



30^º CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECOLOGIA E DOCUMENTAÇÃO



25 a 29 de novembro 2024

Bibliotecas Fortes:
Sociedade Democrática Recife, PE

Eixo 6 – O mundo digital: apropriação e desafios

Modalidade: [trabalho completo]

A catalogação da legislação na Biblioteca Conselheiro Teófilo de Andrade: uma jornada para a democratização do acesso à informação jurídica

*Cataloguing laws at the Conselheiro Teófilo de Andrade Library: a journey towards
democratizing access to legal information*

Denise Mancera Salgado - Tribunal de Contas do Município de São Paulo

Arlete Martins Benatti - Tribunal de Contas do Município de São Paulo

Resumo: O artigo aborda a importância da catalogação de legislação na Biblioteca Conselheiro Teófilo de Andrade (BCTA), vinculada ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Utilizando a metodologia de relato de caso, detalha o processo de inserção de normativos no catálogo eletrônico da Biblioteca, destacando a sistematização e acessibilidade das informações. Entre 2019 e 2024, o número de normativos catalogados aumentou de 795 para 1.294. O estudo conclui que a catalogação eficiente facilita o acesso à informação jurídica, promovendo a transparência e o suporte à pesquisa acadêmica e profissional, consolidando a BCTA como um núcleo de informação essencial.

Palavras-chave: catalogação; bibliotecas jurídicas; acesso à informação; informação jurídica.

Abstract: The paper discusses the importance of cataloging legislation in the Conselheiro Teófilo de Andrade Library (BCTA), which is under the jurisdiction of the Court of Auditors of the Municipality of São Paulo. Using the case report methodology, it details the process of inserting laws into the Library's electronic catalog, highlighting the systematization and accessibility of the information. Between 2019 and 2024, the number of cataloged laws increased from 795 to 1,294. The study concludes that efficient cataloging facilitates access to legal information, promoting transparency and supporting academic and professional research, consolidating the BCTA as an essential information hub.

Keywords: cataloging; law libraries; access to information; legal information.



1 INTRODUÇÃO

A catalogação da legislação em bibliotecas jurídicas assume um papel crucial na organização, no acesso e na preservação de documentos legais. Essa atividade facilita a pesquisa e o uso eficiente desses recursos por profissionais do direito, acadêmicos e pela sociedade em geral. A Biblioteca Conselheiro Teófilo de Andrade (BCTA), núcleo de informação do Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP), destaca-se por sua relevância nesse contexto, dada a complexidade e o volume expressivo de seu acervo legislativo e normativo.

Este artigo introduz o processo de catalogação da legislação na BCTA, explorando como normativos do TCMSP, leis e decretos de interesse são integrados ao banco de dados da biblioteca através do Módulo Legislação do software Sophia Biblioteca. A ênfase recai na organização sistemática e na acessibilidade das informações legislativas, elementos fundamentais para a agilidade na consulta de leis, decretos, regulamentos e atos normativos.

A catalogação eficiente transcende a mera organização, estabelecendo-se como ferramenta indispensável para a democratização do acesso à informação jurídica. Através dela, a biblioteca cumpre sua missão de disseminar conhecimento jurídico com precisão e eficácia, contribuindo para o fortalecimento da pesquisa acadêmica, do suporte jurídico-profissional e para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa e informada.

O estudo adota a metodologia do relato de caso, detalhando o processo de catalogação na BCTA. Desde a coleta das informações, passando pela análise e indexação, até a disponibilização dos dados para consulta, o relato oferece uma visão abrangente das estratégias e ferramentas utilizadas no gerenciamento de informações legislativas.

O relato de caso também examina os desafios enfrentados pela BCTA na catalogação, como a diversidade de formatos dos documentos e a necessidade de atualização constante. As soluções implementadas, como a padronização de procedimentos e a utilização de ferramentas tecnológicas, demonstram a busca constante por um acervo jurídico preciso, acessível e atualizado.

Complementando o relato de caso, o estudo apresenta uma sólida base teórica sobre os conceitos de informação e documentação jurídica, atos administrativos e normativos. A análise da informação jurídica como um recurso essencial para a prática do direito, aliada à distinção entre diferentes tipos de atos administrativos, reforça a importância do conhecimento jurídico.



O presente artigo destaca a relevância da catalogação da legislação em bibliotecas jurídicas, com ênfase no papel da BCTA nesse contexto. A metodologia do relato de caso, aliada à fundamentação teórica robusta, oferece subsídios para a comunidade bibliotecária e para o aprimoramento das práticas de catalogação de legislação. A democratização do acesso à informação jurídica, por fim, desponta como um objetivo central, norteando os esforços da BCTA.

2 O UNIVERSO DA LEGISLAÇÃO EM UMA BIBLIOTECA JURÍDICA

No cenário jurídico contemporâneo, as bibliotecas jurídicas desempenham um papel fundamental no suporte às atividades acadêmicas, profissionais e de pesquisa. Estas instituições, que vão muito além de meros repositórios de livros e documentos legais, são centros de conhecimento que facilitam o acesso à informação, promovem a educação contínua e apoiam a tomada de decisões informadas. Com a evolução tecnológica e a crescente digitalização dos acervos, as bibliotecas jurídicas enfrentam novos desafios e oportunidades, reconfigurando-se para atender às demandas de uma sociedade cada vez mais conectada e exigente.

Barros (2004) alerta para o crescimento exponencial do volume de informações jurídicas, decorrente da grande quantidade de documentos produzidos pelas autoridades legislativas, judiciárias e administrativas, aliado à complexidade das especificações dentro desse campo. Neste cenário de explosão documental e rápidas mudanças tecnológicas, as bibliotecas têm o desafio de se adaptar, criando, organizando e disseminando informações com o valor necessário. Assim, torna-se crucial que incorporem novos conceitos e práticas para sobreviver às constantes transformações trazidas pelas tecnologias da informação e comunicação (Fischer; Vilas Boas, 2019).

A recuperação inadequada de legislação e jurisprudência não só causa insatisfação entre os usuários, mas também pode resultar em danos, especialmente para os profissionais do direito e todos os que dependem dessas informações (Miranda; D'Amore; Pinto, 2013). O termo 'Documentação jurídica' refere-se à compilação, análise e categorização da doutrina jurídica, da legislação (incluindo leis, decretos, decretos-leis, atos, resoluções, portarias, projetos de lei ou decretos legislativos e resoluções legislativas, ordens internas, circulares, exposições de motivos etc.), da jurisprudência (que engloba acórdãos, pareceres, recursos,

decisões etc.) e de todos os documentos oficiais relacionados a atos normativos ou administrativos (Atienza, 1979).

Sendo originada da compilação de informações jurídicas, a documentação jurídica advém, essencialmente, de três fontes distintas: legislação, doutrina e jurisprudência. A legislação constitui o conjunto normativo que governa as interações sociais, sendo elaborada pelo Poder Legislativo nos níveis municipal, estadual e federal. Por sua vez, a doutrina engloba os princípios e conceitos delineados nas obras jurídicas, onde teorias são estabelecidas e interpretações sobre a ciência do direito são desenvolvidas. Finalmente, a jurisprudência é a hábil interpretação e aplicação das leis a todos os casos concretos que se submetem a julgamento da justiça, que produz sentenças, no primeiro grau, ou acórdãos e súmulas, nos Tribunais (Miranda; D'Amore; Pinto, 2013).

Gerenciar e controlar atos legislativos, administrativos e normativos representam desafios significativos para as bibliotecas. A diversidade de documentos, juntamente com suas frequentes modificações, revogações e novas criações, requer sistemas de gestão capazes não apenas de monitorar, mas também de estabelecer conexões que facilitem o acompanhamento sistemático de sua evolução e histórico.

A seguir, serão abordados os principais tipos de atos legislativos e administrativos, com o objetivo de fornecer definições distintas entre eles, tornando assim sua compreensão mais acessível.

Uma lei é uma norma jurídica escrita, estabelecida pelo legislador como parte de seu mandato, que é concedido pelo povo. Em outras palavras, é um ato normativo sancionado pelo Estado em resposta à manifestação dos órgãos competentes (Clève, 2020; Silva, 2016).

A função executiva da administração pública é conduzida por meio de atos jurídicos conhecidos como atos administrativos. Estes, representam os diferentes meios pelos quais a administração pública expressa sua vontade para garantir a correta aplicação da lei e regular o funcionamento dos serviços e o comportamento dos agentes públicos. Eles representam diretrizes gerais do Executivo, detalhando as normas legais e possuem a mesma força normativa que as leis, embora sejam manifestações tipicamente administrativas. Esses atos incluem decretos regulamentares, regimentos, resoluções, deliberações e portarias de conteúdo geral (Atienza, 1979; Meirelles, 2016; Silva, 2016; Unesp, 2020).

O termo 'regimento', originário do latim '*regimentum*', refere-se juridicamente à ordenação ou conjunto de regras que estabelecem um regime para o desempenho de cargos



ou funções. São aplicáveis internamente, regulando o funcionamento de órgãos colegiados e legislativos, dirigindo-se apenas aos que executam o serviço ou a atividade funcional regulamentada, sem impor obrigações aos particulares em geral. O regimento é, usualmente, estabelecido por resolução do órgão diretivo do colegiado e pode dispensar publicação, desde que haja ciência de seu conteúdo por parte dos envolvidos (Atienza, 1979; UNESP, 2020).

Uma resolução, no âmbito do direito administrativo, é o ato através do qual uma autoridade pública ou poder público toma uma decisão, impõe uma ordem ou estabelece uma medida. Geralmente, essas decisões são tomadas dentro da autoridade conferida ao órgão ou representante do poder público, não estando sujeitas à aprovação de outro poder. As resoluções são atos normativos emitidos por autoridades do executivo, presidentes de tribunais, órgãos legislativos ou colegiados administrativos, para regulamentar questões específicas dentro de suas competências (Atienza, 1979; Meirelles, 2016; Silva, 2016).

A instrução é uma diretriz interna e geral emitida por um superior hierárquico para complementar, integrar ou interpretar a lei, regulamento ou resolução. Seu propósito é orientar a conduta dos subordinados, garantindo a unidade de ação na organização administrativa. Essas instruções podem ser normativas e dizem respeito ao modo de execução de serviços públicos, visando guiar os agentes públicos em suas atribuições e garantir a coesão no funcionamento do órgão administrativo. No contexto do Direito Administrativo, refere-se às regras estabelecidas por uma autoridade superior para organizar e executar os serviços atribuídos a uma repartição ou departamento (Meirelles, 2016; Silva, 2016; Unesp, 2020).

Uma portaria é um documento oficial e administrativo emitido por chefes ou superiores hierárquicos de um estabelecimento ou repartição. Seu propósito é transmitir aos servidores as ordens de serviços ou determinações, gerais ou especiais, dentro da sua competência. Este tipo de ato normativo oferece instruções sobre a organização e funcionamento de algo, complementando outras regulamentações como decretos ou leis. As portarias podem ser emitidas por uma ou várias autoridades singulares e são utilizadas para expedir determinações gerais ou especiais aos agentes públicos, assim como para designar servidores para funções e cargos secundários. Além disso, podem iniciar sindicâncias e processos administrativos (Atienza, 1979; CADE, 2022; Meirelles, 2016; Silva, 2016).

A ordem interna é o conjunto de instruções e regras que mantêm os serviços internos de uma instituição em boa organização e funcionamento regular, disciplinando a conduta dos



indivíduos entre si e em relação às autoridades. Ela abrange normas jurídicas e morais que todos os membros da instituição devem obedecer (Atienza, 1979; Silva, 2016).

3 ATOS NORMATIVOS DO TCMSP, LEIS E DECRETOS DE INTERESSE

O Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP), constituído em 1969, fiscaliza, julga e orienta a gestão dos gastos do poder público, visando à melhoria dos serviços municipais oferecidos ao cidadão. Seu objetivo é assegurar que os recursos arrecadados sejam aplicados conforme os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade.

A Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação do TCMSP, denominada Biblioteca Conselheiro Teófilo de Andrade (BCTA), tem a missão de dar suporte informacional aos seus usuários, compreendendo conselheiros, servidores do TCMSP e professores e alunos de pós-graduação da Escola de Gestão e Contas (EGC), satisfazendo suas necessidades com rapidez e eficiência. Seu acervo é especializado em áreas como Direito, Direito Administrativo, Contabilidade, Economia, Administração Pública e Finanças Públicas, além de incluir títulos de outras áreas de atuação do Tribunal, como Economia, Engenharia, Auditoria, Contabilidade e Meio Ambiente.

O acervo está totalmente informatizado, permitindo consultas eletrônicas a referências bibliográficas ou textos completos, dependendo do tipo de material. No caso dos normativos do Tribunal e de algumas leis e decretos relevantes, é possível fazer o download dos arquivos desejados ou acessar o texto integral da legislação nos sites oficiais.

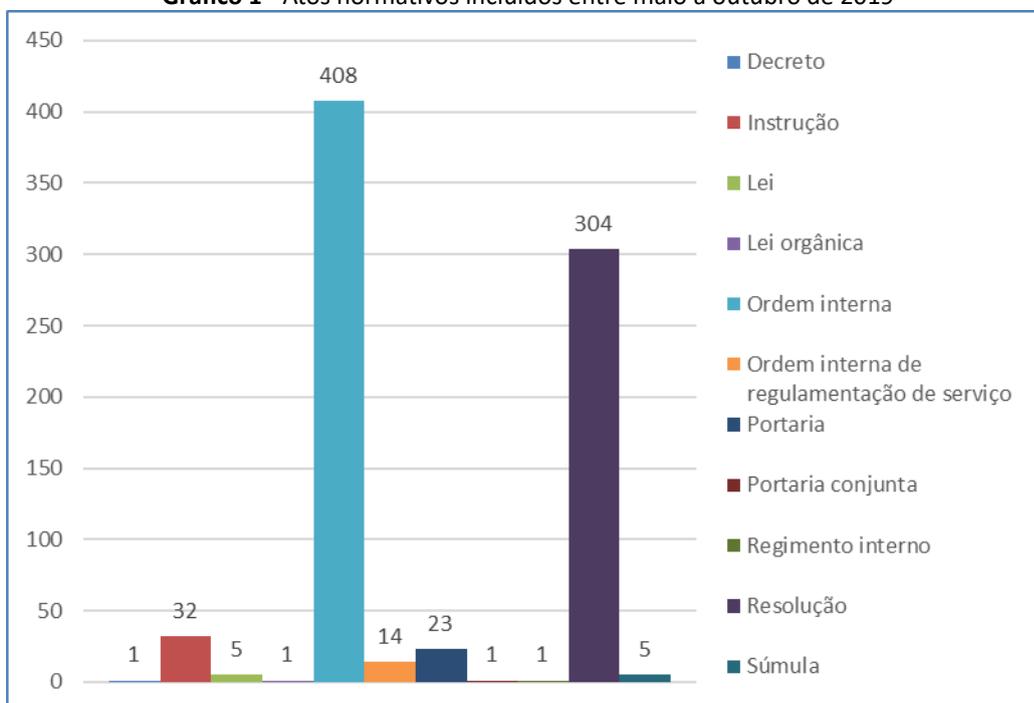
Em 2018, com a aquisição do software SophiA Biblioteca, houve a oportunidade de expandir o banco de dados para incluir normativos do Tribunal, além de leis e decretos de interesse. O sistema oferece um módulo específico para Legislação, facilitando o cadastro e controle de alterações e revogações desses materiais.

Entre janeiro e abril de 2019, foram realizadas as etapas de levantamento dos normativos e planejamento das ações. Foram identificados os diferentes tipos de normativos e legislações mais relevantes, incluindo o regimento interno, resoluções, instruções, portarias, ordens internas, súmulas do Tribunal, a Lei Orgânica do TCMSP, a Lei Orgânica do Município e todas as leis e decretos relacionados à licitação nos âmbitos municipal, estadual e federal.

Verificou-se que vários normativos estavam apenas em formato impresso, necessitando de sua conversão para o formato digital. No planejamento, foram definidas as prioridades e diretrizes de digitalização, como formato dos arquivos, inserção de marca d'água e local de armazenamento. Decidiu-se por quais normativos os trabalhos seriam iniciados, os campos a serem preenchidos no banco de dados e os padrões de descrição para o material.

A execução dos trabalhos de inserção dos dados no sistema e o processo de digitalização dos materiais impressos iniciou-se em maio de 2019 e foi concluída em outubro de 2019. Nesse período, foram inseridos 795 atos normativos, conforme ilustrado no Gráfico 1, incluindo: 1 decreto, 32 instruções, 5 leis, 1 lei orgânica, 408 ordens internas, 14 ordens internas de regulamentação de serviço, 23 portarias, 1 portaria conjunta, 1 regimento interno, 304 resoluções e 5 súmulas. Todos os atos normativos sob a guarda da BCTA, datados de 1969 até 2019, foram incorporados no banco de dados.

Gráfico 1 - Atos normativos incluídos entre maio a outubro de 2019



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Descrição: Esta imagem é um gráfico de barras verticais que mostra diferentes tipos de documentos e a quantidade de cada um deles. Abaixo está uma descrição detalhada do gráfico: O eixo vertical (Y) representa a quantidade de documentos, variando de 0 a 450. O eixo horizontal (X) lista os diferentes tipos de documentos. Os tipos de documentos e suas respectivas quantidades são: Decreto (cor azul): 1 documento. Instrução (cor vermelha): 32 documentos. Lei (cor verde clara): 5 documentos. Lei orgânica (cor lilás): 1 documento. Ordem interna (cor azul clara): 408 documentos. Ordem interna de regulamentação de serviço (cor laranja): 14 documentos. Portaria (cor azul escuro): 23 documentos. Portaria conjunta (cor marrom): 1 documento. Regimento interno (cor verde escura): 1 documento. Resolução (cor roxo): 304 documentos. Súmula (cor azul turquesa): 5 documentos. As barras correspondentes às "Ordem interna" e "Resoluções" são as mais altas,

destacando-se com 408 e 304 documentos, respectivamente. As demais categorias têm quantidades significativamente menores, com algumas tendo apenas 1 documento.

A equipe técnica de bibliotecários da BCTA estabeleceu os critérios para a inserção dos dados e catalogação dos atos normativos durante a fase de planejamento. Todas essas decisões estão documentadas na política de catalogação da BTCA e são descritas no próximo item.

4 CATALOGAÇÃO DA LEGISLAÇÃO

As necessidades específicas de uma biblioteca jurídica especializada exigem a descrição de campos e atributos que não são previstos para pontos de acesso de entidades coletivas. Nesse contexto, o módulo de Legislação, mesmo sem apresentar campos regulamentados por normas de catalogação ou uma estrutura para intercâmbio de dados, atende aos requisitos básicos necessários para a recuperação da informação.

No entanto, tanto as normas de catalogação *Anglo American Cataloguing Rules* (AACR) quanto a RDA não fornecem diretrizes específicas para a catalogação de legislações como registros bibliográficos, apenas como pontos de acesso para entidades coletivas.

Após a realização de um levantamento dos campos existentes no Módulo Legislação e das necessidades de informação dos usuários da biblioteca, foi determinado que campos deveriam ser inseridos, conforme mostrado no quadro 1. Nesse quadro, a coluna Elemento define os campos como: Essencial (E), Essencial se existente (EE) e Essencial para a biblioteca (EB). Além disso, foi elaborado um documento intitulado "Rotina: catalogação de legislação", que fornece instruções detalhadas para o preenchimento dos campos.

Quadro 1 - Campos a serem inseridos para a Legislação

Campo	Elemento	Preenchimento
Norma	E	Escolher o tipo de norma a ser inserida
Número	E	Colocar o número da norma em formato decimal arábico, com no mínimo dois dígitos.
Órgão de origem	E	O cadastro do órgão é feito pelo módulo: <i>Manutenção de tabelas</i> , como uma autoridade instituição.
Esfera	E	Selecionar a esfera de competência da legislação (municipal, estadual, etc.)
Poder	E	Escolher o tipo de poder responsável pela publicação da legislação. Para a legislação do TCMSP utilizar: Legislativo.
Data de assinatura	E	Para a data de assinatura, considerar a data do documento, que aparece no cabeçalho, e não a data de assinatura eletrônica.
Data de publicação	EE	Colocar a data de publicação constante no Diário Oficial
Situação	E	Selecionar a situação da lei (Em vigor, Revogado (a), Revogado (a) parcialmente, Sem eficácia, Sem revogação explícita, Substituído). Para as Resoluções que versam sobre créditos adicionais, prazo processual utilizar: Vigência determinada.
Tipo	E	Publicação
Fonte	EE	Colocar o título do Diário Oficial onde foi publicada a legislação. Exemplos: Diário Oficial da Cidade de São Paulo Diário Oficial da União
Assuntos	E	Caso o assunto não faça parte do Vocabulário Controlado RVBI inserir no Módulo Manutenção de tabelas sem clicar na caixa Revisado.
Ementa	E	Preencher com a ementa da legislação. Caso a legislação não a possua, criar uma ementa com o assunto e objetivo da legislação.
Texto integral	E	Preencher apenas para as legislações em vigor. Não preencher este campo para as Resoluções que versam sobre créditos adicionais. Neste campo editar a legislação com suas alterações conforme o padrão utilizado pela Presidência da República. Este texto deve ser consolidado.
Alterações	EE	Deve sempre ser preenchida na legislação que promove a alteração ou revogação. No campo Observações colocar a informação de qual artigo, parágrafo, inciso ou alínea foi alterado.
Correlações	EE	Deve ser preenchida quando houver relacionamento entre legislações, mas que não envolvam alterações ou revogações.
Mídias	E	Inserir o arquivo em formato pdf da legislação em Repositório digital, no repositório Legislação.

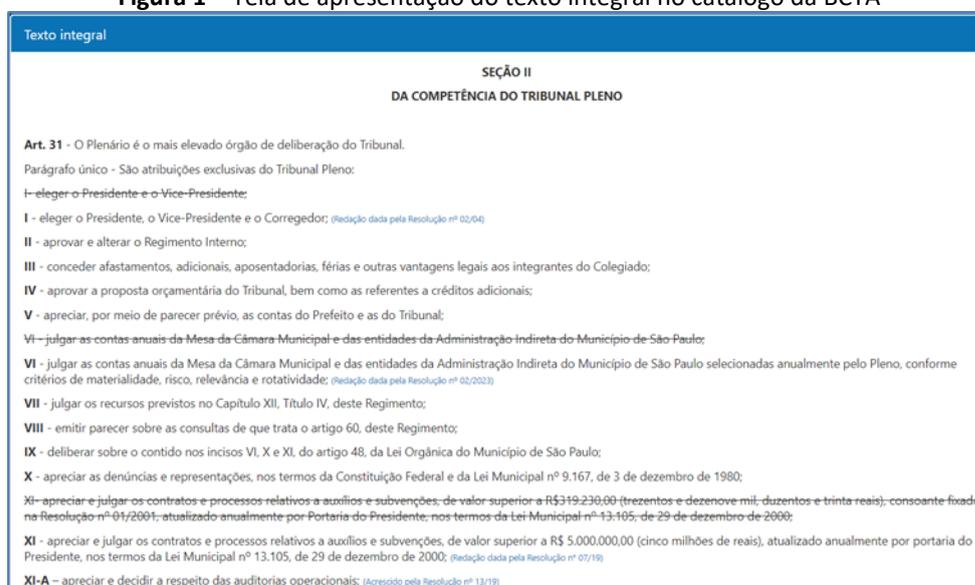
Fonte: São Paulo, 2024

Descrição: O quadro fornece orientações sobre o preenchimento de campos para a inserção de legislações. Cada linha é um campo que deve ser preenchido, fornecendo instruções específicas sobre como completar cada campo, sendo que os campos marcados com (E) são de preenchimento obrigatório e os campos marcados com (EE) são de preenchimento obrigatório se existente. Estrutura do quadro. Campos e Instruções: Norma (E): Descrição: Escolher o tipo de norma a ser inserida. Número (E): Descrição: Colocar o número da norma em formato decimal arábico, com no mínimo dois dígitos. Órgão de origem (E): Descrição: O cadastro do órgão é feito pelo módulo "Manutenção de tabelas", como uma autoridade instituição. Esfera (E): Descrição: Selecionar a esfera de competência da legislação (municipal, estadual, etc.). Poder (E): Descrição: Escolher o tipo de poder responsável pela publicação da legislação. Para a legislação do TCMSP, utilizar: Legislativo. Data de assinatura (E): Descrição: Considerar a data do documento, que aparece no cabeçalho, e não a data de assinatura eletrônica. Data de publicação (EE): Descrição: Colocar a data de publicação constante no Diário Oficial. Situação (E): Descrição: Selecionar a situação da lei (Em vigor, Revogado(a), Revogado(a) parcialmente, Sem eficácia, Sem revogação explícita, Substituído). Para as Resoluções sobre créditos adicionais e prazo processual,

utilizar: Vigência determinada. Tipo (E): Descrição: Publicação. Fonte (EE): Descrição: Colocar o título do Diário Oficial onde foi publicada a legislação. Exemplos incluem: Diário Oficial da Cidade de São Paulo, Diário Oficial da União. Assuntos (E): Descrição: Caso o assunto não faça parte do Vocabulário Controlado RVBI, inserir no Módulo Manutenção de tabelas sem clicar na caixa Revisado. Ementa (E): Descrição: Preencher com a ementa da legislação. Caso a legislação não a possua, criar uma ementa com o assunto e objetivo da legislação. Texto integral (E): Descrição: Preencher apenas para as legislações em vigor. Não preencher este campo para as Resoluções sobre créditos adicionais. Editar a legislação com suas alterações conforme o padrão utilizado pela Presidência da República. Este texto deve ser consolidado. Alterações (EE): Descrição: Deve ser sempre preenchida na legislação que promove a alteração ou revogação. No campo Observações, colocar a informação de qual artigo, parágrafo, inciso ou alínea foi alterado. Correlações (EE): Descrição: Preencher quando houver relacionamento entre legislações que não envolvam alterações ou revogações. Mídias (E): Descrição: Inserir o arquivo em formato PDF da legislação em Repositório digital, no repositório Legislação.

Um dos campos que exigiu mais atenção e tempo para sua inclusão foi o campo "Texto Integral". Nesse campo, são consolidados os atos normativos do TCMSP, apresentando o texto original e suas alterações, com remissões aos normativos que modificam o ato. Além das remissões no texto integral, são feitos os relacionamentos com atos que modificam ou revogam outros atos no campo alterações. O Manual de Padronização de Atos Administrativos Normativos (2012), publicado pelo Senado, conceitua remissão como o estabelecimento de conexões tanto no interior de um mesmo texto normativo (interna) quanto entre textos de normas distintas (externa), podendo ser explícita ou implícita. Exemplificamos como é apresentada a tela do texto integral disponível para o usuário do catálogo na figura 1 e, na figura 2, ilustramos como são feitos os relacionamentos com outros atos normativos que promoveram a alteração ou revogação.

Figura 1 – Tela de apresentação do texto integral no catálogo da BCTA



Fonte: Catálogo online da BTCA, 2024.

Descrição: A imagem é uma captura de tela de um documento que contém um texto legal. O texto está organizado em uma estrutura de seções, artigos e parágrafos. A seção em destaque é "SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA DO TRIBUNAL PLENO". O artigo em destaque é o "Art. 31", que trata das atribuições do Plenário

do Tribunal. Partes do texto estão riscadas, indicando que foram modificadas ou removidas por resoluções subsequentes.

Figura 2 – Relacionamentos entre os atos normativos

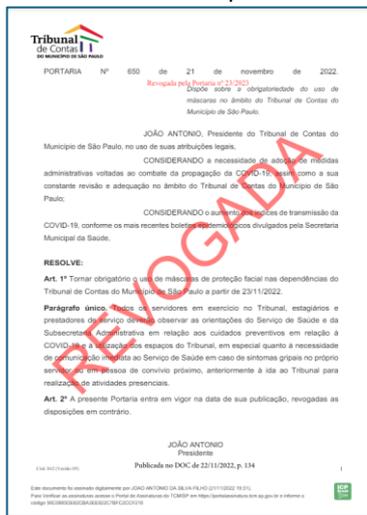
Alterações
Revoga - Resolução 03/1981 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município
Revoga - Resolução 02/1986 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município
Alterado (a) - Resolução 04/2003 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Dá nova redação aos arts. 77, 107, 108, 116 e 142. Acrescenta o art. 3A ao título das Disposições Transitórias.
Alterado (a) - Resolução 02/2004 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Dá nova redação aos arts. 5º, 24 ao 27, 31, 34 ao 42, 69, 70, 76, 77, 92, 122, 157, 174, 175 e 180. Acrescenta o art. 28A.
Alterado (a) - Resolução 08/2004 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Dá nova redação aos arts. 25 e 153.
Alterado (a) - Resolução 02/2005 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Dá nova redação aos arts. 27 e 28-A.
Alterado (a) - Resolução 05/2007 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Dá nova redação aos arts. 72 e 152A.
Alterado (a) - Resolução 05/2009 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Acrescenta o inc. III ao art. 97. Dá nova redação ao § 2º art. 97.
Alterado (a) - Resolução 04/2010 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Acrescenta o § 3º ao art. 101.
Revogado (a) em parte - Resolução 05/2010 - São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município - Revoga o art. 2º das Disposições Transitórias.

Fonte: Catálogo online da BTCA, 2024.

Descrição: A imagem contém uma tabela intitulada "Alterações", que lista várias resoluções do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Cada linha da tabela descreve uma alteração específica, incluindo o número da resolução, o ano, e um resumo das modificações realizadas. Essas alterações são referentes a diversas resoluções que foram modificadas ao longo dos anos pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

O texto compilado, definido pelo Glossário de Termos da Técnica Legislativa do Congresso Nacional (2022) como a incorporação das alterações realizadas em uma norma jurídica durante sua vigência, é apresentado em formato pdf e mostra apenas a versão vigente do ato. Quando se trata de um ato revogado, inserimos no pdf uma marca-d'água com esta informação. Na figura 3, apresentamos um exemplo de um ato normativo compilado no formato pdf.

Figura 3 – Ato normativo compilado em formato pdf



Fonte: Catálogo da BCTA, 2024.

Descrição: A imagem é de uma portaria do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. No topo, à esquerda, está o logotipo do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. No centro, em letras grandes e vermelhas, está a palavra "REVOGADA", indicando que a portaria foi revogada. A portaria é numerada como 650 e datada

de 21 de novembro de 2022. Ela revoga a portaria número 23/2021 e trata sobre o uso obrigatório de máscaras de proteção facial no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Para registros bibliográficos das legislações de outras esferas, como município, estado e união, não se adiciona o texto integral, pois faz-se a inclusão dos links para acesso ao texto integral na própria instância de origem do ato normativo.

5 EXPLORANDO E UTILIZANDO O CATÁLOGO DE LEGISLAÇÃO

Os usuários podem acessar o catálogo por meio de diversas ferramentas de busca, permitindo a localização rápida de legislações específicas ou a exploração de temas mais amplos. É possível fazer a pesquisa em todo o acervo ou exclusivamente pela legislação. Na pesquisa rápida de legislação é possível fazer a busca por todos os campos ou apelido, tipo de norma, número e ano. A pesquisa avançada, por sua vez, permite a combinação de vários campos, além de possibilitar a busca livre por palavras no texto integral e a seleção da situação da norma (em vigor, revogado(a), revogado(a) parcialmente, etc.), conforme ilustrado na figura 4.

Figura 4 – Busca avançada para Legislação

Fonte: Catálogo da BCTA, 2024.

Descrição: A imagem mostra uma tela de "Busca avançada" em um sistema online, voltado para pesquisa de documentos legislativos. A interface está dividida em várias caixas de texto e menus suspensos para permitir a especificação de diferentes critérios de pesquisa. O fundo da interface é predominantemente branco, com linhas finas separando os diferentes campos e menus.

A implementação do módulo legislação na biblioteca resultou em uma melhoria significativa na precisão e relevância das pesquisas realizadas tanto pelos usuários quanto pelos bibliotecários. Esse avanço se deve à capacidade do módulo de filtrar e categorizar informações jurídicas de maneira mais eficaz, permitindo a recuperação dos documentos pertinentes e relevantes com maior exatidão. Como consequência, o tempo gasto na busca de

informações diminuiu e a satisfação dos usuários aumentou, consolidando a biblioteca como uma fonte confiável e eficiente de consulta legislativa.

Para otimizar o uso do catálogo pelos servidores do TCMSP, foram realizados dois cursos de capacitação, um em 2021 e outro em 2022. O curso de 2022 foi necessário devido a uma atualização na interface do catálogo, que incluiu mudanças para tornar a busca e a visualização dos resultados de pesquisa mais eficientes.

Ambos os cursos foram realizados na modalidade online, o que permitiu a gravação dos mesmos para posterior disponibilização nas Trilhas de Capacitação do TCMSP. As Trilhas de Capacitação são um projeto do setor de Gestão das Relações do Trabalho (GRT) do TCMSP, com o objetivo de promover a formação continuada e o aprimoramento profissional dos servidores e colaboradores, auxiliando de forma estruturada e organizada na busca do conhecimento necessário (São Paulo, 2023). As gravações dos treinamentos realizados para os servidores do TCMSP podem ser acessadas a qualquer momento, tanto para o esclarecimento de dúvidas quanto para o aprendizado a qualquer tempo.

Além dos treinamentos, a equipe de tecnologia da informação do TCMSP criou um atalho para o módulo de Legislação na página da biblioteca na intranet, permitindo que o usuário entre diretamente na interface de pesquisa rápida da legislação. Outra ferramenta incorporada à página da biblioteca são os tutoriais com o passo a passo para a pesquisa de legislação, tanto na busca rápida quanto na busca avançada.

No catálogo, a consulta à legislação revela-se como o conteúdo de maior demanda e importância. Com um índice de busca significativamente superior, reflete a necessidade premente de acesso aos atos normativos e suas atualizações. Isso é demonstrado pela Figura 5, onde podemos constatar que os 15 títulos mais acessados do catálogo no ano de 2023 são de atos normativos.

Figura 5 – Títulos mais acessados em 2023

Bib. Cons. Teófilo de Andrade Acessos aos títulos no Terminal Web Período: de 01/01/2023 a 31/12/2023					
Título	Autor	Material	Acessos ao título	Acessos às mídias	Total de acessos
Resolução 07	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	129	241	370
Ordem interna 06	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município. Secretaria Geral	Legislação	6	333	339
Resolução 18	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	70	254	324
Resolução 10	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	29	272	301
Resolução 13	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	20	260	280
Resolução 21	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	12	229	241
Resolução 09	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	8	184	192
Ordem interna 08	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	5	179	184
Resolução 14	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	7	173	180
Resolução 24	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	4	176	180
Resolução 16	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	49	124	173
Resolução 37	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	30	128	158
Resolução 12	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	4	151	155
Ordem interna 06	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	8	146	154
Ordem interna 05	São Paulo (SP). Tribunal de Contas do Município	Legislação	22	120	142

Fonte: Catálogo da BCTA, 2024.

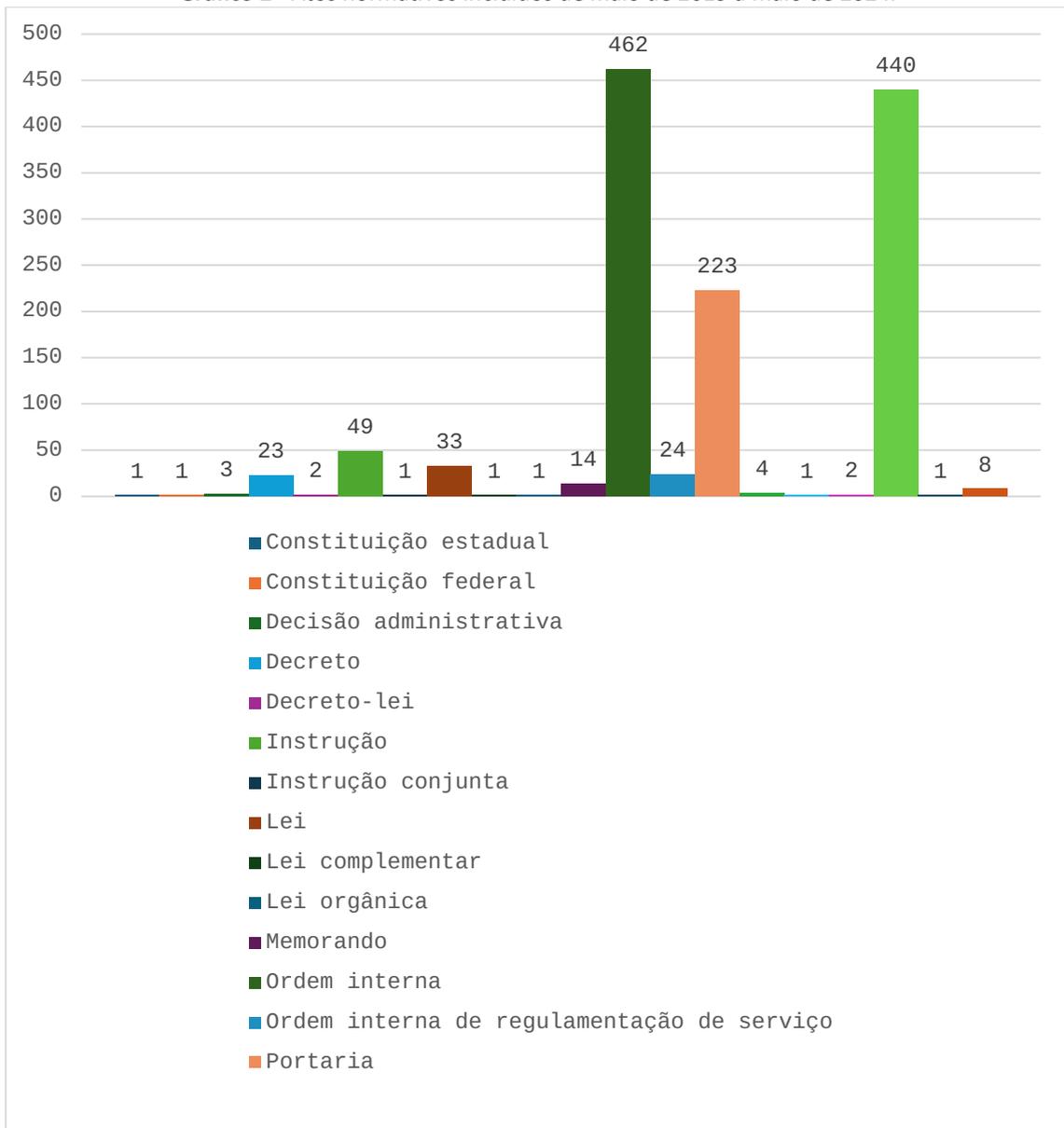
Descrição: A figura é uma tabela intitulada "Bib. Cons. Teófilo de Andrade - Acessos aos títulos no Terminal Web". A tabela mostra o número de acessos a vários documentos no período de 01/01/2023 a 31/12/2023. A tabela tem seis colunas, sendo: Título: Nome do documento. Autor: Entidade autora, que é sempre "São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município" ou "São Paulo (SP), Tribunal de Contas do Município, Secretaria Geral".

Material: Tipo do documento, sempre "Legislação". Acessos ao título: Número de acessos diretos ao documento. Acessos às mídias: Número de acessos a mídias relacionadas ao documento. Total de acessos: Soma dos acessos ao título e às mídias. Todos os documentos listados são legislações do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. O documento mais acessado foi a "Resolução 07" com um total de 370 acessos. O documento com menos acessos foi a "Ordem interna 05" com um total de 142 acessos.

A relevância do catálogo de legislação também se evidencia pela solicitação feita pela Secretaria-Geral do TCMSP, que requisitou a adição de outros tipos de atos, como súmulas, regulamentos e decisões administrativas, os quais não estavam originalmente previstos. Além disso, houve a proposta de implementar um sumário relacional no Regimento Interno, facilitando a referência cruzada entre os artigos do regimento e os atos normativos correlatos do TCSMP. O quantitativo de normas no catálogo até maio de 2024 é apresentado no gráfico 2.



Gráfico 2 - Atos normativos incluídos de maio de 2019 a maio de 2024.



Fonte: elaborado pelas autoras

Descrição: O gráfico de barras colorido apresenta diferentes categorias de documentos e a quantidade de itens incluídos em cada uma delas. Segue a descrição das categorias e suas respectivas quantidades: Constituição estadual: 1 (cor azul escuro), Constituição federal: 1 (cor laranja), Decisão administrativa: 3 (cor verde), Decreto: 23 (cor azul), Decreto-lei: 2 (cor fúcsia), Instrução: 49 (cor verde médio), Instrução conjunta: 1 (cor azul muito escuro), Lei: 33 (cor marrom), Lei complementar: 1 (cor verde escuro), Lei orgânica: 1 (cor azul escuro), Memorando: 14 (cor roxo), Ordem interna: 462 (cor verde), Ordem interna de regulamentação de serviço: 24 (cor azul), Portaria: 223 (cor pêssego), Portaria conjunta: 4 (cor verde médio), Regimento interno: 1 (cor azul claro), Regulamento interno: 2 (cor rosa), Resolução: 440 (cor verde claro), Resolução conjunta: 1 (cor azul escuro), Súmula: 8 (cor caramelo). O gráfico apresenta as categorias na horizontal e os valores na vertical, com destaque para as categorias "Ordens Internas" (462) e "Resoluções" (440) como as mais frequentemente utilizadas, seguidas por "Instrução" (49) e "Leis" (33).

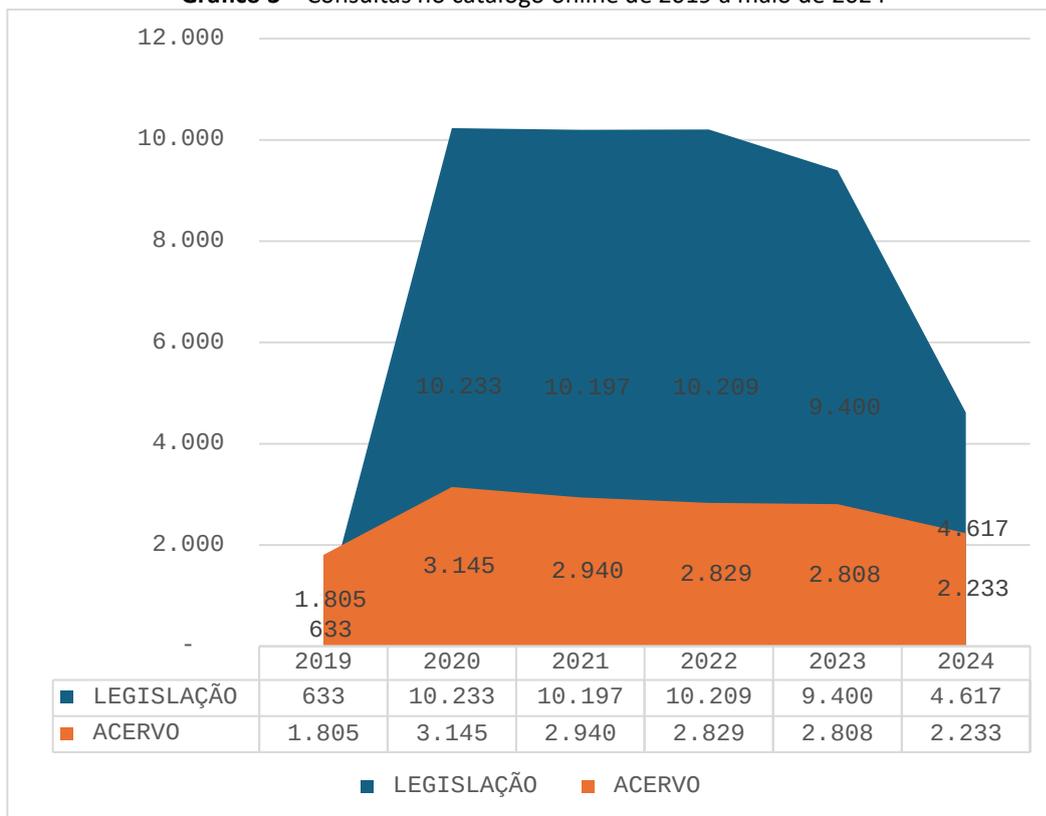
Podemos observar neste gráfico os tipos de normativos novos e o aumento no quantitativo por tipo de atos, desde sua inclusão em 2019. Entre maio de 2019 e maio de 2024 o quantitativo de normativos subiu para 1.294, sendo destes: 1 Constituição estadual, 1

Constituição federal, 3 decisões administrativas, 23 decretos, 2 decretos-lei, 49 instruções, 1 instrução conjunta, 33 leis, 1 lei complementar, 1 lei orgânica, 14 memorandos, 462 ordens internas, 24 ordens internas de regulamentação de serviço, 223 portarias, 4 portarias conjuntas, 1 regimento interno, 2 regulamentos internos, 440 resoluções, 1 resolução conjunta e 8 súmulas.

No início do processo, em 2019, existiam 11 tipos de normativos. Em maio de 2024, o total de tipos de normativos passou para 20. Além do incremento nos tipos de normativos, o total de documentos inseridos no sistema aumentou de 795 para 1.294 em maio de 2024.

O impacto da catalogação dos atos normativos pode ser sentido também no número de consultas ao catálogo. O gráfico 3 apresenta o número de consultas ao catálogo por ano, desde 2019 a 2024, separando-se os valores de pesquisa ao acervo geral e as legislações, onde as consultas ao acervo por ano correspondem a: 1.805 em 2019, 3.145 em 2020, 2.940 em 2021, 2.829 em 2022, 2.808 em 2023 e, 2.233 de janeiro a maio de 2024. As consultas ao módulo legislação, por sua vez, correspondem a: 633 em 2019, 10.233 em 2020, 10.197 em 2021, 10.209 em 2022, 9.400 em 2023 e, 2.233 de janeiro a maio de 2024.

Gráfico 3 – Consultas no catálogo online de 2019 a maio de 2024



Fonte: elaborado pelas autoras

Descrição: O gráfico fornecido é um gráfico de áreas empilhadas que apresenta dados sobre "LEGISLAÇÃO" e "ACERVO" ao longo dos anos de 2019 a 2024. O eixo horizontal (eixo x) representa os anos, enquanto o eixo vertical (eixo y) representa valores numéricos que vão de 0 a 12.000. Segue uma descrição visual: Em 2019, a

área laranja (ACERVO) começa com 1.805 e a área azul (LEGISLAÇÃO) começa com 633. Em 2020, a área azul (LEGISLAÇÃO) aumenta drasticamente para 10.233, enquanto a área laranja (ACERVO) aumenta para 3.145. Em 2021 e 2022, as áreas permanecem relativamente estáveis, com a área azul em torno de 10.200 e a área laranja ligeiramente diminuindo. Em 2023, há uma diminuição na área azul para 9.400 e uma ligeira diminuição na área laranja para 2.808. Em 2024, ambas as áreas diminuem, com a área azul caindo para 4.617 e a área laranja caindo para 2.233. O gráfico mostra que houve um aumento significativo na quantidade de "LEGISLAÇÃO" em 2020, que se manteve alta até 2022, seguido por uma queda em 2023. A quantidade de "ACERVO" aumentou em 2020, depois diminuiu ligeiramente e se manteve relativamente estável até 2023.

É interessante observar que durante os anos de 2020 a 2022, período marcado pelo auge da pandemia e pela implementação do teletrabalho no TCMSP, as consultas ao módulo legislação da plataforma digital ultrapassaram a marca de 10.000 em cada ano.

Esses dados robustos evidenciam a importância crucial dos acervos digitais em cenários desafiadores como o da pandemia. Eles permitiram que os servidores tivessem acesso remoto e seguro a um vasto leque de informações legislativas, mesmo fora do ambiente físico de trabalho. Isso foi fundamental para a continuidade das atividades essenciais do TCMSP, sem comprometer a saúde dos servidores e da população. Este acervo digital não apenas supriu uma necessidade imediata em tempos de pandemia, como também se consolidou como ferramenta valiosa para o futuro.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implementação do Módulo Legislação na Biblioteca Conselheiro Teófilo de Andrade (BCTA) representou um avanço significativo para a gestão e o controle de atos legislativos, administrativos e normativos, consolidando a biblioteca como um núcleo de informação eficiente e confiável.

A demanda crescente por acesso aos atos normativos, evidenciada pelos títulos mais acessados no catálogo, reflete a relevância e a eficácia do sistema implantado. Isto pode ser verificado durante a pandemia, onde os acervos digitais se revelaram como aliados indispensáveis, tendo seu papel estendido para além dessa conjuntura específica. Eles representam um investimento no futuro, garantindo o acesso à informação e o fomento do conhecimento para as presentes e futuras gerações.

A disponibilização dos normativos em formato digital, acessíveis para download e consulta integral no Portal do TCMSP, reforça a transparência e acessibilidade das informações legislativas. Esse esforço não só facilita o trabalho dos profissionais do direito e do controle



externo, mas também promove a transparência e o acesso à informação para os jurisdicionados e munícipes.

A implementação do módulo legislação na BCTA representa um marco crucial não apenas para a gestão e o controle de atos normativos, mas também para o fortalecimento do controle social na administração pública. Através da otimização do acesso à informação legislativa, a biblioteca se consolida como um agente fundamental na promoção da transparência, da *accountability* e da participação popular na gestão pública.

Acervos digitais devem ser considerados ferramentas estratégicas para o desenvolvimento social, econômico e cultural. Seu potencial para democratizar o conhecimento, preservar a memória e impulsionar a inovação é inestimável. Investir em sua criação, preservação e difusão é investir em um futuro mais próspero e equitativo para todos.

REFERÊNCIAS

ATIENZA, Cecília Andreotti. **Documentação jurídica**: introdução à análise e indexação de atos legais. Rio de Janeiro: Achiamé, 1979.

BARROS, L. Fontes de informação jurídica. In: PASSOS, E. (org.). **Informação jurídica**: teoria e prática. Brasília: Thesaurus, 2004. p. 201-225.

BRASIL. Congresso Nacional. **Glossário de termos da técnica legislativa**. Brasília: Senado Federal, 2022. Disponível em: <https://www2.senado.gov.br/bdsf/handle/id/605198>. Acesso em: 24 maio 2024.

BRASIL. Senado Federal. **Manual de padronização de atos administrativos normativos**. ed. preliminar. Brasília: Senado Federal, 2012. Disponível em: <http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/496338>. Acesso em: 16 maio 2024.

CLÈVE, Clèmerson Merlin. **Atividade legislativa do poder executivo**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2020.

CADE (Brasil). **Guia para a elaboração de atos normativos e comunicação oficial**. Brasília: CADE, 2022. Disponível em: <https://cdn.cade.gov.br/Portal/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais-administrativos-e-procedimentais/Guia-para-a-elaboracao-de-atos-normativos.pdf>. Acesso em: 16 maio 2024.

FISCHER, Monica; VILAS BOAS, Lílian Januzzi. Comunicação da informação jurídica: produtos da Biblioteca do Supremo Tribunal Federal. **Cadernos de Informação Jurídica**, Brasília, v. 6, n. 1, p. 115-128, jan./jun. 2019. Disponível em: <https://www.cajur.com.br/index.php/cajur/article/view/226/292>. Acesso em: 16 maio 2024.

MEIRELLES, Hely Lopes; BURLE FILHO, José Emmanuel. **Direito administrativo brasileiro**. 42. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2016.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de; D'AMORE, Ticiano Maciel; PINTO, Virginia Bentes. Gestão documental da informação jurídica. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 18, n. 3, p. 96-110, jul./set. 2013. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-99362013000300007>. Acesso em: 16 maio 2024.

SÃO PAULO (Município). Tribunal de Contas. **Política de catalogação**. versão 4. São Paulo: TCMSP, 2024. Material não publicado.

SÃO PAULO (Município). Tribunal de Contas. **Trilhas de capacitação do TCMSP**. São Paulo: TCMSP, 2023. Intranet.

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 32. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

UNESP. **Manual de Redação Oficial e Padronização de Atos Administrativos da Unesp**. São Paulo: Unesp, 2020. Disponível em: <https://www2.unesp.br/Home/secgeral/manual-de-redacao---versao-final.pdf>. Acesso em: 16 maio 2024.