

Gestão de Colecções e Depósito Legal

Princípios e boas práticas

Fernanda Maria Campos
Subdirectora da
Biblioteca Nacional
Campo Grande, 83
1749-081 LISBOA
fcampos@bn.pt

Introdução

Apresentamos, para a Mesa-redonda que terá lugar no âmbito da Conferência “*Bibliotecas para a Vida: Literacia, Conhecimento, Cidadania*”, o conjunto de princípios e boas práticas internacionalmente aceites para uma eficaz legislação e gestão do Depósito Legal.

Este contributo visa ajudar à discussão dos problemas concretos com que a legislação sobre depósito legal se confronta em Portugal e que contemplam aspectos como a desactualização do conteúdo do diploma em vigor, os direitos e deveres das bibliotecas beneficiárias, a partilha de recursos entre essas mesmas bibliotecas, problemas inerentes à obrigação de depositar quer por parte das bibliotecas quer pelo lado dos produtores da informação, o depósito dos novos suportes, etc. Muitas destas questões são abordadas neste documento que apresentamos e foram amplamente debatidas e discutidas até serem consensuais.

Pensamos poder contribuir, pela visão que a Biblioteca Nacional, enquanto agência bibliográfica nacional portuguesa, tem destes mesmos problemas e do modo como melhor se poderão resolver.

Acreditamos que uma melhor assumpção e partilha de responsabilidades poderá ajudar a que o Depósito Legal se torne um instrumento para promover a Literacia, ampliar o Conhecimento e reforçar a Cidadania.

Enquadramento histórico

O princípio do sistema de depósito legal, com o objectivo de desenvolver e preservar uma colecção nacional de material impresso, foi primeiro implementado em França

por Francisco I, em 1537, através de um decreto que proibia a venda de qualquer livro sem que primeiro tivesse sido depositado um exemplar na sua biblioteca.

O depósito do decreto era: « *mettre e assembler en notre librairie toute les œuvres dignes d'être vues qui ont été ou qui seront faite, compilées, amplifiées, corrigées et amendées de notre tems pour avoir recours aux dits livres, si de fortune ils étoient cy après perdus de la mémoire des hommes...* ».

Apesar do decreto não ter sido devidamente respeitado, o facto é que o princípio de guardar para a memória colectiva foi estabelecido e veio a ser replicado noutros países, contendo, de forma mais ou menos explícita, formulações que se aproximavam de um certo princípio censório, de controlo e vigilância sobre o que se imprimia e circulava no país. Outro aspecto colateral ao princípio de desenvolvimento e preservação de uma colecção nacional foi o da protecção dos direitos de autor, presente em vários decretos dos séculos XVIII e XIX. O caso dos Estados Unidos da América é de tal forma paradigmático que, ainda hoje, não há propriamente um requisito de depósito legal mas há, claramente, uma obrigação de registo de direito de autor que acompanha o depósito.

Ao longo da história do depósito legal, os requisitos têm evoluído, sobretudo no respeitante à abrangência de outros suportes e tipos de publicação, como é o caso de materiais não livro, incluindo audiovisuais e, actualmente, as publicações electrónicas. Também o número de exemplares tem sofrido várias modificações, havendo países onde há lugar a depósito de vários exemplares e outros que consagram um ou dois. Por fim, outro elemento que variou ao longo do tempo diz respeito à responsabilidade pelo depósito (quem, como e quando o deve fazer) e à responsabilidade pela colecção nacional, em termos de acessibilidade, divulgação e preservação, consignada na esmagadora maioria da legislação sobre depósito legal, à biblioteca nacional do país ou, em casos raros, a uma outra biblioteca nacional do país ou instituição com funções de Agência Bibliográfica Nacional.

Em Portugal, a história e a evolução do sistema de depósito legal não é muito diferente do panorama que estivemos a traçar. O conceito de *colecção nacional* remonta à criação da Real Biblioteca Pública da Corte (1796), enquanto o início do depósito legal data de 1805 quando, por alvará régio, se determina que [a Real Biblioteca Pública da Corte] “*se vá sucessivamente acrescentando com as colecções de exemplares de cada um dos livros e papéis que se imprimirem nestes reinos; e que nela haja um depósito de todos os conhecimentos e notícias que se publicam pela estampa das oficinas tipográficas nacionais [...] se segure ao mesmo tempo, para as idades vindouras, a conservação, a perpetuidade de muitas obras e papéis impressos*”.

Ficam, assim, consignadas as linhas principais que norteiam o depósito legal: a constituição de uma colecção nacional com vista à preservação para o futuro sem descurar o acesso ao conhecimento nela contido.

Ao longo do tempo, o depósito legal sofreu diversas alterações e reconhece-se, de há vários anos, a necessidade de criar um novo instrumento legal que reveja princípios e práticas à luz das orientações internacionais que organismos como a UNESCO¹ estudaram e elaboraram e tendo em conta a mais recente legislação que, em diversos países, tem vindo a ser publicada nos últimos 10 anos, sobretudo para ajustar os propósitos do depósito legal com os novos documentos electrónicos.

Foram produzidas propostas de uma nova lei do depósito legal e difundidas para comentário e parecer sendo que, na maioria dos casos, o que ficou da discussão foi a questão do número de exemplares a depositar e das bibliotecas beneficiárias.

No âmbito do tema que aqui nos traz, toda a envolvente histórica, prática e princípios internacionais mais recentes consagram o depósito legal como o instrumento para a constituição da colecção ou colecções bibliográficas nacionais com o fim de garantir a preservação e o acesso a esse património às gerações vindouras, num esforço conjunto que envolve os agentes culturais e o Estado no que se pretende seja uma equilibrada relação custo/benefício.

Para que exista uma discussão construtiva que ultrapasse o problema de quem deve ser depositário dessas colecções, parece-nos ser essencial conhecer, em profundidade, os princípios internacionais que sobre o depósito legal foram elaborados para a UNESCO e aprovados pela IFLA e pelo CDNL (Conferência dos Directores das Bibliotecas Nacionais). Os capítulos seguintes sumarizam os referidos princípios e, no final, incluímos ainda uma súmula de boas práticas para o depósito de publicações electrónicas, matéria que consideramos de máxima importância e de urgente discussão.

Alguns princípios legais internacionalmente aceites sobre o depósito legal

O depósito legal consiste na obrigação que tem um editor e/ou produtor de qualquer tipo de documentação de depositar numa instituição nacional designada para o efeito, de um ou mais exemplares do material que editou ou produziu em múltiplas cópias e para uso público.

Esta definição está internacionalmente recomendada, tal como duas questões legais que acompanham, normalmente, a elaboração da legislação adequada e que são: a garantia da preservação do património nacional publicado e a compilação de uma bibliografia nacional. A estes aspectos acresce ainda um outro, mais evidente em legislação mais recente e que consiste na garantia da acessibilidade à colecção

¹ Guidelines for national libraries (PGI-87/WS/17), Guidelines for legal deposit legislation (PGI-81/WS/23), conhecido como relatório LUNN, devidamente actualizado em 2000 e acessível em <http://www.ifla.org/VII/s1/gnl/htm>. Para os documentos electrónicos v. The Legal Deposit of Electronic Publications (acessível em <http://www.unesco.org/webworld/memory/legaldep.htm>).

nacional do país quer para investigadores nacionais quer estrangeiros, em condições o mais amplas e gratuitas possíveis.

Quando se prepara legislação sobre depósito legal também é importante considerar a propriedade da colecção nacional. A colecção deve ser parte integrante da biblioteca e considerada como património cultural do país, sendo a biblioteca a natural possuidora com responsabilidade pela manutenção e preservação. Obviamente, a posse da colecção não significa a posse dos direitos de propriedade intelectual. A legislação deve mencionar, de forma inequívoca, que a biblioteca depositária deverá manter permanentemente o material depositado, porém, a legislação deve também consignar o direito de dispor de certas categorias de materiais sob certas condições.

Uma das questões que se levantam com mais frequência tem a ver com a acessibilidade dos materiais depositados.

Os dois exemplos mais significativos são a pornografia e a literatura dita de “ódio” (racismo, xenofobia, terrorismo, etc.). Dado que estes conteúdos se encontram em materiais sujeitos a depósito legal (livros, periódicos, vídeos, etc.) e acessíveis em formatos electrónicos, é importante considerar qual o procedimento adequado. Um dos objectivos de uma lei de depósito legal é garantir a constituição de uma colecção completa do material publicado no país, para fins de preservação e investigação. Ora, se esses materiais não forem depositado, está-se a adulterar o valor histórico e sociológico da colecção nacional. Já no respeitante ao acesso – admitindo, portanto, que não há limitações ao depósito – a legislação poderá prever algumas restrições.

Elementos a considerar para o estabelecimento de uma lei de depósito legal

Toda a legislação de depósito legal levanta um certo número de questões que devem ser analisadas cuidadosamente por forma a assegurar que o articulado esteja em conformidade com os objectivos do depósito legal quer em termos de presente quer de futuro.

Origem da publicação

De um ponto de vista estritamente legal, este tipo de legislação só pode ser aplicado no âmbito de um país pois uma lei nacional não pode aplicar-se a outros territórios. A origem do lugar de publicação do material é um elemento essencial para delimitar a obrigatoriedade de depósito.

No ambiente electrónico, mais especificamente com o material *on-line*, a questão da produção nacional é mais complexa. Enquanto que a nacionalidade de uma publicação impressa é fácil de determinar pois é pouco problemática a identificação da localização física da produção da obra, é muito mais difícil determinar a origem de uma publicação *on-line* e decidir qual a lei de depósito legal que deve ser aplicada. Não querendo estar a particularizar todos os critérios que se deverão ter em conta

para uma determinação o mais precisa possível, indicamos apenas que a regra geral será identificar a origem através da localização geográfica ou do indivíduo que produziu o recurso.

Amplitude

Na generalidade, todo o tipo de documento de biblioteca, desde que produzido em múltiplas cópias e para ser disponibilizado ao público, deve ser objecto de depósito legal, independentemente do formato. A lei deve pois contemplar essa variedade mas deve também indicar excepções, não relativas a formatos mas a conteúdos, com uma explicação clara sobre a sua exclusão.

Quanto aos suportes, podem ser todos depositado na mesma instituição ou em instituições diferentes e devem contemplar materiais impressos, como livros, publicações em série, folhetos, panfletos, cartazes, mapas, etc. e também materiais audiovisuais e recursos electrónicos.

O critério básico para que um documento seja objecto de depósito legal deve consistir no facto de ser produzido em múltiplas cópias e estar disponível ao público. Para as publicações *on-line*, bem como para os programas de rádio e televisão, o critério básico é a acessibilidade ao público.

No que respeita às publicações electrónicas, o problema da amplitude ou da cobertura o mais completa possível dos recursos disponíveis levanta várias questões. Há consenso sobre as publicações *off-line*, como DVDs ou CD-ROMs, que devem estar sujeitas a depósito legal dado que correspondem ao tipo de conteúdos que nos habituámos a ver no contexto impresso. Já nas publicações *on-line* não há tanto consenso sob a forma de lidar com elas. Uns argumentam que só as publicações estáticas devem ser objecto de depósito, outros defendem que os chamados recursos em continuação (como bases de dados e sítios Internet), ainda que o seu conteúdo esteja sempre a ser actualizado, devem também ser objecto de depósito legal. Nesse particular, há países que procedem a uma “colheita” completa do que está disponível na Web e que tem origem no país (caso da Suécia, por exemplo), outros fazem uma recolha por amostra, outros ainda recolhem mediante critérios pré-definidos. Em qualquer dos casos, a recolha legal de recursos da Web pressupõe um ambiente técnico na biblioteca depositária por forma a garantir a responsabilidade de preservação e acessibilidade, inerente ao depósito legal, sejam quais forem os problemas que o ambiente electrónico pode suscitar.

A tendência actual é para incluir as publicações electrónicas *off-line* e *on-line* como objecto de depósito legal por serem meios de expressão de conteúdos intelectuais, ainda que se devam observar algumas boas práticas que apresentamos em anexo.

Não dar importância às publicações electrónicas *on-line*, considerando-as um meio efémero e de baixo nível cultural, científico ou outro, é uma atitude a combater, sobretudo no ambiente do depósito legal em que o grande objectivo é constituir uma

colecção o mais completa possível da expressão intelectual de um país, seja qual for o suporte utilizado pelo autor.

Depositante

O depositante deve ser a organização ou pessoa, responsável pela publicação/produção ou disponibilidade ao público, das múltiplas cópias do material a depositar.

Para garantir que todos os materiais serão depositados é muito importante definir, da forma mais ampla possível, o conceito de editor/produtor para incluir publicações comerciais, privadas e editores oficiais. Atendendo aos vários recursos envolvidos, tangíveis e não tangíveis, como as publicações electrónicas *on-line*, a responsabilidade deverá ser clara, envolvendo, se necessário, o proprietário e o distribuidor.

Depositário

Na maioria dos países a biblioteca nacional é a entidade responsável pelo depósito legal. Este pode ser descentralizado, envolvendo outras instituições nacionais que ficam como depositárias de materiais especiais (filmes, audiovisuais, etc.).

Apesar de não existir verdadeiramente um problema legal na descentralização do depósito legal, podendo até ser benéfica do ponto de vista administrativo, é sempre necessário ter em conta que uma colecção dividida pode ser um inconveniente para o utilizador que pretenda determinada informação, independentemente do suporte e do formato. Por outro lado, a solução descentralizada deve também acautelar os interesses de uma política de normalização bibliográfica e a publicação da bibliografia nacional, instituindo princípios de coordenação e cooperação.

No que diz respeito aos recursos electrónicos, verifica-se que as leis mais modernas de depósito legal conferem à instituição depositária dos recursos impressos a capacitação para constituir uma infra-estrutura que sustente a colecção nacional de publicações electrónicas.

Número de exemplares

No mínimo devem ser depositados dois exemplares por forma a garantir a preservação e a utilização. Se verificarmos as leis existentes de depósito legal constatamos grande variação no número de exemplares depositados. Tal como vem indicado no documento preparado pela IFLA e que temos vindo a cotejar, a decisão sobre o número de exemplares depende de factores práticos e económicos. O legislador deve avaliar o efeito de adicionar exemplares sobre os editores e a sua capacidade (ou vontade) de a tal se submeterem. Deve também avaliar a capacidade de cada biblioteca beneficiária em lidar com as colecções em termos de recursos humanos, recursos financeiros e espaço de depósito.

Mesmo nos casos em que há um número elevado de exemplares podem fazer-se excepções e reduzir o número de exemplares de certos tipos de materiais ou, ainda, por serem mais dispendiosos ou por terem tiragens mais limitadas. Nesses casos, só um exemplar deve ser depositado.

No que concerne às publicações electrónicas com suporte físico está a aplicar-se, na generalidade, o princípio de um exemplar depositado, por ser material especial, e nas publicações *on-line* a questão que se põe não é o número de exemplares mas sim o do número de acessos permitidos em simultâneo, que pode ser apenas um.

Tempo para depósito

As leis de depósito legal são muito variáveis neste particular, sendo no entanto de recomendar que não ultrapasse os dois meses sobre a data de divulgação ao público. Quanto mais cedo se verificar, melhor se servirão os interesses do utilizador e, por outro lado, melhor se acautela o possível esgotar de exemplares.

Objecto do depósito legal

Regra geral, todo o tipo de material de biblioteca (assim designado para o distinguir de material de arquivo) deve ser objecto de depósito legal desde que – como atrás se referiu – seja posto à disposição do público e produzido em múltiplas cópias.

O depósito aplica-se a todos os tipos de materiais impressos (livros, publicações em série, panfletos, mapas, partituras musicais, publicações oficiais, cartazes, postais ilustrados, microformas, etc.), a materiais audiovisuais convencionais (discos, filmes, vídeos, conjuntos multimédia, etc.), a materiais áudio ou audiovisuais provenientes de rádio e televisão e a publicações electrónicas (disquetes, CD-ROMs, DVDs, materiais *on-line*, etc.).

Em média, as leis de depósito legal indicam os materiais a depositar e elencam as exclusões, muitas vezes baseadas em critérios de efemeridade (materiais publicitários, horários, livros de colorir ou de recortar, tabelas de preços, bulas de medicamentos, etc.). Deve também indicar-se claramente se as reedições, sem alteração do texto, reimpressões e novas tiragens são objecto de depósito legal e em que circunstâncias, tal como as variações na forma do livro (brochado e encadernado, por exemplo).

É preciso ter em atenção que todo o material considerado como objecto de depósito legal deve ser depositado pelo seu editor/produtor e a biblioteca depositária deve registá-lo e inclui-lo na bibliografia nacional.

Uma lei de depósito legal pode incluir, virtualmente, tudo o que um país deseje coleccionar e preservar. Alguns países, por exemplo, requerem depósito de medalhas, moedas, notas de banco, selos, etc. No geral, porém, as leis de depósito

legal circunscrevem-se a materiais de biblioteca e as responsabilidades de depositário pertencem a uma biblioteca e não a um arquivo ou museu.

Conclusão

O depósito legal é um meio eficiente de construir uma colecção nacional de materiais impressos e não impressos de modo a assegurar a preservação do património cultural nacional para a posteridade. É também um modo de garantir, num país, o cumprimento do artigo 19 da Declaração Universal dos Direitos Humanos, que confere a qualquer pessoa o direito à liberdade de opinião e de expressão, incluindo o direito de procurar, receber e compartilhar informação e ideias através de qualquer meio, sem atenção a fronteiras.

APÊNDICE

Depósito legal de publicações electrónicas

Princípios a considerar

1. Desenvolvimento da colecção

- Devem aplicar-se os critérios de selecção que se utilizam para as publicações impressas recebidas por depósito legal, procurando recursos com conteúdo similar e valor intelectual.
- Ao iniciar a colecção devem procurar-se recursos em suportes (CD-ROM, DVD) e formato *standard* e gradualmente expandir para outros formatos à medida que se adquire experiência, nomeadamente recursos *on-line*.
- É necessário definir políticas de colecção para o caso de recursos electrónicos que têm equivalentes analógicos, isto é, estabelecer se se quer constituir duplicados, em suportes diferentes ou em versões electrónicas diferentes, ou se se prescinde de um dos suportes, nos casos em que os conteúdos são idênticos.
- É importante estabelecer relações com editores que publicam em papel e em suporte electrónico pois já têm prática de depósito legal e mais facilmente se podem sensibilizar para o depósito dos novos suportes.
- Não se deve utilizar o formato dos dados ou o suporte ou durabilidade do mesmo como critério de selecção. Se a biblioteca depositária não dispõe de condições para tratar o formato do recurso, deve-se tentar, junto do produtor, obter autorização para transferir o recurso para um suporte manejável.
- No caso dos recursos electrónicos é muito importante estabelecer regras relativas à origem da publicação, de modo a considerar (ou não) a inclusão de:
 - publicações disponíveis no país
 - publicações em que o editor/importador/distribuidor é residente no país
 - publicações que dizem respeito ao país, seu povo ou sua cultura

- publicações seleccionadas de acordo com a nacionalidade do autor
- publicações que também podem ser objecto de depósito legal noutros países.

2. Controlo bibliográfico e criação de registos

- As publicações electrónicas devem constar da bibliografia nacional.
- A inclusão dos registos bibliográficos das publicações electrónicas no mesmo catálogo que os outros materiais é aconselhável, para conveniência dos utilizadores. É importante, no entanto, que essas publicações possam ser inequivocamente identificadas de modo a, por exemplo, se produzirem listagens, extracções e estatísticas.
- A criação dos registos deve ser baseada em regras nacional e internacionalmente reconhecidas (ISBD-ER, ISBD-CR, UNIMARC – campos apropriados, nomeadamente o 856). Alguns aspectos técnicos, ao nível do registo bibliográfico e de exemplar, devem ser considerados:
 - o formato e meio de armazenagem (para o original e/ou cópia de arquivo)
 - instruções sobre instalação
 - indicação de diferenças entre a cópia de arquivo e o original
 - indicação da localização dos materiais acompanhantes se for diferente da publicação electrónica
 - indicação do endereço original do recurso, se for uma publicação *on-line*
 - indicação da localização da cópia de arquivo.

3. Acesso e recuperação

- Assegurar que a utilização se faz de acordo com a legislação relativa a direitos de autor, salvo nos casos em que existe permissão expressa para outros tipos de uso.
- Ter em consideração que a acessibilidade a estes recursos pressupõe apoio ao utilizador, por exemplo:
 - manuais, instruções a providenciar *on-line* e/ou *off-line*

- facilidades de *help-desk*.

- Estabelecer uma política de acesso que determine o que se pode e não pode fazer, incluindo limites razoáveis para *download* de informação para papel ou suporte electrónico, sempre no respeito pelas limitações impostas pela legislação sobre direitos de autor.
- Estabelecer um ambiente seguro, de preferência criando uma zona para uso de publicações electrónicas de forma a garantir o uso justo.
- Considerar as possibilidades de copiar e fazer *download* através da intervenção de pessoal da biblioteca, a pedido do utilizador.
- Assegurar que o equipamento não possui as facilidades necessárias para o utilizador copiar ou fazer *download* por si próprio, quer dos conteúdos dos recursos quer das próprias aplicações de *software*.
- Garantir a catalogação e o catálogo dos recursos para pesquisa e para a impressão/*download* de informação bibliográfica sobre os recursos disponíveis.
- Assegurar que as condições de uso justo se encontram devidamente acessíveis ao utilizador, de forma clara e de preferência em formato escrito.