

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
RESOLUÇÃO Nº 2.076/2025-PGJ, DE 2 DE JUNHO DE 2025
(SEI Nº 29.0001.0028082.2023-28)

Institui o Regulamento Interno da Biblioteca Cesar Salgado do Ministério Público do Estado de São Paulo e da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto da Escola Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo, e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, incisos X, alíneas “a” e “e”, e XII, alínea c, da [Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993](#),

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento, atualização e dinamização do Regulamento Interno da Biblioteca Cesar Salgado;

CONSIDERANDO a recente integração do acervo da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto à Biblioteca César Salgado;

CONSIDERANDO a necessária adequação do atendimento da Biblioteca aos preceitos da [Resolução nº 1.068, de 09 de abril de 2021](#), em especial ao inciso VII do art. 3º;

RESOLVE editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º. O funcionamento da Biblioteca Cesar Salgado e da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto será regido pelo Regulamento contido no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º. A Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Cesar Salgado e da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto será regida pelas determinações contidas no Anexo II desta Resolução

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a [Resolução nº 774, de 23 de maio 2013](#), e a [Resolução n.º 969, de 22 de junho de 2016](#).

ANEXO I
**REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA CESAR SALGADO DO MINISTÉRIO
PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO E DA BIBLIOTECA HERMÍNIO ALBERTO
MARQUES PORTO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
SÃO PAULO**

Capítulo I
Disposições gerais

Art. 1º. As Bibliotecas regidas por esta resolução têm por missão prestar suporte informacional às atividades do Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP), inclusive as de preparação e aperfeiçoamento acadêmico e profissional, oferecidas pela Escola Superior do Ministério Público (ESMP).

§ 1º. A Biblioteca Cesar Salgado é subordinada à Diretoria-Geral e integrada ao Centro de Documentação e Biblioteca.

§ 2º. A Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto tem seu acervo integrado ao da Biblioteca César Salgado e é subordinada à ESMP.

Art. 2º. Compete às Bibliotecas regidas por esta resolução:

- I. planejar, coordenar, orientar e supervisionar a mediação e disseminação da informação jurídica;
- II. suprir as demandas dos integrantes acerca de informações referentes às áreas de atuação do MPSP quanto à legislação, pareceres, jurisprudência, doutrina, estudos científicos e outros formatos bibliográficos necessários ao desenvolvimento de suas atividades no desempenho de suas funções;
- III. suprir as demandas dos alunos da ESMP acerca de informações referentes à área de estudo dos cursos em que estejam matriculados quanto a legislação, pareceres, jurisprudência, doutrina, estudos científicos e outros formatos bibliográficos necessários ao desenvolvimento de suas atividades acadêmicas;
- IV. coletar, processar, armazenar e disponibilizar as publicações bibliográficas de autoria do MPSP, da ESMP e/ou de seus integrantes;
- V. promover intercâmbio informacional com instituições técnico-científicas congêneres, nacionais e estrangeiras;
- VI. gerenciar as coleções impressas e eletrônicas que compõem seus acervos;
- VII. promover a localização e o acesso às obras que compõem seus acervos, através dos recursos de seus catálogos, de suas respectivas páginas no portal institucional, das

bases de dados contratadas, bem como da Biblioteca Digital mantida pela Biblioteca Cesar Salgado, possibilitando maior alcance informacional aos integrantes do MPSP e aos alunos da ESMP.

Art. 3º. A Biblioteca Cesar Salgado é depositária das publicações oficiais do MPSP e de seus integrantes, inclusive daquelas editadas em regime de colaboração.

§ 1º. A Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto é depositária dos trabalhos de conclusão dos cursos de especialização que alcancem nota igual ou superior a 8,5 (oito e meio) e das publicações oficiais da ESMP, inclusive daquelas editadas em regime de colaboração.

§ 2º. Pelo menos um exemplar das publicações definidas neste artigo não estará sujeito aos critérios de desbaste dos acervos a que pertençam.

Art. 4º. Os acervos são composto por livros, periódicos, teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, obras de referência e outros documentos bibliográficos, em suportes impresso, eletrônico e digital.

Capítulo II

Do funcionamento, acesso e estrutura

Art. 5º. A consulta às coleções impressas do acervo das Bibliotecas regidas por este regulamento é pública, mediante identificação pessoal.

Art. 6º. O atendimento das Bibliotecas regidas por este regulamento funcionará nos dias de expediente do MPSP, das 9h às 19h para os integrantes do MP e alunos da ESMP; e das 11h às 19h para o público em geral.

Art. 7º. A estrutura física das Bibliotecas regidas por este regulamento compreende as coleções impressas, estações de estudo individual e estações de consulta local ao catálogo e às coleções eletrônicas e digitais de acesso restrito.

Capítulo III

Dos usuários

Art. 8º. São usuários das Bibliotecas de que trata este regulamento:

- I. Integrantes do MPSP;
- II. Estagiários do MPSP e da ESMP

- III. Representantes de bibliotecas parceiras;
- IV. Docentes da ESMP;
- V. Alunos dos cursos de especialização da ESMP;
- VI. Alunos dos cursos de curta duração da ESMP;
- VII. Público em geral.

Capítulo IV

Dos produtos e serviços

Art. 9º. As Bibliotecas regidas por este regulamento disponibilizarão os seguintes produtos e serviços:

- I. orientação para utilização dos acervos;
- II. levantamento informacional;
- III. empréstimo de obras impressas;
- IV. empréstimo entre bibliotecas parceiras;
- V. reprodução de conteúdos bibliográficos;
- VI. informativo jurídico corrente;
- VII. busca integrada;
- VIII. estações de consulta local às coleções eletrônicas e digitais de acesso restrito;

Seção I

Orientação para utilização do acervo

Art. 10. A orientação para utilização do acervo consiste no atendimento aos usuários, com informações e esclarecimentos sobre o acesso e uso de todas as coleções que compõem o acervo, independente de seu suporte.

Seção II

Levantamento informacional

Art. 11. O serviço de levantamento informacional, restrito aos integrantes no exercício de suas funções, consiste em levantamento de legislação, jurisprudência e doutrina nas coleções que compõem o acervo das Bibliotecas regidas por este regulamento e em outras fontes de informação disponibilizadas por instituições idôneas.

Seção III

Empréstimo aos usuários

Art. 12. O empréstimo de obras bibliográficas impressas que compõem as coleções das Bibliotecas compreendidas neste regulamento é permitido somente aos usuários elencados nos incisos I a V do art. 8º, observados os requisitos de:

- I. inscrição prévia no cadastro de usuários das Bibliotecas;
- II. comprovação de condição funcional ou acadêmica.

Art. 13. O cadastro de usuários referido no art. 12 estará de acordo com a [Resolução nº 1.299, de 13 de janeiro de 2021](#).

Parágrafo único. O tratamento de dados pessoais coletados para o cadastro de usuário será limitado ao mínimo necessário para o efetivo atendimento e se encerrará a pedido do titular ou quando finalizado seu vínculo com o MPSP e/ou ESMP.

Art. 14. O usuário habilitado poderá, através de seu e-mail institucional ou documento assinado, autorizar que terceiro realize empréstimo em seu nome, condicionado à apresentação de requerimento contendo:

- I. a identificação do usuário e sua assinatura;
- II. identificação da pessoa autorizada à retirada física;
- III. a indicação das obras a serem retiradas.

Parágrafo único. A autorização será válida pelo período de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante solicitação do interessado.

Art. 15. Não será concedido ao público em geral e aos alunos dos cursos de curta duração da ESMP o empréstimo temporário de material bibliográfico para reprodução.

Art. 16. Salvo casos excepcionais, a critério da Diretoria do Centro de Documentação e Biblioteca, é vedado o empréstimo de:

- I. enciclopédias, dicionários e demais obras de referência;
- II. publicações periódicas;
- III. obras raras;
- IV. obras que, em razão de seu estado de conservação ou por motivo relevante, esteja recomendada apenas para consulta local.

Art. 17. Salvo casos excepcionais, a critério da Diretoria do Centro de Documentação e Biblioteca, é permitido o empréstimo de, no máximo:

- I. 6 (seis) volumes a cada retirada para os integrantes do MPSP, docentes da ESMP e alunos dos cursos de especialização da ESMP;
- II. 3 (três) volumes a cada retirada para os demais usuários referidos no art. 8º, exceto público em geral e alunos dos cursos de curta duração da ESMP.

Art. 18. Salvo casos excepcionais, a critério da Diretoria de Documentação e Biblioteca, o prazo para devolução do material emprestado será de:

- I. 14 (quatorze) dias, para integrantes do MPSP, docentes da ESMP e alunos dos cursos de especialização da ESMP;
- II. 7 (sete) dias, para os demais usuários referidos no art. 8º, exceto público em geral e alunos dos cursos de curta duração da ESMP.

§ 1º. O prazo poderá ser prorrogado ou renovado por igual período se não houver reserva para outro usuário, por no máximo 2 (duas) vezes consecutivas.

§ 2º. O vencimento do prazo sem que haja a devolução, prorrogação ou renovação do empréstimo implicará na suspensão do usuário independentemente de prévio aviso.

§ 3º. Em caso de necessidade, poderá ser solicitada a devolução do material retirado antes do término do prazo.

Art. 19. A reserva de material obedecerá a ordem cronológica dos pedidos.

Art. 20. É proibida a transferência de obra emprestada de um usuário para outro.

Art. 21. O usuário é responsável pela conservação do material emprestado, inclusive por dano ou extravio.

Seção IV

Empréstimo entre bibliotecas parceiras

Art. 22. A Biblioteca Cesar Salgado e a Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto poderão solicitar o empréstimo de até 5 (cinco) obras, pertencentes às coleções físicas de bibliotecas parceiras, para atender solicitação dos integrantes do MPSP, docentes da ESMP e alunos dos cursos de especialização da ESMP, respeitado o limite estabelecido de empréstimos simultâneos.

Parágrafo único. O prazo para devolução do material obtido respeitará as normas da biblioteca cedente.

Art. 23. A Biblioteca Cesar Salgado e a Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto cederão em empréstimo até 5 (cinco) obras pertencentes às suas coleções físicas para atender solicitação de cada biblioteca parceira.

Parágrafo único. O prazo para devolução do material será de 7 (sete) dias.

Seção V

Reprodução de conteúdos bibliográficos

Art. 24. O serviço de reprodução de conteúdos bibliográficos executado pela Biblioteca Cesar Salgado é restrito aos integrantes do MPSP.

Art. 25. A reprodução de conteúdos bibliográficos poderá ser efetuada mediante extração de cópia impressa ou digitalização de artigos de periódicos, jurisprudência, legislação, parte ou capítulo de livros, sendo vedada:

- I. a reprodução integral de obras bibliográficas, em conformidade com a [Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998](#);
- II. reprografia de mais de 25% de qualquer obra do acervo físico;
- III. a extração de cópias de material cuja integridade física possa ser comprometida pela reprodução, conforme avaliação da chefia da Subárea de Apoio Administrativo de Biblioteca junto ao Corpo de Apoio Técnico.

Parágrafo único: A quantidade de cópias do acervo em formato digital ou eletrônico estará sujeita às condições da empresa contratada para o oferecimento do material.

Art. 26. O material reproduzido em quaisquer meios e não retirado em até 60 (sessenta) dias será inutilizado.

Seção VI

Informativo Jurídico Corrente

Art. 27. O Informativo Jurídico Corrente (IJC) é um produto elaborado pela Biblioteca Cesar Salgado que constitui-se como meio de divulgação eletrônica de materiais bibliográficos recentemente incorporados às coleções físicas, digitais e eletrônicas, bem como de artigos e matérias sobre assuntos de destaque, seleções temáticas, eventos relacionados às áreas de atuação do Ministério Público e outros conteúdos de interesse dos usuários.

§ 1º. O acesso à íntegra dos conteúdos divulgados dependerá da disponibilidade de acesso de suas fontes.

§ 2º. Os usuários cadastrados receberão o referido Informativo por mensagem eletrônica.

Seção VII

Busca Integrada

Art. 28. A consulta às coleções que compõem os acervos da Biblioteca Cesar Salgado e da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto poderá ser efetuada através do catálogo online, disponível nos terminais de consulta e na página das referidas Bibliotecas disponíveis no portal institucional.

Parágrafo único. O catálogo online reúne registros com dados das obras que compõem o acervo de ambas as Bibliotecas regidas por este regulamento:

- I. as coleções físicas;
- II. as coleções eletrônicas e digitais incorporadas à Biblioteca Digital;
- III. as bases bibliográficas assinadas.

Art. 29. A busca integrada é um produto desenvolvido pela Biblioteca Cesar Salgado, operacionalizado através de seu catálogo, configurando-se como sistema de consulta à integralidade do acervo das Bibliotecas regidas por este regulamento, considerando a possibilidade de identificação de todos os itens que os compõem, independente de seu formato ou suporte.

Parágrafo único. O registro das obras eletrônicas e digitais no catálogo inclui link, contudo, o acesso à íntegra de seus conteúdos dependerá da disponibilidade de suas fontes.

Seção VIII

Estações de consulta local ao catálogo e ao acervo eletrônico/digital de acesso restrito

Art. 30. Parte do acervo eletrônico e digital é composto por obras que, seja por questões de direitos autorais, seja por questões contratuais, têm seu acesso restrito. Buscando universalizar o serviço a todos os usuários, ficarão disponíveis estações de consultas para acesso exclusivo ao catálogo e às bases eletrônicas e digitais de acesso restrito.

Capítulo V

Dos direitos e deveres do usuário

Art. 31. São direitos do usuário:

- I. utilizar a estrutura física, guardada compatibilidade com a finalidade das Bibliotecas;

- II. acessar os serviços disponibilizados pelas Bibliotecas, nos termos previstos neste Regulamento;
- III. fazer reprodução fotográfica ou digitalização por aplicativos de dispositivos móveis das obras físicas, desde que obedecido o art. 46, VIII, da [Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998](#).

Art. 32. São deveres do usuário:

- I. seguir os procedimentos de controle de acesso e as regras de circulação e permanência nas dependências da sede do MPSP, onde se localizam as Bibliotecas referidas neste Regulamento;
- II. zelar pela conservação dos acervos e do patrimônio das Bibliotecas;
- III. manter silêncio nos locais destinados à leitura e ao estudo;
- IV. comunicar qualquer dano verificado em obras do acervo;
- V. comunicar eventual alteração em seus dados cadastrais;
- VI. devolver o material emprestado nas mesmas condições em que foi recebido, na data determinada ou quando requisitado, responsabilizando-se por extravio ou dano aos itens emprestados.

Capítulo VI

Das vedações

Art. 33. Nas dependências das Bibliotecas regidas por este regulamento, é vedado ao usuário:

- I. utilizar as estações de consulta para outras finalidades que não as previstas neste regulamento;
- II. fumar;
- III. consumir bebidas e alimentos;
- IV. utilizar telefone celular ou qualquer outro aparelho sonoro;
- V. comercializar produtos de qualquer natureza;
- VI. circular nas suas dependências portando bolsa, mochila ou similar.

Parágrafo único. Será disponibilizado armários com chave para a guarda dos pertences pessoais do usuário.

Capítulo VII

Do extravio e da reposição

Art. 34. Qualquer material bibliográfico danificado ou extraviado, na posse do usuário, implicará na reposição por exemplar idêntico ou indicado pelo Corpo de Apoio Técnico, ou ainda, por seu ressarcimento.

- I. O usuário deverá repor ou ressarcir o exemplar danificado ou extraviado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da primeira notificação;
- II. Em caso de extravio ou dano de obras que se descubram esgotadas na editora ou de difícil aquisição no mercado livreiro convencional, a indenização será arbitrada pela Diretoria-Geral, baseada, entre outros critérios, nas referências do mercado especializado;
- III. Após a reposição, o material danificado poderá ser entregue ao usuário;
- IV. Enquanto o usuário não restituir a obra emprestada ou compensar o dano ou extravio, não poderá usufruir dos serviços de empréstimo e renovação;
- V. A suspensão do usuário consiste no bloqueio de seu cadastro no sistema de empréstimo e renovação, no período resultante da multiplicação do número de dias em atraso pelo número de obras emprestadas.

Capítulo VIII

Do desenvolvimento e da preservação do acervo

Art. 35. A Biblioteca Cesar Salgado e a Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto promoverão o desenvolvimento e a preservação de seu acervo bibliográfico, com base nas seguintes diretrizes:

- I. alinhamento às atividades institucionais do MPSP e ESMP;
- II. atendimento às necessidades e demandas dos usuários;
- III. racionalização e otimização no uso dos recursos orçamentários;
- IV. compatibilidade com a capacidade de armazenamento e de conservação.

Parágrafo único. O desenvolvimento e a preservação do acervo contemplam o conjunto de ações relacionadas à aquisição, à permanência, à conservação e ao desbastamento dos livros, periódicos e outros documentos, em suporte físico, eletrônico ou digital.

Art. 36. Compete à Subárea de Apoio Administrativo de Biblioteca junto ao Corpo de Apoio Técnico e ao representante da ESMP para estes fins promover o desenvolvimento das coleções, assegurando o aumento constante e gradativo saudável dos acervos tanto em relação aos seus conteúdos quanto em relação às suas condições físicas, independente de seus formatos e suportes.

Art. 37. Todas as obras a serem adquiridas ou existentes no acervo serão avaliadas em conformidade com as orientações e critérios previstos na Política de Desenvolvimento de Coleções.

Parágrafo único. A avaliação resultará na deliberação de aquisição, permanência no acervo ou descarte da obra.

Seção I

Aquisição

Art. 38. A composição do acervo, constituído de livros, periódicos e outros documentos, em suporte físico, eletrônico ou digital, dar-se-á por doação, compra, assinatura, permuta e por seleção de material eletrônico ou digital de acesso aberto.

Art. 39. A incorporação de obras por doação poderá ocorrer quando do recebimento de itens encaminhados por seus autores, editoras ou instituições responsáveis pela publicação, e pela comunidade.

- I. A oferta de doação para as Bibliotecas regidas por este regulamento, deverá ser comunicada previamente, contendo a lista dos materiais ofertados;
- II. As Bibliotecas regidas por este regulamento receberão apenas as obras que se adequarem aos critérios de seleção estabelecidos pela Política de Desenvolvimento de Coleções;
- III. Recebida a doação, as Bibliotecas regidas por este regulamento terão autonomia quanto à permanência das obras doadas em seus acervos;
- IV. Em caso de encaminhamento de material bibliográfico sem consulta prévia, a Subárea de Apoio Administrativo de Biblioteca, o Corpo de Apoio Técnico e o representante da ESMP para estes fins poderão determinar a melhor destinação aos itens que não atenderem aos critérios de seleção definidos pela Política de Desenvolvimento de Coleções.

Art. 40. A composição das coleções que integram o acervo da Biblioteca Digital mantida pela Biblioteca Cesar Salgado será determinada pelos critérios de seleção para ela definidos.

Art. 41. A seleção de obras para aquisição por compra e assinatura seguirá:

- I. os critérios de seleção de conteúdo;
- II. as condições das propostas apresentadas pelas plataformas, editoras e/ou distribuidoras;

- III. os limites orçamentários; e
- IV. as modalidades de compra.

Seção II

Reavaliação

Art. 42. As Bibliotecas regidas por este regulamento promoverão a reavaliação das coleções já constituídas sempre que a aplicação dos critérios de seleção para incorporação de novos itens se mostre necessária, sobretudo considerando a preservação da integridade física de seus itens, em qualquer que seja seu formato e suporte, e a necessidade de liberação de espaço físico ou virtual.

Seção III

Desbastamento

Art. 43. O desbastamento compreende a retirada da obra do acervo, seja para seu remanejamento, substituição, para armazenamento mais adequado, para higienização e/ou procedimentos de conservação, ou para o descarte.

§ 1º. O remanejamento é a transferência física ou virtual de material bibliográfico, seja para assegurar sua integridade física (restrição de circulação), seja para assegurar a saúde das demais coleções (isolamento de obras contaminadas) ou para liberação de espaço físico ou virtual.

§ 2º. A substituição se dará sempre que:

- I. a obra tiver sua integridade física comprometida e seja possível a obtenção de um novo item de conteúdo equivalente;
- II. seu conteúdo apresente desatualização e a incorporação de item mais recente seja indicada; ou
- III. outro formato ou suporte seja uma opção mais viável.;

§ 3º. A retirada para armazenamento mais adequado será efetuada sempre que a obra reunir características especiais e necessitar de condições específicas de armazenamento para sua conservação.

§ 4º. A retirada para higienização e/ou procedimentos de conservação deverá ser uma prática constante, a fim de assegurar a saúde do acervo ou sempre que contaminações e/ou danos sejam identificados.

§ 5º. O descarte é a remoção definitiva do acervo de obras que não atendam aos critérios de seleção ou reavaliação, observadas as normas que regem o desfazimento de bens não patrimoniáveis.

Capítulo IX

Disposições finais

Art. 44. O integrante ou estagiário em exercício no MPSP promoverá a devolução imediata das obras sob sua responsabilidade, nas seguintes hipóteses:

- I. exoneração, demissão ou desligamento;
- II. quaisquer licenças e afastamentos cujos termos ultrapassem a data prevista para devolução de empréstimos.

Art. 45. O docente e/ou aluno dos cursos de especialização da ESMP, que não seja integrante do MPSP, promoverá a devolução imediata das obras emprestadas em seu nome ou sob sua responsabilidade quando do encerramento de seu vínculo com a ESMP.

Art. 46. Por ocasião de falecimento, as Bibliotecas regidas por este regulamento encaminharão à família a relação das obras emprestadas, para a sua devolução.

Art. 47. As Bibliotecas regidas por este regulamento não se responsabilizam por qualquer pertence pessoal deixado em suas dependências.

Art. 48. A coordenação das medidas necessárias ao bom andamento dos serviços oferecidos pelas Bibliotecas regidas por este regulamento ficará sob responsabilidade da chefia da Subárea de Apoio Administrativo de Biblioteca.

Art. 49. Competem à Diretoria do Centro de Documentação e Biblioteca a elaboração e a apresentação à Diretoria-Geral de relatório anual de atividades, o qual indicará, entre outros dados:

- I. a quantidade de usuários atendidos;
- II. as principais atividades desenvolvidas pelas Bibliotecas;
- III. a descrição dos acervos;
- IV. as sugestões para aperfeiçoamento dos produtos e serviços.

Art. 50. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria-Geral do MPSP, ouvidos a chefia da Subárea de Apoio Administrativo de Biblioteca, o Corpo de Apoio Técnico, a Diretoria de Documentação e Biblioteca e o representante da ESMP para estes fins, se for o caso.

ANEXO II

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

A política de desenvolvimento de coleções objetiva promover a formação e a gestão das coleções da Biblioteca Cesar Salgado e da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto, propiciando o crescimento racional e equilibrado dos acervos em consonância com as atividades e áreas de atuação do Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP) e da Escola Superior do Ministério Público (ESMP).

Para sua efetividade, são definidas as principais atividades que envolvem o desenvolvimento de coleções:

- seleção para formação dos acervos;
- avaliação;
- desbaste.

Seção I - Seleção para a formação do acervo

A seleção para formação do acervo da Biblioteca Cesar Salgado poderá ocorrer por doação, permuta, compra, assinatura e/ou incorporação e deverá observar os seguintes critérios:

Critérios para seleção de obras impressas:

1. Selecionar obras cujos assuntos estejam relacionados às áreas de atuação do MPSP (<https://www.mpsp.mp.br/areas-de-atuacao>).
2. Selecionar obras cujas publicações tenham ocorrido nos últimos 2 (dois) anos.
3. Selecionar obras cujas publicações tenham ocorrido há mais de 2 (dois) anos da data atual apenas quando o assunto permanecer atualizado ou se o acervo não dispuser de itens suficientes para suprir a demanda.
4. Não selecionar obras que sejam duplicatas de títulos já existentes no acervo, salvo nas seguintes hipóteses: a) item existente ser insuficiente diante da demanda; b) item

- extraviado; c) quando o item recebido apresentar melhores condições de conservação que o item pertencente ao acervo, o que deve ensejar a sua substituição pela doação recebida, exceto quando o item já pertencente ao acervo contar com características especiais, como dedicatória, situação em que ambos serão mantidos.
5. Não selecionar obras cujas edições sejam anteriores aos itens pertencentes ao acervo, exceto quando a quantidade de itens da edição mais recente for insuficiente diante da demanda.
 6. Não selecionar obras de assuntos não jurídicos ou sem relação com a atuação do MPSP.
 7. Acolher as sugestões feitas pelos usuários, desde que observados os itens anteriores.

A seleção para formação do acervo da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto, que poderá ocorrer por doação, permuta, compra e assinatura, deverá observar os seguintes critérios:

1. Selecionar obras cujos assuntos estejam relacionados às áreas de atuação do MPSP (<https://www.mpsp.mp.br/areas-de-atuacao>), com maior ênfase ao conteúdo dos cursos oferecidos pela ESMP.
2. Selecionar obras cujas publicações tenham ocorrido nos últimos 2 (dois) anos.
3. Selecionar obras cujas publicações tenham ocorrido há mais de 2 (dois) anos da data atual apenas quando o assunto permanecer atualizado ou se o acervo não dispor de itens suficientes para suprir a demanda.
4. A quantidade de exemplares por obra será definida em função do uso da obra, de acordo com estatística de empréstimo, consulta e reserva do material. Para obras que componham a bibliografia básica dos cursos oferecidos, será preconizada a contagem de 1 (um) exemplar da obra para cada 8 (oito) alunos, cálculo a ser feito com base no número de alunos de cada disciplina que usará simultaneamente o material.
5. Não selecionar obras duplicatas de títulos já existentes no acervo que excedam às regras do item 4, salvo nas seguintes hipóteses: a) item extraviado; b) item recebido apresentar melhores condições de conservação que algum dos itens pertencentes ao acervo, situação em que deve ser substituído pela doação recebida, sem, contudo, ignorar a preferência à permanência de itens que contenham características especiais, como dedicatória.
6. Não selecionar obras cujas edições sejam anteriores aos itens pertencentes ao acervo, exceto quando a quantidade de itens da edição mais recente for insuficiente para atender as recomendações do item 4.
7. Não selecionar obras de assuntos não jurídicos ou sem relação com a atuação da ESMP.
8. Acolher as sugestões feitas pelos usuários, desde que observados os itens anteriores.

Critérios para incorporação de obras à Biblioteca Digital

1. Identificar as obras digitais adequadas para o trabalho desenvolvido nas áreas de atuação do MPSP.
2. Analisar a qualidade de conteúdo da obra para verificação da abordagem do assunto (detalhado ou superficial).
3. A aquisição de títulos em outros idiomas se dará apenas quando não existir tradução em língua portuguesa da obra selecionada ou, em caso de clássicos, que sejam imprescindíveis ao trabalho desenvolvido no MPSP.

Critérios para seleção de assinaturas de plataformas digitais

1. Avaliar predominância de títulos relacionados às áreas de atuação do MPSP.
2. Avaliar predominância de obras jurídicas.
3. Considerar condições de acesso que permitam maior alcance do produto.
4. Dar preferência por produto com possibilidade de *download* ao simples acesso.

Seção II - Avaliação do acervo

Considerando o alto nível de obsolescência da informação jurídica, as coleções que compõem os acervos das Bibliotecas regidas por este regulamento deverão ser avaliadas periodicamente considerando os critérios de atualidade do conteúdo das obras e frequência de circulação e consulta.

Além disso, as condições físicas das obras deverão ser observadas cotidianamente, nas atividades rotineiras de retirada e devolução das obras físicas às estantes, bem como no acesso aos documentos digitais e eletrônicos.

Seção III - Desbaste

Estarão sujeitas ao desbaste as obras que atendam às seguintes condições:

1. Tenham sido incorporadas sem observação aos critérios de seleção para formação do acervo.

2. Seja constatada a desatualização de seu conteúdo e não correspondam aos critérios de permanência no acervo dado seu interesse histórico e/ou de preservação da memória bibliográfica institucional.
3. Reste comprovada a baixa circulação e consulta de seus exemplares excedentes.
4. Seja identificada deterioração de suas condições físicas.

No caso de obra que atenda às condições descritas de 1 (um) a 3 (três), deverá ser efetuado seu descarte por meio de doação.

Quanto às obras que apresentem deterioração de suas condições físicas, conforme descrito no item 4 (quatro), deverá ser observado o custo de sua manutenção em relação a seu valor para o acervo. Uma vez definida a necessidade de sua permanência, as medidas apropriadas deverão ser tomadas, como pequenos reparos, restrição de acesso, descontaminação, mudança de mídia e quaisquer outras pertinentes.

Etapas do procedimento de doação

Considerando o art. 18 da [Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003](#), e, portanto, a desnecessidade de procedimento de baixa patrimonial, as obras provenientes dos atos de desbaste que cumpram com as condições para o descarte, seguirão o seguinte rito de doação:

1. Serão ofertadas às bibliotecas públicas ou comunitárias, para que sua função como bem de uso coletivo continue a ser cumprida.
2. Efetuada a primeira etapa, havendo obras não reaproveitadas, será divulgada lista na página da Biblioteca, acessível aos integrantes e estagiários do MPSP, que poderão selecionar e solicitar os títulos de seu interesse, sendo atendidos por ordem de recebimento de pedido.
3. Ainda existindo obras excedentes, após as etapas anteriores, o volume será encaminhado ao Fundo de Solidariedade do Estado de São Paulo e, caso haja indisponibilidade do mesmo para seu recebimento, serão selecionadas instituições sem fins lucrativos para seu recebimento.

Tratamento das obras deterioradas

As obras deterioradas serão desbastadas e sua destinação dependerá das seguintes condições:

1. Recuperação, descarte e destruição, a depender dos custos de reparo em relação a sua substituição por um novo exemplar ou título semelhante.
2. Em caso de obras insubstituíveis, seja por seu esgotamento no mercado ou por características especiais, a recuperação sempre será recomendada.
3. As obras cuja recuperação não se mostrar justificável serão encaminhadas para descarte.
4. Aquelas em que se notar a contaminação por microorganismos nocivos à saúde serão destruídas em maquinário próprio ou por entidade autorizada.

Seção IV - Revisão da Política de Desenvolvimento de Coleções

A Política de Desenvolvimento de Coleções deverá ser revisada anualmente e atualizada sempre que se mostrar necessário, buscando garantir sua adequação e efetividade em relação à missão da Biblioteca Cesar Salgado e da Biblioteca Hermínio Alberto Marques Porto.

Publicado em: [DOESP. Caderno Executivo – Seção Atos Normativos. 03 de maio de 2025.](#)

dadb