada setor.

7.2.1. Contrato de gestão

A compra é feita por meio de pregão, chamamento público e/ou compra direta. A Organização Social é responsável por compras de obras de coleções incompletas, obras mais procuradas pelos usuários, HQs, mangás e audiolivros.



7.2.2. Secult

A compra é feita por meio de licitação ou ata de registro de preço. A Secult reserva uma parte do seu orçamento anual para a aquisição de acervo à Bece e ao SEBP/CE.



7.3. Doação

As doações recebidas deverão ser encaminhadas para o SEBP/CE, considerando os critérios estabelecidos na política de seleção e a avaliação do corpo técnico do SEBP/CE e da BECE. É necessário, por parte do doador, o preenchimento do termo de doação de materiais, conforme modelo disponível no SEBP/CE, no qual fica explícito que as obras doadas poderão ser incorporadas ao acervo, doadas a outras instituições ou descartadas. O termo preenchido pelo doador poderá ser usado como comprovante da doação.





7.3.1. Critérios para não recebimento de doações

Excetuando-se os casos de recebimento de doações de obras raras (Anexo III), os critérios para não recebimento de doações serão:

- *Obras danificadas (faltando páginas, folhas soltas, infectadas por fungos ou insetos, com sinais de contato com água ou demais danos físicos);*
- *Obras com conteúdo ultrapassado;*
- *Livros com ortografia anterior à vigência do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, instituído pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008;*
- *Publicações, impressas ou em qualquer tipo de suporte, de caráter corporativo ou institucional, tais como manuais, catálogos, anuários, anais e relatórios cujo interesse seja restrito a segmentos de mercado, categorias profissionais, associados de entidades, sindicatos, imprensa e organizações públicas e/ou privadas;*
- *Obras que não preencham os requisitos mínimos de qualidade gráfica-editorial;*
- *Obras que não identifiquem claramente autores ou editores responsáveis.*
- *Xerox de materiais bibliográficos, em conformidade com o Art.29 da Lei de Direito Autoral, nº 9610, de 19 de fevereiro de 1998.*

7.4. Permuta

A permuta é uma modalidade de aquisição que consiste na troca de documentos publicados entre duas instituições, como negociação de multa com os usuários ou material emprestado que foi perdido ou danificado. Essa é também uma forma de entrada de material, bem como de atualização do acervo da biblioteca, e deverá adotar os mesmos critérios para seleção de materiais bibliográficos. A permuta de obras duplicatas, recebidas em doação, retiradas do acervo e/ou sem interesse para a biblioteca, deverá ser realizada através de acordos pré-estabelecidos entre as instituições envolvidas, com o fornecimento de listas de duplicatas ou entendimento prévio; tendo definido os títulos a serem permutados, deve-se realizar um acordo de permuta entre as duas instituições manifestando o interesse no recebimento das publicações.

Não serão aceitos xerox de materiais bibliográficos, em conformidade com o Art.29 da Lei de Direito Autoral, nº 9610, de 19 de fevereiro de 1998.

7.5. Depósito legal

Conforme consta na Lei nº 13.399 de 2003 (Anexo IV) que institui o depósito legal de obras impressas, as publicações executadas no estado do Ceará serão remetidas à Bece para composição do acervo.



8. Desbaste

Processo em que o livro é retirado do acervo e reavaliado seu armazenamento de acordo com critérios pré estabelecidos pela biblioteca. O item pode ser reintegrado ao acervo ou descartado, posteriormente.



8.1. Critérios para desbastar

- Duplicatas: quantidade excessiva de exemplares de um mesmo número ou título em relação à demanda;
- Necessidade de intervenção: obras danificadas que serão avaliadas se serão reparadas ou descartadas;
- Estatística de uso: obras não emprestadas ou consultadas, utilizando dados extraídos do sistema de automação da biblioteca.
- Inadequação ao critérios de seleção da biblioteca.

8.2. Desbaste de obras especiais

Os livros considerados como obras raras adotam políticas específicas de desbaste. Por ser composta por documentos de raridade de disposição, ou extrema necessidade de preservação, os itens que compõem seu acervo são retirados apenas para reparos necessários.

8.3. Desbaste de periódicos no setor atualidades

Os jornais recebidos pela biblioteca referentes ao dia vigente permanecerão no Setor Atualidades até o dia seguinte. As revistas correntes que são adquiridas pela Bece ficarão no Setor enquanto esta for o exemplar mais recente, mesmo em caso de desatualização. Ao serem retirados do Setor Atualidades, os documentos serão encaminhados para o Setor Periódicos, onde serão armazenados.

9. Reserva técnica

É a guarda de materiais de interesse da instituição, mas que por desbaste devem ser retirados do acervo. Esses materiais, quando enviados para a reserva técnica, são listados, identificados e armazenados com registro de entrada, saída e possibilidade de busca otimizada.

Esse material será reinserido conforme a necessidade de reposição da obra no acervo após seleção, de acordo com a procura do tema/título.

10. Conservação e reparos

O acervo danificado será retirado e analisado se é passível de recuperação pela responsável pelo Laboratório de Conservação e Restauro da Bece. As obras sem possibilidade de recuperação ou restauração deverão ser baixadas do acervo, não podendo aparecer como disponíveis no catálogo. As que não tiverem condições de recuperação serão substituídas por novas edições, de acordo com a demanda e o conteúdo.

10.1. Tipos de danos previstos

- Encadernação danificada;
- Capa solta;
- Sujidade;
- Perda de suporte;
- Ataque biológico
- Acidez;
- Mofo;
- Manchas;
- Fita adesiva;
- Queimaduras;
- Aderência de folhas.

10.2. Procedimentos previstos de reparos

- Colagem;
- Reforma de capas e lombadas;
- Limpeza;
- Refilamento;
- Costuras;
- Encadernação.

11. Descarte

O descarte é o ato de retirar definitivamente do acervo de uma unidade de informação os materiais que não são mais pertinentes aos usuários. Podendo assim contribuir na melhoria do acervo, pois quando os livros velhos e sem uso são retirados, as estantes se tornam mais atraentes, o aproveitamento do espaço melhora, proporcionando também maior facilidade para os usuários encontrarem o que necessitam (LANCASTER, 2004).

De acordo com a Política Nacional do Livro, Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, capítulo V Art. 18, “com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente”. Dessa forma, a biblioteca entende os itens da coleção como bens de consumo, que podem ser retirados da coleção quando danificados, desatualizados ou não mais utilizados.

A efetivação do descarte será feito pela Bece após avaliação de uma equipe formada por no mínimo três participantes da Comissão desta Política. A Bece transfere os materiais descartados para o SEBP/CE, onde serão distribuídos para as Bibliotecas Públicas Municipais, Bibliotecas Comunitárias ou enviados para reciclagem, com termo dos materiais relacionados para o acervo e os materiais descartados.

11.1. Critérios para descarte de periódicos

São critérios para descarte de revistas quando são periódicos de divulgação geral ou de interesse temporário e, após algum tempo de sua utilização, não apresentarem demanda. A demanda também será avaliada para periódicos com poucos exemplares, avaliando-se também o assunto para determinar sua relevância no acervo.

12. Reposição de material

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- Demanda do título;
- Importância para coleção;
- Custo do título;
- Número de exemplares existentes.



O material perdido ou danificado (molhado, páginas rasgadas, sujas, riscadas) pelo usuário deve ser repostado pelo mesmo título e edição. Caso isso não seja possível ou a edição esteja esgotada, compete à biblioteca determinar a substituição por uma obra similar ou uma que esteja precisando. Em caso de impossibilidade da reposição da obra pelo usuário, o caso será encaminhado à Direção responsável pelo desenvolvimento da coleção que fará análise da necessidade da aquisição de novo exemplar.

13. Baixas de material

O termo “baixa” é utilizado para os tombos (registros) de materiais que não fazem mais parte do acervo da biblioteca. Cada baixa tem um motivo descrito abaixo:

- **Atrasado:** item que foi emprestado e o atraso superou um ano;
- **Danificado:** material que foi retirado do acervo por apresentar dano físico irreparável;
- **Desatualizado:** itens que estão com projeto gráfico e editorial desatualizados. Ex: dicionários, livro infantil com ortografia antiga;
- **Estatísticas de uso:** item que não é utilizado e é retirado do acervo após avaliação técnica do setor responsável pelo documento;
- **Inventário:** itens baixados nessa rotina são os que não foram encontrados durante essa vistoria;
- **Extraviado pelo usuário:** item emprestado para o usuário e por extravio não pôde ser devolvido à biblioteca;
- **Permutado:** Ocorrendo a hipótese do item 6.4 deste documento deverá ser providenciado o pedido de baixa patrimonial do documento permutado.

13.1. Baixas no setor Coleção Ceará

Nenhum material será descartado antes que se esgotem todas as possibilidades de desbaste, repasse, substituição e conservação do mesmo. Obras que não tenham possibilidade de recuperação serão descartadas com prévia avaliação. No caso de dúvida, a comissão analisa novamente o documento, para que sejam evitadas perdas de documentos de valor cultural, científico e, principalmente, histórico.



14. Avaliação da coleção

A avaliação do acervo visa formar e manter um acervo atualizado, completo e adequado às necessidades dos usuários, evitando lacunas, duplicidades, obsolescências e outros. É um processo usado para determinar a adequação e o valor da coleção em função dos objetivos da biblioteca e da instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

Deverá ser feita uma avaliação da coleção da Bece de forma sistemática para serem determinados o valor e a adequação da coleção em função dos objetivos da instituição, possibilitando estabelecer diretrizes para a aquisição, desbaste e descarte. A avaliação é a mensuração qualitativa e quantitativa do acervo. Cada coleção deve ser reavaliada periodicamente.

15. Revisões e alterações da política de desenvolvimento de coleções

A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções será avaliada e revisada ordinariamente a cada dois anos ou, extraordinariamente, quando houver necessidade de adaptação às demandas informacionais, aos recursos tecnológicos ou orçamentários da instituição, com a finalidade de garantir a sua adequação aos usuários e aos objetivos da Biblioteca.

Referências

BRITO, Carla Façanha de. **Seleção e aquisição de títulos**. Disponível em: pt.slideshare.net/carlafacanha/seleo-e-aquisio-de-ttululos. Acesso em: 24 nov. 2022.

DIAS, Maria Mathilde Kronka; PIRES, Denise. **Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação**. São Carlos: UFSCAR, 2003.

FACULDADE ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO. Biblioteca da Sociologia e Política - Escola de Humanidades. **Política de desenvolvimento de coleções (PDC)**. São Paulo, 2022. Disponível em: www.fespsp.org.br/store/file_source/FESPSP/Documentos/Biblioteca/PDC%20BIBLIOTECA%20FESPSP%202022.pdf. Acesso em: 25 nov. 2022.

LANCASTER, F.W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

LIMA, R. C. M. de; FIGUEIREDO, N. M. Seleção e aquisição: da visão clássica à moderna aplicação de técnicas bibliométricas. **Ciência da Informação**, Brasília, v.13, n.2, p.137-150, jul./dez. 1984.

SENADO FEDERAL. Biblioteca Acadêmico Luiz Viana. **Política de seleção e descarte da Biblioteca do Senado Federal 2004/2011**. Disponível em: www12.senado.leg.br/institucional/biblioteca/pdf/politica-de-selecao-e-descarte-de-publicacoes. Acesso em: 25 nov. 2022.

REIS, M. de N.; ANDRADE, M. F. F. de. (2018). O pensamento decolonial: análise, desafios e perspectivas. **Revista Espaço Acadêmico**, 17(202), 01-11. Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/EspacoAcademico/article/view/41070>. Acesso em: 25 maio 2022

VENTURA, João J. B. **Bibliotecas e esfera pública**. Oeiras: Celta Editora, 2002.

VERGUEIRO, W. C. S. Desenvolvimento de Coleções: Uma Nova Visão Para O Planejamento de Recursos Informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 22, n.1, p. 13-21, 1993.

VERGUEIRO, W. C. S. Censura e seleção de materiais em bibliotecas: o despreparo dos bibliotecários brasileiros. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 16, n.1, p. 21-26, 1987.

LIMA, R. C. M. de; FIGUEIREDO, N. M. Seleção e aquisição: da visão clássica à moderna aplicação de técnicas bibliométricas. **Ciência da Informação**, Brasília, v.13, n.2, p.137-150, jul./dez. 1984.

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO. **Política de desenvolvimento e avaliação de coleções**. Disponível em: <https://spleituras.org.br/arquivos/bsppaginas-1010-politica-bsp-2022.pdf>. Acesso em: 25 nov. 2022.

ANEXO I – DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções deve ser aprovada por sua Comissão. A comissão deve apresentar no mínimo, a seguinte composição:

I – Bibliotecário na qualidade de membro-nato e coordenador: Lucas Corrêa da Cunha Silva

II – Historiador na qualidade de membro-nato e coordenador: Rodrigo Alves Ribeiro

III - Direção da biblioteca e coordenadora: Enide Maria Chaves Vidal

IV – 01 Bibliotecário ou representante dos seguintes setores:

- Obras Raras: Rafael Silva;
- Periódicos: Maria Zuíla de Lima;
- Microfilmagem: João Elmadan Machado Maia;
- Obras Gerais: Isabela Correia de Araújo;
- Coleção Ceará: Regina Célia Paiva;
- Atualidades: Valnice Moraes Sampaio;
- Artes e Iconografia: Jeciana Campelo Denério;
- Leitura Acessível: Igor Peixoto Torres Girão;
- Infantil: Luciana Martins Ferreira;
- Processamento Técnico: Ana Maria Farias;
- Laboratório de Conservação e Restauro: Verônica Lima Batista.

V – 01 Representante do administrativo-financeiro da BECE/IDM: Aníbal Júnior

VI – 01 Representante da Comunidade (usuários, sociedade civil): Tereza Cassia da Silva Vasconcelos;

VII – 01 Representante do Sistema Estadual de Bibliotecas: Maria Aparecida de Lavor

Compete à comissão:

I – assessorar a biblioteca em assuntos relacionados à seleção e aquisição do acervo bibliográfico e documental, objetivando o equilíbrio e a consistência do seu acervo;

II – avaliar e definir o material para descarte e/ou remanejamento;

III – manter imparcialidade na seleção do acervo;

IV – aprovar ou não a incorporação ao acervo do material bibliográfico e documental recebido por doação.

V – Realizar contato com especialistas para auxiliar nas demandas específicas da comissão.

Compete aos Coordenadores

I – presidir as reuniões da comissão, resolver questões de ordem e exercer o voto comum e, em caso de empate, o voto de qualidade;

II – planejar, acompanhar a aquisição e manter a comissão informada sobre o andamento do processo;

III – manter a comissão atualizada sobre os lançamentos na área de interesse da biblioteca;

IV – receber e ordenar por data, as sugestões encaminhadas pela comissão.

Compete aos membros da comissão:

I – participar das reuniões e decisões da comissão;

II – manter-se atualizado sobre o acervo existente na biblioteca e sobre os interesses bibliográficos e documentais da comunidade a que serve;

III – analisar, selecionar, priorizar e adquirir os materiais bibliográficos e documentais constantes das listas de sugestões;

IV – auxiliar os coordenadores na avaliação da coleção da biblioteca.

§ 1º Em todos os casos, os procedimentos deverão estar de acordo com a política de acervo da Bece

§ 2º A comissão reunir-se-á, após convocação da coordenação, quando necessário.

ANEXO II – PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE MATERIAL SEBP/CE

Os principais requisitos para o recebimento das doações para serem distribuídos à Biblioteca Pública Estadual do Ceará (Bece) e às Bibliotecas Públicas Municipais e Comunitárias do Ceará, serão avaliadas pela equipe técnica do SEBP/CE de acordo com os critérios abaixo:

- Materiais em bom estado de conservação e paginação completa;
- Livros atuais;
- Documento de valor histórico e cultural;
- Obras raras;
- Revistas;
- Livros de literatura em geral (romance, poesia, contos, crônicas, infantil, infantojuvenil, juvenil, peça teatral);
- Biografias em geral;
- Obras de referência (dicionários de língua nacional, atlas históricos e geográficos, almanaques e enciclopédias atualizadas e completas com a reforma ortográfica vigente, dicionário de língua estrangeira ou bilíngue);
- Obras de temática gerais atualizados (livros didáticos, autoajuda, religião, psicologia, sociologia, filosofia, cultura popular, livros de cursos profissionalizantes);
- Materiais especiais (gibis, jogos educativos, cordéis).
- O SEBP/CE recebe também obras histórico documentais, isto é, materiais relativos à memória sociocultural e histórica do Ceará; Lei Rouanet, Editais, Depósito Legal, editoras e outros.

O SEBP/CE não recebe:

- Livros de áreas específicas (Direito, Engenharia, Medicina entre outras áreas especializadas);
- Apostilas;
- Dicionários, enciclopédias e almanaques desatualizados;
- Livros com rasuras, rasgos ou incompletos, em mau estado de conservação;
- Cópia de materiais bibliográficos e outras formas de reprodução não autorizadas, obedecendo o Art. 29 da Lei no 9.610/1998;
- Doações que possuam exigências adicionais para sua incorporação ao acervo.

O procedimento para o recebimento de materiais constitui-se no contato com o SEBP/CE através de telefone, e-mail ou redes sociais, seguido do envio prévio de uma lista dos itens a serem doados e preenchimento do “Termo de doação de materiais”.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE RARIDADE

A Biblioteca Pública Estadual do Ceará segue os seguintes critérios de qualificação de obras raras:

- Impressões dos séculos XV ao XVIII (livros editados até o ano de 1801, qualquer que seja o local de publicação);
- Primeiras impressões brasileiras (século XIX)
- Livros editados até 1930 no Brasil, sobre o Brasil ou por autores brasileiros (da chamada “Coleção Brasiliana”)
- Livros editados até 1901 fora do Brasil, quando forem de literatura de viagem e primeiras edições de obras importantes ou em edições luxuosas
- Edições Princeps
- Edições Preliminares
- Com tiragens reduzidas;
- Edições Especiais (tipo de papel, impressão, ilustrações, encadernações de luxo, curiosas, exóticas, etc.);
- Edições Clandestinas;
- Edições Censuradas (Inquisição, Estado Novo, Ditadura Militar);
- Obras Esgotadas;
- Repudiadas pelo autor;
- Ilustradas por artistas de renome ou pelos próprios autores
- Exemplares com anotações manuscritas de importância documental, incluindo dedicatórias e autógrafos;
- Com marcas de proveniência: ex-libris, carimbos, super libris, assinaturas, etiquetas, etc;
- Publicações impressas em circunstâncias especiais (períodos de guerra, por exemplo);
- Obras científicas de assuntos tratados à luz da época em que foram produzidas, datadas do período inicial da ascensão de determinada ciência.
- Livros publicados fora do comércio, por órgãos governamentais ou devido às leis de incentivo fiscal, desde que tenham algum interesse histórico, artístico ou literário;
- Livros raros reimpressos de forma fac-similar, que servirão de fonte de consulta, para preservação dos originais;
- Livros, mesmo recentes, dos quais só existem poucas cópias conhecidas por qualquer motivo (destruição de exemplares por desastre, acidente, perseguição moral ou política, etc);
- Editoras cearenses extintas (Clã, Padaria Espiritual, Typographia Studart etc);
- Primeiras edições de autores e editoras cearenses;
- Obras premiadas;

- Traduções de obras cearenses e traduzidas por autores cearenses;
- Obras institucionais relacionadas à Biblioteca Pública Estadual do Ceará.

ANEXO IV – LEI Nº 13.399, DE 17.11.03 (D.O. 19.11.03)

Institui, no âmbito da Administração Pública Estadual, o Depósito Legal de Obras Impressas junto à Biblioteca Pública “Governador Menezes Pimentel” do Estado do Ceará, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Administração Pública Estadual, junto à Biblioteca Pública Governador Menezes Pimentel, do Estado do Ceará, o mecanismo de Depósito Legal de Obras Impressas.

Parágrafo único. O mecanismo de Depósito Legal de obras impressas tem por objetivo assegurar o registro e preservar, através da guarda de publicações, a memória do Estado do Ceará.

Art. 2º. As gráficas, editoras, empresas jornalísticas e demais modalidades de oficinas de impressão situadas no Estado do Ceará, deverão remeter à Biblioteca Pública Governador Menezes Pimentel do Estado do Ceará, 02 (dois) exemplares de cada publicação que executarem.

§ 1º. Para efeito deste artigo, são consideradas publicações todas as obras impressas, como livros, cartilhas, jornais, revistas, catálogos, folhetos, mapas e outras, executadas sobre qualquer suporte físico, e destinadas à comercialização ou distribuição gratuita.

§ 2º. Aplicar-se-á a mesma disposição prevista no “caput” deste artigo, aos selos, medalhas e outras espécies numismáticas, quando cunhadas por conta do Governo Estadual.

§ 3º. O disposto no presente artigo não se aplica a materiais promocionais de publicidade e propaganda, de qualquer espécie.

§ 4º. São consideradas obras diferentes, as reimpressões e novas edições de qualquer modalidade de publicação.

Art. 3º. Publicações de autoria de escritores cearenses, bem como as relacionadas aos diferentes aspectos do Estado do Ceará, impressas em outros ou países, poderão, a critério de seus responsáveis, ser encaminhadas à Biblioteca Pública “Governador Menezes Pimentel” do

Estado do Ceará.

Parágrafo único. O disposto no presente artigo torna-se indispensável no caso de comercialização ou distribuição gratuita da publicação no território do Estado do Ceará.

Art. 4º. A remessa de que trata o art. 2º desta Lei, deverá ser efetuada antes da distribuição ou comercialização da obra impressa.

§ 1º. As obras deverão ser encaminhadas em mãos ou por via postal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar de sua saída do processo de impressão.

§ 2º. Os periódicos de distribuição diária deverão ser remetidos em até 07 (sete) dias de sua circulação.

Art. 5º. Para fins de registro as publicações remetidas à Biblioteca Pública “Governador Menezes Pimentel” do Estado do Ceará deverão vir acompanhadas de declaração constando forma de distribuição, sinopse do conteúdo, tiragem, preço de venda e contato para aquisição das mesmas.

Parágrafo único. A Biblioteca “Governador Menezes Pimentel” do Estado do Ceará emitirá cartão de cadastro de registro do Depósito Legal, que deverá ser encaminhado ao editor ou responsável pela publicação da obra, no prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento da mesma.

Art. 6º. A Biblioteca Pública Governador Menezes Pimentel do Estado do Ceará coordenará, publicará e distribuirá, anualmente, um boletim bibliográfico com todas as informações referentes às publicações remetidas pelo mecanismo de Depósito Legal.

§ 1º. A publicação do boletim deverá ser efetuada pela Imprensa Oficial do Estado do Ceará.

§ 2º. O boletim deverá ser distribuído gratuitamente a todas as bibliotecas públicas municipais, universidades, instituições escolares, biblioteca nacional, bibliotecas públicas dos Estados da Federação e bibliotecas nacionais dos países do MERCOSUL e outros que tenham a língua portuguesa como idioma oficial, além de disponibilizá-lo através da rede mundial de computadores – Internet.

Art. 7º. Na hipótese de inobservância às disposições desta Lei, e constatada a distribuição ou comercialização de publicações sem a devida remessa à Biblioteca Pública Governador Menezes Pimentel, do Estado do Ceará, os editores e responsáveis estarão impedidos de firmar contratos e convênios com o Estado do Ceará, através da Secretaria da Cultura, e de concorrer a quaisquer benefícios por ela oferecidos, até a regularização da situação.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de novembro de 2003.

Lúcio Gonçalo de Alcântara

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO V – LEI Nº 10.753, DE 30 DE OUTUBRO DE 2003

Institui a Política Nacional do Livro

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA NACIONAL DO LIVRO

DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui a Política Nacional do Livro, mediante as seguintes diretrizes:

I - assegurar ao cidadão o pleno exercício do direito de acesso e uso do livro;

II - o livro é o meio principal e insubstituível da difusão da cultura e transmissão do conhecimento, do fomento à pesquisa social e científica, da conservação do patrimônio nacional, da transformação e aperfeiçoamento social e da melhoria da qualidade de vida;

III - fomentar e apoiar a produção, a edição, a difusão, a distribuição e a comercialização do livro;

IV - estimular a produção intelectual dos escritores e autores brasileiros, tanto de obras científicas como culturais;

V - promover e incentivar o hábito da leitura;

VI - propiciar os meios para fazer do Brasil um grande centro editorial;

VII - competir no mercado internacional de livros, ampliando a exportação de livros nacionais;

VIII - apoiar a livre circulação do livro no País;

IX - capacitar a população para o uso do livro como fator fundamental para seu progresso econômico, político, social e promover a justa distribuição do saber e da renda;

- X - instalar e ampliar no País livrarias, bibliotecas e pontos de venda de livro;
- XI - propiciar aos autores, editores, distribuidores e livreiros as condições necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei;
- XII - assegurar às pessoas com deficiência visual o acesso à leitura.

CAPÍTULO II

DO LIVRO

Art. 2º. Considera-se livro, para efeitos desta Lei, a publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento.

Parágrafo único. São equiparados a livro:

- I - fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;
- II - materiais avulsos relacionados com o livro, impressos em papel ou em material similar;
- III - roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;
- IV - álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;
- V - atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;
- VI - textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores, mediante contrato de edição celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;
- VII - livros em meio digital, magnético e ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual;
- VIII - livros impressos no Sistema **Braille**.

Art. 3º. É livro brasileiro o publicado por editora sediada no Brasil, em qualquer idioma, bem como o impresso ou fixado em qualquer suporte no exterior por editor sediada no Brasil.

Art. 4º. É permitida a entrada no País de livros em língua estrangeira ou portuguesa, imunes de impostos nos termos do art. 150, inciso VI, alínea *d*, da Constituição, e, nos termos do regulamento, de tarifas alfandegárias prévias, sem prejuízo dos controles aduaneiros e de suas taxas.

CAPÍTULO III

DA EDITORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DO LIVRO

Art. 5º. Para efeitos desta Lei, é considerado:

I - autor: a pessoa física criadora de livros;

II - editor: a pessoa física ou jurídica que adquire o direito de reprodução de livros, dando a eles tratamento adequado à leitura;

III - distribuidor: a pessoa jurídica que opera no ramo de compra e venda de livros por atacado;

IV - livreiro: a pessoa jurídica ou representante comercial autônomo que se dedica à venda de livros.

Art. 6º. Na editoração do livro, é obrigatória a adoção do Número Internacional Padronizado, bem como a ficha de catalogação para publicação.

Parágrafo único. O número referido no **caput** deste artigo constará da quarta capa do livro impresso.

Art. 7º. O Poder Executivo estabelecerá formas de financiamento para as editoras e para o sistema de distribuição de livro, por meio de criação de linhas de crédito específicas.

Parágrafo único. Cabe, ainda, ao Poder Executivo implementar programas anuais para manutenção e atualização do acervo de bibliotecas públicas, universitárias e escolares, incluídas obras em Sistema **Braille**.

Art. 8º. As pessoas jurídicas que exerçam as atividades descritas nos incisos II a IV do art. 5º poderão constituir provisão para perda de estoques, calculada no último dia de cada período de apuração do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido, correspondente a 1/3 (um terço) do valor do estoque existente naquela data, na forma que dispuser o regulamento, inclusive em relação ao tratamento contábil e fiscal a ser dispensado às reversões dessa provisão.

Art. 9º. A provisão referida no art. 8º será dedutível para fins de determinação do lucro real e da base de cálculo da contribuição social sobre o lucro líquido.

Art. 10º. (VETADO)

Art. 11º. Os contratos firmados entre autores e editores de livros para cessão de direitos autorais para publicação deverão ser cadastrados na Fundação Biblioteca Nacional, no

Escritório de Direitos Autorais.

Art. 12º. É facultado ao Poder Executivo a fixação de normas para o atendimento ao disposto nos incisos VII e VIII do art. 2º desta Lei.

CAPÍTULO IV DA DIFUSÃO DO LIVRO

Art. 13º. Cabe ao Poder Executivo criar e executar projetos de acesso ao livro e incentivo à leitura, ampliar os já existentes e implementar, isoladamente ou em parcerias públicas ou privadas, as seguintes ações em âmbito nacional:

I - criar parcerias, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de programas de incentivo à leitura, com a participação de entidades públicas e privadas;

II - estimular a criação e execução de projetos voltados para o estímulo e a consolidação do hábito de leitura, mediante:

a) revisão e ampliação do processo de alfabetização e leitura de textos de literatura nas escolas;

b) introdução da hora de leitura diária nas escolas;

c) exigência pelos sistemas de ensino, para efeito de autorização de escolas, de acervo mínimo de livros para as bibliotecas escolares;

III - instituir programas, em bases regulares, para a exportação e venda de livros brasileiros em feiras e eventos internacionais;

IV - estabelecer tarifa postal preferencial, reduzida, para o livro brasileiro;

V - criar cursos de capacitação do trabalho editorial, gráfico e livreiro em todo o território nacional.

VI - instituir concursos regionais em todo o território nacional, visando a descobrir e a incentivar novos autores.

Art. 14º. É o Poder Executivo autorizado a promover o desenvolvimento de programas de ampliação do número de livrarias e pontos de venda no País, podendo ser ouvidas as Administrações Estaduais e Municipais competentes.

Art. 15º. (VETADO)

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios consignarão, em seus respectivos orçamentos, verbas às bibliotecas para sua manutenção e aquisição de livros.

Art. 17º. A inserção de rubrica orçamentária pelo Poder Executivo para financiamento da modernização e expansão do sistema bibliotecário e de programas de incentivo à leitura será feita por meio do Fundo Nacional de Cultura.

Art. 18º. Com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente.

Art. 19º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

BRASÍLIA, 30 de outubro de 2003; 182ª da Independência e 115ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Márcio Thomaz Bastos

Antonio Palocci Filho

Cristovam Ricardo Cavalcanti Buarque

Jaques Wagner

Márcio Fortes de Almeida

Guido Mantega

Miro Teixeira

Ricardo José Ribeiro Berzoini

Gilberto Gil

