



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

**Administração Central**  
Centro de Gestão Documental (CGD)

**MEMORANDO CIRCULAR CGD Nº 021/2020**

**Assunto:** Pesquisa de publicações do CPS e de Autopublicações.

**Data:** 13/10/2020.

Prezados diretores(as),

O Centro Paula Souza (CPS), por meio de suas unidades de ensino, docentes e servidores administrativos, produz diversas publicações, como periódicos científicos, livros impressos, livros eletrônicos, capítulos de livros, entre outros. No entanto, até o momento, o CPS não tem o mapeamento do que é publicado, e não conta com normativas que norteiem as produções das publicações.

Com objetivo de propor normativas e mapear as publicações em nome do CPS foi criado um Grupo de Trabalho (GT) multidisciplinar, com a finalidade de elaborar regimentos que contemplem políticas de validação de conteúdo (qualidade e relevância da publicação), padronização das publicações, análise de plágio, controle das solicitações de ISBN e de ISSN das obras publicadas em nome (CNPJ) do CPS e das unidades de ensino.

Para iniciar o mapeamento do que já foi publicado em nome do CPS, do que as unidades de ensino costumam publicar e do que pretendem publicar, o GT elaborou uma pesquisa, detalhada, para coleta de dados quanto as produções realizadas pelos docentes e servidores administrativos do CPS. A pesquisa irá auxiliar a produção de documentos que visam a padronização e controle das publicações da Instituição, visando futura divulgação das publicações institucionais que são extremamente importantes na tríade ensino, pesquisa e extensão.

Diante do exposto solicitamos que todas as unidades de ensino do CPS (Etecs, Fatecs e Pós-Graduação) preencham o formulário de pesquisa do Forms, disponível no link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=xWS-6vVodkqDAZV3pnnkSQlBUGlQdlZButrxr-mnjvtUOU84NjNBRO0zWlVlUjRGMDBJTlA5VTlWMi4u>, impreterivelmente **até 23/10/2020**. Cada unidade deve preencher e enviar, apenas, 1 (um) formulário, ou seja, o diretor da unidade deverá designar uma pessoa que coletará todas as informações e realizar o preenchimento e envio único dos dados, via Forms. Reforçamos que o

Página 1 de 8

[www.cps.sp.gov.br](http://www.cps.sp.gov.br)

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por TATIANE SILVA MASSUCATO ARIAS - 13/10/20 às 11:16:01.  
Autenticado com senha por TATIANE SILVA MASSUCATO ARIAS - 13/10/20 às 11:15:39.  
Documento Nº: 9347792-5603 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9347792-5603>



CEETEPSCIC202000014

SIGA



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

**Administração Central**  
Centro de Gestão Documental (CGD)

acesso ao Forms deverá ser realizado por meio do e-mail institucional (@etec.sp.gov.br, @fatec.sp.gov.br ou @cps.sp.gov.br).

Devido a extensão e detalhamento da pesquisa, encaminhamos as perguntas da pesquisa em anexo a esse documento para facilitar a coleta dos dados, antes de inseri-los no Forms, já a planilha em excel "Coleta de Publicações das Unidades" deverá ser devidamente preenchida e anexada no Forms (item 14).

**Importante:** O envio dos dados e da planilha só será computado via Forms, desta forma não é necessário encaminhar o documento preenchido em word e a planilha em excel por e-mail.

Ressaltamos que essa pesquisa visa identificar a existência de publicações, com atribuições de ISBN e/ou de ISSN, vinculadas ao CNPJ da Unidade de Ensino ou do Centro Paula Souza (CPS), além de identificar a existência de autopublicação, por parte de docentes e/ou servidores administrativos lotados nas Unidades de Ensino.

Certos do apoio e participação de todos.

**Tatiane S. Massucato Arias**  
Diretora de Divisão do  
Centro de Gestão Documental (CGD)  
Chefia de Gabinete da Superintendência





GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

Administração Central  
Centro de Gestão Documental (CGD)

ANEXO – Pesquisa de publicações do CPS e de Autopublicações no Forms

#### FORMULÁRIO DE PESQUISA

Essa pesquisa visa identificar a existência de publicações, com atribuições de ISBN e/ou de ISSN, vinculadas ao CNPJ da Unidade de Ensino ou do Centro Paula Souza (CPS), além de identificar a existência de autopublicação, por parte de docentes e/ou servidores administrativos lotados na Unidade de Ensino.

1. Quais são as obras publicadas pela sua unidade, com atribuições de ISBN e/ou ISSN, vinculadas ao CNPJ da Unidade de Ensino ou do CPS? Nota explicativa: é possível escolher mais de uma opção.

- Anais, seminários e encontros - ISBN;
- Aplicativos para e-book (livros eletrônicos), desde que possuam conteúdo textual significativo e possam ser considerados uma publicação monográfica e disponível para o público - ISBN;
- Audiolivros, seja físico ou acessível na internet - ISBN;
- Aulas e cursos em vídeo (somente se forem educacionais e comercializados) - ISBN;
- Capítulos individuais separados e disponibilizados pelo editor - ISBN;
- Guias - ISBN
- Livros de arte e livros ilustrados com uma página de título e/ou texto ou legendas - ISBN;
- Livros em CD e DVD (audiolivros) - ISBN;
- Livros impressos - ISBN;
- Mapas (especificando sua escala) e atlas - ISBN;
- Publicações em braile - ISBN;
- Publicações eletrônicas, na Internet ou em suportes físicos (fitas lidas por máquinas, disquetes ou em CD Rom) - ISBN;
- Software educacional ou instrutivo - ISBN;
- Relatórios (que são públicos) - ISBN;
- Periódicos (revistas seriadas) - ISSN;
- Não há obras publicadas em nome da Unidade de Ensino ou em nome do CPS

Página 3 de 8

[www.cps.sp.gov.br](http://www.cps.sp.gov.br)

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por TATIANE SILVA MASSUCATO ARIAS - 13/10/20 às 11:16:01.  
Autenticado com senha por TATIANE SILVA MASSUCATO ARIAS - 13/10/20 às 11:15:39.  
Documento Nº: 9347792-5603 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=9347792-5603>



CEETEPSPDCI202000014

**Administração Central**  
Centro de Gestão Documental (CGD)

2. Quais são as características ou aplicações específicas das publicações, com ISBN, existentes em nome da Unidade de Ensino ou em nome do CPS? Nota explicativa 1: Cada vez que um livro ou uma publicação sofre mudanças significativas em uma ou mais partes de seu todo, ele(a) precisa receber um novo ISBN. Nota explicativa 2: É possível escolher mais de uma opção.

- Publicação individual;
  - Coleção;
  - Série;
  - Volumes;
  - Obras modificadas (alterações de: - Título e/ou subtítulo de uma publicação - Idioma - Nome do editor ou marca - Nome do autor - Teor textual, além de pequenas correções e erros de impressão - Fonte de texto (de 'normal' para a versão para disléxicos, por exemplo, além de alterações nas dimensões do livro) - Formato do produto (de capa dura para capa mole ou de audiolivro em mídia física para audiolivro disponível para download) - Extensão do produto (de pdf para EPUB ou da versão EPUB 2 para versão EPUB 3, por exemplo) - Restrições de uso (de impressão permitida para impressão não permitida, de usuário simultâneo único para vários usuários);
  - Não há publicação;
  -
- 

3. Quantas obras monográficas (como livros, apostilas e materiais relacionados, sejam eles impressos ou digitais com ISBN) a sua Unidade de Ensino já publicou?

4. As publicações monográficas (como livros, apostilas e materiais relacionados, sejam eles impressos ou digitais com ISBN) possuem materiais adicionais?

- Revista;
- Catálogo;





GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

**Administração Central**  
Centro de Gestão Documental (CGD)

- Panfleto;
- Guia;
- Folhas solta;
- Mapa;
- DVD;
- CD;
- Não possui;
- 

5.As publicações monográficas (como livros, apostilas e materiais relacionados, sejam eles impressos ou digitais com ISBN) possuem códigos de barras? Nota explicativa: Os códigos de barras são cobrados a parte e para cada tipo de veiculação (impressas e digitais, incluindo suas especificações).

- Sim, para as versões impressa e digital;
- Sim, apenas para a versão impressa;
- Sim, apenas para a versão digital;
- Não;

6.As publicações monográficas (como livros, apostilas e materiais relacionados, sejam eles impressos ou digitais com ISBN) possuem fichas catalográficas?

- Sim;
- Não;

7.Quantos títulos de periódicos (revistas) a Unidade de Ensino já produziu e registrou no Centro Brasileiro do ISSN, sobre responsabilidade do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibcti)?

Página 5 de 8

[www.cps.sp.gov.br](http://www.cps.sp.gov.br)

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202000014



Centro  
Paula Souza



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

**Administração Central**  
Centro de Gestão Documental (CGD)

8.Qual o recurso financeiro (procedência) utilizado para pagamento das solicitações de atribuição de ISBN e/ou de ISSN, vinculada a Unidade de Ensino ou ao Centro Paula Souza (CPS)?

- Adiantamento da Unidade de ensino;
  - APM;
  - Administração Central;
  - FAT - Fundação de Apoio à Tecnologia;
  - Recurso próprio do(s) Autor(es) e/ou Organizador(es);
  - Não há publicação;
  -
- 

9.O conteúdo das publicações foi avaliado antes da publicação?

- Sim;
- Não;
- Não há publicação;

10.Relatar o nome do(s) responsável(veis) pela(s)avaliação(ões) e/ou aprovação(ões) da(s) publicação(ões) vinculadas a Unidade de Ensino ou ao CPS?

11.Em sua Unidade de Ensino há docentes ou servidores administrativos que tenham realizado auto-edição ou autopublicação? Nota explicativa: A auto-edição ou autopublicação é todo livro – digital ou impresso – publicado por um autor, sem o envolvimento de um editor estabelecido. Ele é responsável por todos os processos que envolvem a produção da obra.

- Sim;
- Não;

Página 6 de 8

[www.cps.sp.gov.br](http://www.cps.sp.gov.br)

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202000014

12. Os exemplares das obras publicadas pela Unidade de Ensino ou por Autopublicação foram encaminhadas à Biblioteca Nacional, em cumprimento as legislações que tratam sobre o "Depósito legal"? Nota explicativa: O Depósito Legal é definido pelo envio de um exemplar de todas as publicações produzidas em território nacional, por qualquer meio ou processo, segundo a Lei nº 10.994, de 14/12/2004, para as obras de natureza bibliográfica e segundo a Lei nº 12.192, de 14/01/2010, para as obras de natureza musical – partituras, fonogramas e videogramas musicais, objetivando assegurar a coleta, a guarda e a difusão da produção intelectual brasileira, além de visar à preservação e formação da Coleção Memória Nacional. Para saber como enviar os exemplares à Biblioteca Nacional, além de obter mais informações a respeito ou correlatos, acesse o site: <https://www.bn.gov.br/sobre-bn/deposito-legal>.

- Sim, todas obras publicadas foram encaminhadas um exemplar à Biblioteca Nacional;
- Parcialmente;
- Não, por falta de controle das obras publicadas e dos seus respectivos exemplares;
- Não, por falta de conhecimento das legislações que tratam sobre o Depósito Legal na Biblioteca Nacional;
- Não há publicação;

13. Existem obras em desenvolvimento final ou já elaboradas por docentes e servidores administrativos ou por alguma área administrativa ou educacional da Unidade, em que se tenham interesse de solicitar o registro de ISBN ou de ISSN vinculado ao CNPJ da Unidade de Ensino ou do Centro Paula Souza? Nota explicativa: selecione uma das opções abaixo e no campo "outras" descreva a quantidade.

- Sim, interesse apenas do registro de ISBN. Quantos títulos?
- Sim, interesse apenas do registro de ISSN. Quantos títulos?
- Sim, interesse no registro de ISBN e ISSN para a mesma obra. Quantos títulos?





GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

**Administração Central**  
Centro de Gestão Documental (CGD)

Não;

14. Encaminhar um arquivo em excel com o máximo de informações sobre as obras publicadas, como por exemplo: títulos e subtítulos, autores, organizadores, edições, coleções, séries, editoras, anos, ISBN's/ISSN's, tipo de produção (impressa ou digital), eixo tecnológico, periodicidade (mensal, bimestral, trimestral para a descrição dos periódicos publicados), indicar a procedência do recurso financeiro para pagamento do(s) ISBN's/ISSN's (Unidade de Ensino; APM; Administração Central; FAT ou Autor(es) e, por fim, indicar o encaminhamento de um exemplar de cada obra publicada pela unidade à Biblioteca Nacional, em cumprimento as legislações sobre o "Depósito legal". Nota explicativa: O arquivo deverá constar três planilhas, uma planilha com as informações das publicações com ISBN (vinculado a Unidade ou ao CPS), a segunda planilha com as informações das publicações periódicas (revistas) com registro de ISSN (vinculado a Unidade ou ao CPS) e a terceira planilha com as informações das autopublicações.

Obs: modelo de planilha encaminhado por e-mail.

(Pergunta não anônima)

