



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br

REQUERIMENTO

Nº 279/2014

APROVADO

Providencie-se a respeito

Sala das Sessões, 2 de SET de 2014

PRÉSIDENTE

Nobres Pares,

Considerando que a Biblioteca Municipal “Chico Mestre” é a única biblioteca pública de acesso a todos;

Considerando que o local é muito frequentado por munícipes, para acesso aos livros, INTERNET, e para ambiente de estudo;

Considerando que, para melhor atender aos frequentadores e ainda atrair e incentivar os estudos, seria importante realizar melhorias tais como: adquirir mais mobiliário, adequar a iluminação, atualização de acervo e informatização, implantação de sistema de segurança, tudo, conforme documentação inclusa;

Considerando a costumeira atenção do Nobre Deputado Federal **Nelson Marquezelli**.

Nessas condições, **requero** à Mesa, pelos meios regimentais, seja o presente requerimento encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Federal **Nelson Marquezelli** para que interceda por Pirassununga, em especial pela Biblioteca Municipal “Chico Mestre”, disponibilizando verba federal para conferir melhorias a este órgão público.

Sala das Sessões, 02 de setembro de 2014.

Otávio José Barreiros
Vereador

dmal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
GABINETE DA PREFEITA

OFÍCIO GAB. Nº 773/2014

Pirassununga, 28 de agosto de 2014.

À Sua Excelência o Senhor
DEPUTADO FEDERAL NELSON MARQUEZELLI
Câmara dos Deputados
BRASÍLIA, DF

Assunto: **Projeto de Modernização da Biblioteca Municipal**

Excelentíssimo Senhor,

Encaminhamos o Projeto de Modernização da Biblioteca Municipal Chico Mestre, referente a aquisição de mobiliário, sistema de segurança, adequação de iluminação, atualização de acervo e informatização.

A Biblioteca Municipal possui mais de 4.000 leitores cadastrados, e somente no primeiro semestre de 2014 já realizou 2.746 empréstimos de livros.

A modernização é imprescindível para ampliar sua capacidade de atendimento e oferecer melhor organização.

Certa da honrosa atenção ao que o assunto requer, firmamos desde já nossos agradecimentos, aproveitando do ensejo para encaminhar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


CRISTINA APARECIDA BATISTA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
BIBLIOTECA MUNICIPAL CHICO MESTRE

EQUIPE DA BIBLIOTECA

**PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA BIBLIOTECA
MUNICIPAL CHICO MESTRE**

PIRASSUNUNGA

2014

SUMÁRIO

| | | |
|----|---|----|
| 1 | APRESENTAÇÃO..... | 02 |
| 2 | DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA BIBLIOTECA..... | 02 |
| | 2.1 Missão..... | 03 |
| | 2.2 Finalidade..... | 03 |
| 3 | DADOS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA..... | 03 |
| | 3.1 Funcionamento..... | 03 |
| | 3.2 Serviços oferecidos..... | 03 |
| | 3.3 Usuários..... | 04 |
| 4 | DADOS DE VINCULAÇÃO / SUBORDINAÇÃO..... | 04 |
| 5 | DADOS DO RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA..... | 05 |
| 6 | EQUIPE DA BIBLIOTECA..... | 05 |
| 7 | INSTALAÇÕES / ESTRUTURA FÍSICA..... | 05 |
| 8 | SOBRE O ACERVO E OS EQUIPAMENTOS..... | 06 |
| 9 | DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES..... | 06 |
| | 9.1 Quanto ao espaço físico..... | 06 |
| | 9.2 Quanto ao acervo..... | 07 |
| | 9.3 Quanto aos serviços..... | 07 |
| 10 | OBJETIVO DO PROJETO..... | 08 |
| | 10.1 Objetivo geral..... | 08 |
| | 10.2 Objetivos específicos..... | 08 |
| 11 | PÚBLICO ALVO..... | 08 |
| 12 | PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA..... | 09 |
| 13 | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO..... | 09 |
| 14 | FAIXA DE RECURSOS..... | 09 |
| 15 | PLANILHA ORÇAMENTÁRIA..... | 10 |
| | REFERENCIAS..... | 11 |
| | ANEXOS..... | 12 |

1 APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Municipal Chico Mestre, inaugurada em 1945, passou por várias transformações ao longo do tempo. Foi instalada no prédio atual, localizado no centro da cidade, há menos de 10 anos, e passou por uma reforma em 2012, após sofrer infiltrações durante uma chuva de grandes proporções.

Com a reforma, o espaço interno foi ampliado e a biblioteca ganhou novos computadores com acesso à internet aos frequentadores. Porém, não foi adquirido mobiliário apropriado para o acervo, bem como não houve possibilidade de instalação de sistema de segurança e informatização de seus serviços. Durante 12 anos, o acervo tem sido atualizado somente por meio de doações, retornamos as aquisições via orçamento municipal em 2014, após mudança da gestão municipal. Entretanto, em razão do grande déficit de desatualização, a reserva orçamentária não será suficiente para a urgente necessidade de compra.

O espaço da biblioteca oferece condições para realização de outras ações, o que está sendo proposto pela atual gestão de política cultural, programado-se para o segundo semestre atividades permanentes de rodas de leitura, contação de histórias, concursos literários, entre outros. Essa movimentação exigirá uma biblioteca em condições de pleno atendimento, com qualidade, organização e segurança. Uma biblioteca deve ser proativa no processo de produção, trâmite, guarda e disseminação da informação, pois o acesso ao acervo é constante e feito por diversas pessoas com inúmeros interesses. Adquirindo mobiliário e equipamentos adequados e preparando o espaço para recebê-los, será possível oferecer uma biblioteca funcional, criativa e cidadã.

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA BIBLIOTECA

- ✓ Município: Pirassununga;
- ✓ Nome da Biblioteca: Biblioteca Municipal Chico Mestre;
- ✓ Endereço completo: Rua Joaquim Procópio de Araújo, n°. 1645 – Centro;
- ✓ CEP: 13630-082;
- ✓ Telefone: (19) 3561-5269;
- ✓ E-mail: biblioteca@pirassununga.sp.gov.br.

2.1 Missão

A Biblioteca Municipal Chico Mestre é uma instituição cultural que atua como centro de informações da comunidade, disponibilizando prontamente ao público leitor todo tipo de conhecimento, de forma livre e gratuita, com assistência especializada, garantindo o direito dos cidadãos no acesso às informações e constituindo-se como núcleo sociocultural da comunidade.

2.2 Finalidade

A Biblioteca Municipal Chico Mestre tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação e ao lazer, por meio dos seguintes objetivos:

I – contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade local, promovendo o desenvolvimento e fortalecimento de práticas de leitura tanto de crianças como de jovens e adultos;

II – proporcionar pronto acesso a um conjunto diversificado e atualizado de serviços e materiais que contribuam para a aprendizagem e desenvolvimento sociocultural dos cidadãos;

III – preservar e promover o acervo cultural do município, garantindo aos munícipes o acesso a todo tipo de informação da comunidade;

IV – disponibilizar e fomentar o acesso às tecnologias de informação e comunicação, buscando minimizar o quadro de exclusão digital, criando oportunidades para a aprendizagem contínua e a inclusão digital de pessoas com necessidades especiais;

V – trabalhar em parceria com instituições e entidades locais, regionais e nacionais de áreas afins com objetivos e finalidades culturais e educacionais.

3 DADOS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

3.1 Funcionamento

A Biblioteca atende a comunidade de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h30min.

3.2 Serviços oferecidos

A Biblioteca oferece à comunidade pirassununguense os seguintes serviços

orientados: consulta local, empréstimo domiciliar, visitas monitoradas, auxílio ao desenvolvimento de pesquisas e trabalhos acadêmicos, doações de materiais e acesso à internet.

No primeiro semestre de 2014, a Biblioteca realizou 2.746 empréstimos, emitiu 208 carteirinhas do leitor e teve seu acervo consultado por 1.620 leitores. Também foram realizadas 03 visitas escolares, das quais 02 contaram com a presença de um contador de histórias para promover a leitura às crianças. Além disso, foi um dos espaços privilegiados pelas apresentações da 1ª Semana de Música Instrumental, evento realizado pela Secretaria de Cultura e Turismo em parceria com o Conservatório Musical Cacilda Becker.

3.3 Usuários

Com mais de 4000 leitores cadastrados¹, a Biblioteca atende em média 400 leitores/mês, e apresenta, conforme tabela abaixo, os seguintes percentuais aproximados para cada faixa etária de seu público:

| Público | Faixa etária | Percentual |
|----------------|---------------------|-------------------|
| Crianças | Até 11 anos | 20% |
| Adolescentes | 12 a 18 anos | 20% |
| Jovens | 19 a 24 anos | 25% |
| Adultos | 25 a 60 anos | 25% |
| Terceira idade | acima de 60 anos | 10% |

4 DADOS DE VINCULAÇÃO / SUBORDINAÇÃO

- ✓ Órgão a que está subordinada: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- ✓ Titular do órgão: Kléber Gabriel da Silva;
- ✓ Função do titular do órgão: Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- ✓ Endereço completo do órgão: Avenida Painguás, nº 2014 – Jardim do Lago – CEP 13630-272;
- ✓ Telefones: (19) 3562-1207
(19) 3563-0530
(19) 3563-0531
- ✓ E-mail: cultura@pirassununga.sp.gov.br

5 DADOS DO RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA

- ✓ Nome do responsável da Biblioteca: Tábita Raquel de Oliveira;
- ✓ Formação: Bacharelado em Biblioteconomia e Ciências da Informação e da Documentação pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto – USP, 2011.
 - Telefone: (19) 3561-5269
 - E-mail: biblioteca@pirassununga.sp.gov.br

6 EQUIPE DA BIBLIOTECA

A equipe da Biblioteca é composta por:

- ✓ 02 Profissionais bibliotecários;
- ✓ 01 Escriturário;
- ✓ 01 Auxiliar de serviços diversos;
- ✓ 01 Servente;
- ✓ 01 Monitor de informática.

7 INSTALAÇÕES / ESTRUTURA FÍSICA

Com uma área total de 473,34 m², atualmente, a Biblioteca divide-se nos seguintes segmentos (ver ANEXOS A e B):

- ✓ Entrada e recepção:
 - Balcão de atendimento
 - Guarda-volumes
 - Cyber Espaço
- ✓ Sala Infantil
- ✓ Salão principal:
 - Área do acervo, estudo e leitura
 - Espaço Braille
 - Sala de Periódicos
 - Sanitários para o público (feminino, masculino e adaptado)

- Administração
- Copa e sanitários para os funcionários
- Área de serviço.

Por estar localizada na área central da cidade, defronte à Câmara Municipal e nas proximidades da Prefeitura, do Fórum, Cartórios, Igreja Matriz, Hospital, além da Escola Estadual Pirassununga (única construção tombada pelo CONDEPHAT), a Biblioteca possui fácil acesso, inclusive para os leitores que fazem uso do serviço de transporte público, pois existem diversos pontos de ônibus nas mediações e, um deles está a aproximadamente 10 metros da sua entrada.

8 SOBRE O ACERVO E OS EQUIPAMENTOS

O acervo da Biblioteca é formado por materiais de diferentes suportes que foram adquiridos, em sua maioria, por doações de munícipes, escritores e editoras e, que atualmente, é composto por :

- ✓ Livros: 34.573;
- ✓ Livros em áudio: 132;
- ✓ Livros em Braile: 68;
- ✓ DVDs: 88;
- ✓ Mapas: 06;
- ✓ Periodicos: 03.

A Biblioteca também possui 21 computadores disponibilizados para uso do público, com acesso gratuito à internet, dos quais dois são equipados com os softwares Dosvox, Virtual Vision 7 e DDReader+, e com teclados adaptados, para uso exclusivo dos deficientes visuais.

9 DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

Apresentamos abaixo as necessidades da Biblioteca Municipal Chico Mestre, tanto em relação ao seu espaço físico, como ao seu acervo e serviços prestados ao público, tendo em vista a organização interna de seus espaços e as recomendações técnicas referentes ao mobiliário e equipamentos necessários ao pleno funcionamento da unidade de informação em questão.

9.1 Quanto ao espaço físico

✓ Sistema predial de ar condicionado: de acordo com a FIOCRUZ, “ambientes com acervos, como bibliotecas, arquivos e museus, devem ser climatizados, e os aparelhos de ar condicionado precisam estar ligados ininterruptamente durante 24 horas”, evitando assim a oscilação de temperatura e da umidade relativa do ar, eliminando a possibilidade de proliferação de micro-organismos, bem como a contração e o alongamento das fibras.

✓ Adequação da iluminação interna: a iluminação é outro aspecto fundamental numa biblioteca/unidade informacional, de um lado, pelo conforto que deve proporcionar aos leitores e funcionários e, de outro, pela interferência no acervo. (COSTA)

✓ Mobiliário: indispensável a qualquer unidade de informação, devendo ser funcional e apropriado, tanto aos usuários, quanto aos funcionários, esteticamente atraentes buscando criar um clima de comodidade e bom gosto, com vistas à qualidade, funcionalidade, estética, flexibilidade e modularidade, ergonomia, praticidade de manutenção e durabilidade. (COSTA)

✓ Equipamentos: essenciais para que a biblioteca possa desenvolver suas atividades com a comunidade, tais como microcomputadores, aparelho de TV, aparelho de som, impressoras, bebedouros etc. (FBN)

✓ Decoração: tornar o ambiente mais atrativo, dinâmico e convidativo.

9.2 Quanto ao acervo

✓ Atualização do acervo: por se tratar de acervo constituído basicamente por doações, encontra-se didaticamente desatualizado, necessitando urgentemente de novas aquisições que correspondam às demandas informacionais dos leitores.

✓ Conservação, preservação: desenvolvimento de ações e procedimentos voltados a manter a integridade dos documentos, minimizando ou retardando sua deterioração.

✓ Restauração: desenvolvimento de ações e procedimentos voltados à recuperação do estado original (ou de seu estado mais próximo ao original) dos documentos, conservando sua integridade estética e histórica.

9.3 Quanto aos serviços

✓ Informatização das rotinas e serviços da Biblioteca: implementação de

software para gerenciamento dos estoques informacionais, visando a melhoria da execução dos serviços prestados à comunidade através da utilização de recursos tecnológicos que facilitem a organização, recuperação e disseminação das informações à população.

10 OBJETIVO DO PROJETO

10.1 Objetivo geral:

✓ equipar a Biblioteca Municipal Chico Mestre com novo mobiliário e sistema de segurança de acervo, além de atualizar seu acervo e informatizar seus serviços, para fins de oferecer melhor organização e atendimento aos leitores.

10.2 Objetivos específicos:

✓ adquirir novo mobiliário (estantes, expositores, bibliocantos, carrinhos, placas de sinalização para estantes, escada, armários, entre outros), em substituição ao mobiliário atual, o qual é emprestado de outras secretarias;

✓ instalar sistema de segurança de acervo, o que, além de oferecer melhor controle, possibilitará o desenvolvimento de estratégias de modernização dos serviços de empréstimo;

✓ adquirir e instalar uma porta de vidro na entrada do acervo, o que resultará na redução do barulho aos estudantes e na preservação do acesso ao acervo, além de melhorar o aspecto do ambiente, proporcionando segurança, bem-estar e qualidade de serviço e atendimento;

✓ adquirir e instalar cortinas para adequação da iluminação interna;

✓ adquirir novos títulos para o acervo, com o intuito de renovar o acervo, que se encontra defasado e desatualizado;

✓ implementar software para gerenciamento das rotinas e serviços da Biblioteca e adquirir equipamentos necessários à informatização.

11 PÚBLICO ALVO

O projeto se destina a toda a comunidade pirassununguense e tem como meta a ampliação do número de leitores de todas as faixas etárias do município.

12 PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

Tendo em vista que o prédio da Biblioteca passou, recentemente, por reforma, e já se encontra em condições de receber o mobiliário e a instalação da porta de vidro (ANEXO C), este projeto prevê, apenas, a aquisição e a instalação dos materiais descritos na planilha orçamentária bem como a aquisição dos livros e a contratação do serviço de capacitação à equipe da Biblioteca.

Na realização das aquisições será obedecida a legislação específica do processo licitatório, com o envolvimento das áreas administrativa e jurídica da Prefeitura Municipal, além dos próprios servidores da Biblioteca e da Secretaria de Cultura do município.

O período para execução do projeto está previsto para 12 meses, considerando todas as etapas do processo licitatório e a efetiva entrega e instalação dos bens a serem adquiridos, que ao final do projeto serão incorporados ao patrimônio permanente da Biblioteca.

13 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| ATIVIDADES | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| Propostas de preços | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| Formação de processo licitatório | | | ■ | | | | | | | | | |
| Realização do processo licitatório | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | |
| Aquisição dos materiais | | | | | | | | ■ | ■ | | | |
| Instalação dos materiais | | | | | | | | | | ■ | ■ | |
| Disponibilização para uso | | | | | | | | | | | | ■ |
| Prestação de contas | | | | | | | | | | | | ■ |

14 RECURSOS NECESSÁRIOS

R\$ 457.400,00 (Quatrocentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos reais) baseando-se nos orçamentos apresentados para execução dos serviços, os recursos necessários será entre R\$ 300 mil e R\$ 500 mil reais.

15 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

| NECESSIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR ESTIMADO |
|---------------------------------|---|-----------------------|
| Mobiliário | Aquisição estantes, expositores, bibliocantos, carrinhos, placas de sinalização para estantes, escada, armários, entre outros. | 300.000,00 |
| Sistema de segurança | Aquisição de sistema de detecção 3M | 69.900,00 |
| | Aquisição e instalação de porta automática | 17.500,00 |
| Adequação da iluminação interna | Aquisição e instalação de cortinas | 25.000,00 |
| Atualização de acervo | Aquisição de livros novos | 30.000,00 |
| Informatização | Adquisição de equipamentos e suprimentos usados na informatização (impressoras térmicas, leitores de códigos de barra, impressora multifuncional, entre outros) | 10.000,00 |
| | Contratação de capacitação para a equipe da Biblioteca na utilização do software implementado | 5.000,00 |
| TOTAL | | R\$ 457.400,00 |

Pirassununga, 18 de Agosto de 2014.

Tábita Raquel de Oliveira
Tábita Raquel de Oliveira
Bibliotecária CRB-8/9000

Vera Lúcia Barbelli Teracin
Vera Lúcia Barbelli Teracin
Bibliotecária CRB-8/1159

Kleber Gabriel da Silva
Kleber Gabriel da Silva
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

REFERÊNCIAS

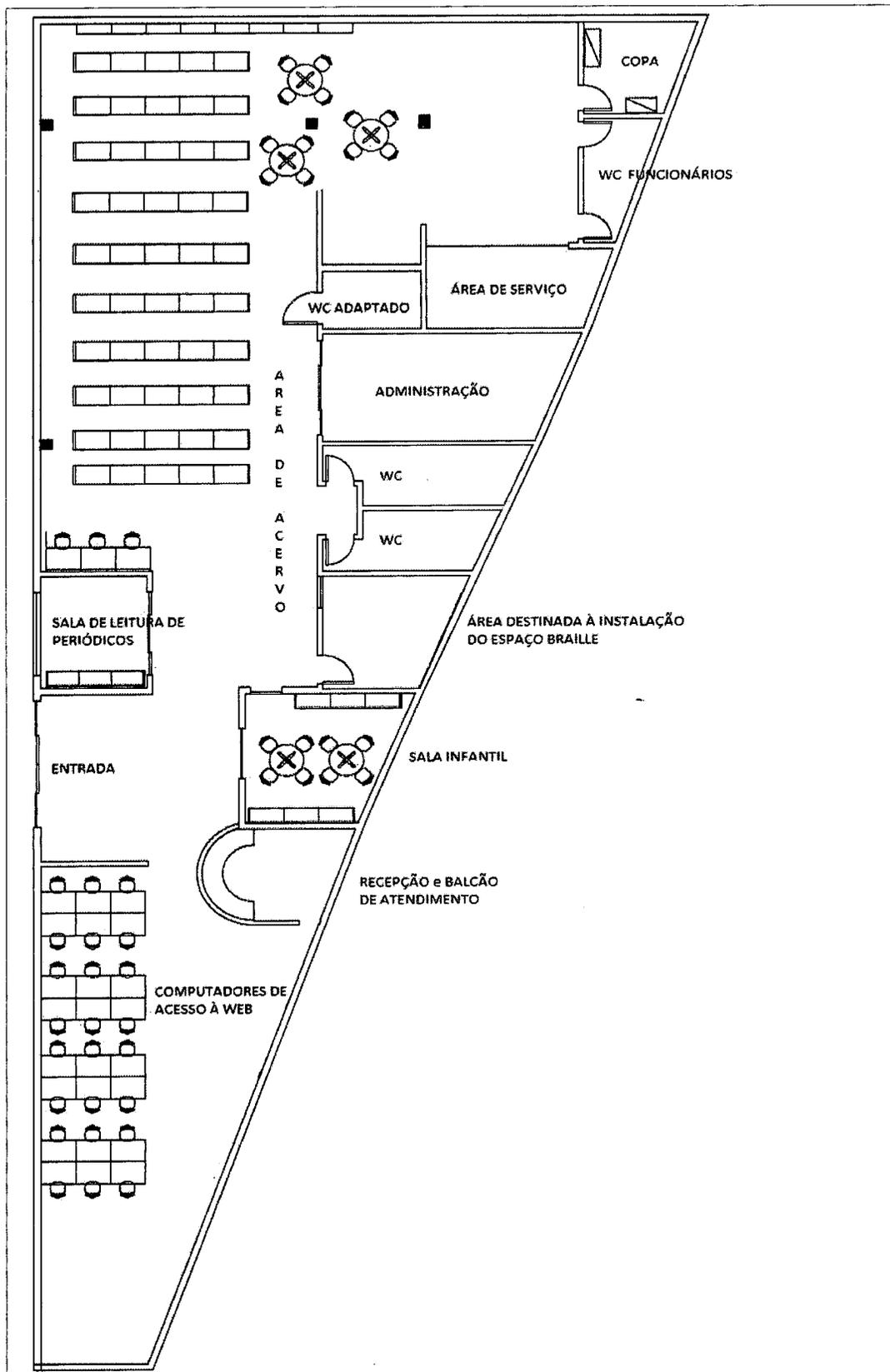
COSTA, Klytia S. B. D. Organização de bibliotecas: espaço físico. SENAC. disponível em: <<http://www.dn.senac.br/cedoc/Organiza%C3%A7%C3%A3o%20de%20bibliotecas.doc>>. Acesso em 24 fev 2013.

FBN. Biblioteca pública: princípios e diretrizes. 2a ed. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010.

UNESCO. Manifesto IFLA/UNESCO. Disponível em: <<http://snbp.bn.br/manifesto-da-unesco-sobre-bibliotecas-publicas/>>. Acesso em 24 fev 2013.

ANEXOS

A) LAY-OUT atual da Biblioteca.



B) Fotos dos espaços da Biblioteca.

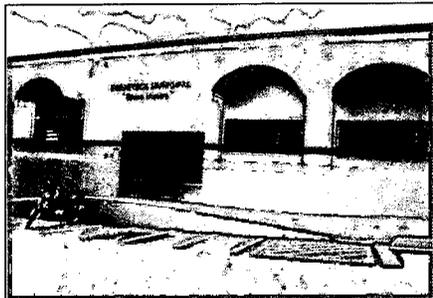


Foto 1 – Vista externa diurna 1.

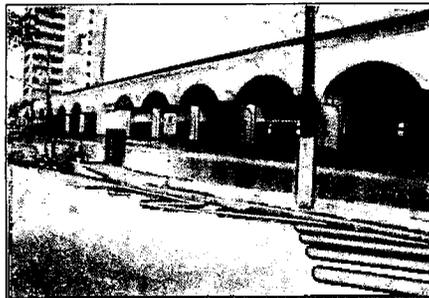


Foto 2 – Vista externa diurna 2.

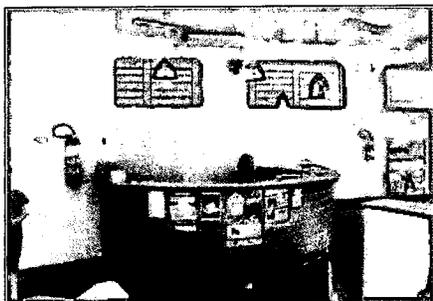


Foto 3 – Recepção e Balcão de Atendimento, visão 1.

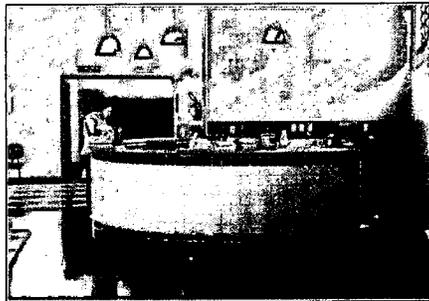


Foto 4 – Recepção e Balcão de Atendimento, visão 2.



Foto 5 – Computadores para acesso à Web, visão 1.



Foto 6 – Computadores para acesso à Web 2, visão.

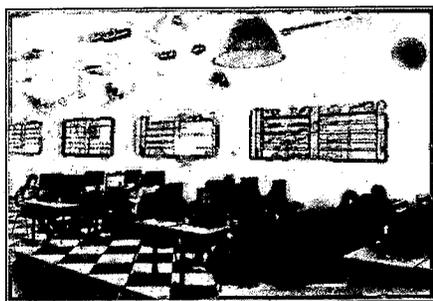


Foto 7 – Computadores para acesso à Web.

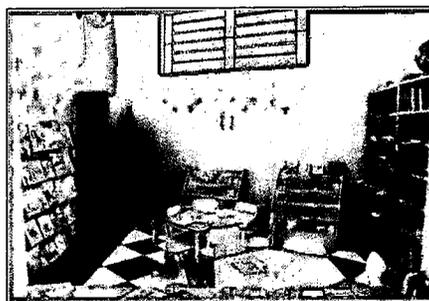


Foto 8 – Sala Infantil, visão externa.



Foto 9 – Sala Infantil, visão interna.



Foto 10 – Área de acervo e mesas de estudo em grupo, visão 1.



Foto 11 – Área de acervo e mesas de estudo em grupo, visão 2.



Foto 12 – Área de acervo e mesas de estudo em grupo, visão 3.



Foto 13 – Área de acervo e Mesas de estudo individual.



Foto 14 – Sala da Administração.

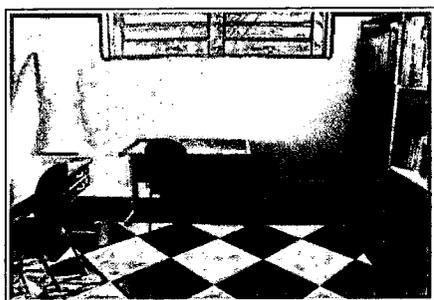


Foto 15 – Sala de Leitura de Periódicos, visão 1.

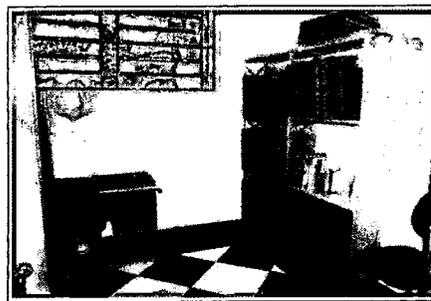


Foto 16 – Sala de Leitura de Periódicos, visão 2.

C) Planta baixa da Biblioteca mostrando a disposição do mobiliário, do portal de segurança e da porta de acesso ao acervo.

