**PROJETO DE INFORMATIZAÇÃO E GESTÃO DO ACERVO EM SUPORTE FÍSICO DE UMA PESSOA JURÍDICA**

**ANTONIO CARLOS TAFARI FILHO**

**SÃO PAULO**

**Agosto de 2015**

**SUMÁRIO**

**1. Introdução**

Este texto contém breves considerações sobre como se poderia pensar em uma biblioteca com obras em suporte físico e digital (nascida digital e digitalizada), seus paradigmas, softwares, hardwares, normatizações entre outras dezenas de minúcias a serem supostas, desenvolvidas e debatidas.

Uma biblioteca híbrida, possuindo obras em suporte digital não pode ser pensada ou projetada utilizando conceitos já existentes, pois esta parte de premissas diferentes.

Não se pode pensar em uma biblioteca em suporte digital com um olhar que um bibliotecário dá a um acervo em suporte físico, pois as premissas são diferentes.

Isto não significa que a nobre e imprescindível presença do bibliotecário seja dispensada! Apenas que deve haver uma ruptura de paradigma, pois aquele que está diariamente inserto em um acervo com obras em suporte físico, e a décadas o visualiza da mesma forma, pode ter sua visão embaçada aos conceitos prévios.

Uma biblioteca em suporte digital está mais focada no conteúdo do que propriamente nos critérios técnicos de catalogação e identificação da obra. Não importa onde se encontra o exemplar físico ou sua catalogação: o que importa é seu conteúdo, sua consulta: a circulação do conhecimento ali inserto.

O usuário do conhecimento deve ter seu interesse atendido de forma concentrada, a partir de um único local, não importando a materialidade da obra (suporte físico) ou sistemas envolvidos para tanto. O processo deve ser transparente para ele.

**2. Considerações sobre Direitos do Autor**

Quando se pensa em Biblioteca Digital *lato sensu* (nascida digital ou digitalizada), os primeiros pontos a serem enfrentados são os Direitos de Propriedades envolvidos no processo.

Foca-se no autor da obra como início da solução do problema. Entretanto, esta importância deriva principalmente do enfoque da transposição do Direito de Propriedade do Autor para o domínio Público.

Estando o autor vivo, existe a grande possibilidade de haver sido cedido este Direito de Propriedade à editora envolvida na publicação da obra.

Identificar se uma obra está em Domínio Público (Direito Patrimonial do Autor) envolve uma infinidade de dados que às vezes torna impossível esta conclusão.

Seguem, de forma exemplificativa, alguns dados a serem considerados para esta identificação:

a) Do autor do texto:

a.1) Se nacional: aplica-se a lei nacional vigente (Lei 9610/1998) a partir de 1º de janeiro do ano seguinte ao falecimento (após 1999), aplicando-se o artigo 41 c.c. 112, observando-se a vigência da Lei, definida pelo art. 114.

a.2) Se estrangeiro: deve-se verificar a existência de tratado para aplicação da lei do estrangeiro ao tempo do falecimento de 50 anos (Convenção da União de Berna - Decreto Legislativo 59/1951).

b) Do autor da tradução: deve ser feita uma análise semelhante ao item anterior.

c) Do diagramador: idem ao item a.

d) Do desenhista e ilustrador: idem ao item a.

e) Do possuidor da cessão dos Direitos Patrimoniais dos autores e outros participantes do conjunto da obra (tradutor, diagramador etc):

e.1) Se vivo o autor, deve-se analisar o prazo de cessão. Se dentro do prazo, verifica-se a existência da pessoa jurídica (falência da editora, v.g.)

e.2) Se morto o autor, verifica-se o prazo para a obra entrar no Patrimônio Público, ou deve-se verificar termos de cessão, devendo ser analisando até mesmo contratos particulares entre este e aquele.

Conclui-se que os dados, por veze, se aplicam de forma cumulativa, e outras, de forma alternativa.

São tanto os fatores a serem analisados, que apenas as obras antiquíssimas estão obviamente em Domínio Público, estando às demais em um limbo a ser minuciosamente analisado.

**2.1. Da Cópia Privada**

Uma interpretação plenamente razoável a ser dada para a digitalização, de obras em suporte físico, seria um instituto chamado Cópia Privada.

Antes de adentrar ao instituto, deve-se fazer uma análise sobre alguns temas correlatos.

O Capítulo I (Dos crimes contra a propriedade intelectual), do Título III (Dos crimes contra a propriedade imaterial) de nosso Código Penal (Decreto Lei nº 2848/1940) define alguns tipos penais.

Entendo que, nestes crimes, o sujeito ativo é qualquer pessoa, seja ela Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

Conclui-se que o núcleo “Violar” do artigo 184[[1]](#footnote-1) pode ser executado por pessoa física ou pessoa jurídica.

Em um primeiro momento, poderia pensar que copiar qualquer obra protegida por Direito Patrimonial do Autor incorre em crime.

Entretanto, o § 4º deste artigo 184, traz uma causa de atipicidade::

§ 4º O disposto nos §§ 1º, 2º e 3º não se aplica quando se tratar de exceção ou limitação ao direito de autor ou os que lhe são conexos, em conformidade com o previsto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, *nem a cópia de obra intelectual ou fonograma, em um só exemplar, para uso privado do copista, sem intuito de lucro direto ou indireto.* (grifo meu)

A princípio, conclui que a Cópia Privada crime não é. O ilícito penal está excluído de forma expressa.

Com relação ao ilícito civil, a interpretação literal não basta, havendo necessidade de uma exegese quando à vontade do legislador e da lei.

A norma que inseriu essa hipótese de atipicidade é a Lei nº 10.695/2003.

Apesar de esta norma estar inserta em um contexto histórico onde a preocupação era exclusivamente a música e, o download ilegal de sua cópia em formato digital, ela inovou o ordenamento ao inserir a atipicidade da Cópia Privada também para toda Obra Intelectual.

Em 2003, estimava-se que eram realizados, no mundo, 2.600.000.000 (2,6 bilhões) de downloads ilegais de músicas por mês.

O legislador tinha a intenção de tipificar a conduta de baixar ilegalmente arquivos digitais de música. Mas de forma diametralmente oposta, o legislador precisava garantir a licitude de uma conduta que igualmente estava em ampla ascensão:

i) a transposição de músicas em suporte CD de áudio para músicas em formato exclusivamente digital, para ouvir em dispositivos móveis ou outros equipamentos eletrônicos;

ii) a música que já nascida digital pelo inovador, à época, iTunes.

Entendo que o legislador não quis apenas definir como lícita esta conduta, no aspecto criminal, mas sim e de forma muito mais ampla, definir como civilmente lícita esta conduta.

A transposição de suporte (do CD para o digital) não geraria ilicitude, pois seria apenas uma forma de pleno exercício do direito de propriedade daquele que adquiriu o produto.

Idêntico raciocínio poderia ser aplicado para a transposição de Livros do suporte físico (papel) para o suporte digital (bits). O pleno exercício do direito de propriedade seria preservado com esta atitude e o Direito Patrimonial do Autor não seria violado.

Inclusive, este raciocínio não é inovação deste autor, já sendo comentado dentro da comunidade jurídica, constando inclusive de Anteprojeto de Lei, levado a Consulta Pública e encaminhado à Casa Civil com o seguinte texto:

Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais a utilização de obras protegidas, dispensando-se, inclusive, a prévia e expressa autorização do titular e a necessidade de remuneração por parte de quem as utiliza, nos seguintes casos:

(...)

XVI – a comunicação e a colocação à disposição do público de obras intelectuais protegidas que integrem as coleções ou acervos de bibliotecas, arquivos, centros de documentação, museus, cinematecas e demais instituições museológicas, para fins de pesquisa, investigação ou estudo, por **qualquer meio ou processo**, no **interior de suas instalações** ou por meio de suas **redes fechadas de informática**;

Para esta plena exegese, o inciso II, do art. 46[[2]](#footnote-2) da Lei 9610/1998 (Lei dos Direitos Autorais) teria que ser interpretado à nova luz e *ratio legis* da Lei 10.695/2003 (inseriu a atipicidade da Cópia Privada), por ser mais nova e contextualizada com a galopante evolução tecnológica, ampliando o sentido do termo “pequenos trechos” para a totalidade da obra.

Por todo o exposto, entendo não haver ilícito civil e penal no caso de transposição de suporte (Cópia Privada) do meio físico para o meio digital **se, e somente se**, ocorrer uma estrita observância a algumas premissas:

a) O uso das obras transpostas em formato digital deve ser restrito aos membros da pessoa jurídica possuidora do exemplar físico e se biblioteca pública, aos seus usuários, dentro de uma rede fechada (intranet), em ambos os casos;

b) Em hipótese alguma estará disponível a cópia integral para download, ou qualquer outra forma de replicação indiscriminada da totalidade da obra, sob pena de cometimento de crime, salvo as de Domínio Público expressamente declarado por aquele que disponibiliza;

c) Nunca poderá ocorrer a consulta simultânea ao exemplar físico e digital, pois esta dualidade geraria uma forma de duplicação de uma obra (s.m.j., um enriquecimento pela ausência de aquisição de um segundo exemplar). Seria uma forma de burla a *ratio legis* e, inevitavelmente, ocorreria a execução do tipo penal;

d) Obrigatoriamente, para controle do uso simultâneo do mesmo material em suportes diferentes, haveria tecnologia impedindo que o acesso digital ocorra quando a obra em suporte físico esteja em consulta, bem como impedindo que a esta obra em suporte físico seja retirada da estante quando a versão em suporte digital esteja sendo consultada online.

**3. Considerações quantitativas sobre o Acervo em Suporte Físico**

Antes de ser realizado qualquer procedimento tecnológico, uma análise quanto às obras em suporte físico deve ser efetuada.

3.1. Unificação Física do Acervo

Sendo uma pessoa jurídica com estrutura física em locais diferentes e, consequentemente, seu acervo em suporte físico encontra-se igualmente pulverizado, a primeira etapa a ser adotada é a concentração em um único local.

Essa unificação se daria para melhor gestão de saída e entrada de obras no acervo, bem como com a proximidade de um possível laboratório de digitalização a ser implantado.

3.2. Um Acervo, em suporte físico, em números

Deve ser realizada, preliminarmente, a mensuração das obras em suporte físico.

Desta contagem deve-se extrair, se possível:

i) a quantidade de obras em suporte físico;

ii) o tamanho das obras em unidades de medidas (cm);

iii) a quantidade de páginas.

Estas informações são necessárias para quantificar não só o espaço físico necessário para acondicionamento do acervo, mas também para se estimar o tamanho, em *bytes* (MB, GB, TB) necessários para preservar as imagens (*master*) conforme foram obtidas (imagens cruas, sem tratamento - *raw*), bem como estimar o tamanho dos arquivo (imagens tratadas) que serão disponibilizados aos usuários.

Com base nestes dados preliminares, utilizando a média de consultas mensais ao acervo de obras em suporte físico, bem como o aumento esperado com a divulgação do acervo em suporte digital, pode ser estimado o impacto de dados trafegando na intranet da pessoa jurídica.

**4. Sobre tecnologias**

4.1. Digitalização para preservação

A grande bandeira hasteada em defesa da digitalização de obras raras é a limitação do manuseamento do exemplar em suporte físico, uma vez transposto o suporte.

Entretanto, observando o passado e a evolução vertiginosa da tecnologia, deve-se supor que a tecnologia que temos em mão neste momento é inferior a que estarão disponíveis para serem utilizadas no ano seguinte. Agora imagine esta projeção para 10 anos.

Obviamente, alguns daqueles que estarão analisando nossas digitalizações falarão: porque eles fizeram um serviço tão ruim. Já outros, com disponibilidade de tempo para realizar uma análise histórica, dirá: dignos de pena por possuírem tecnologia tão obsoleta.

Esta é a realidade: devemos realizar a transposição de suporte com o que temos de tecnologicamente mais avançado, pois se utilizarmos algo defasado, estaremos, em uma visão futurista, realizando um serviço duplamente defasado: i. pelo tempo; ii. por não utilizar a vanguarda tecnológica.

No futuro, grande será a possibilidade de realizar nova transposição de suporte, por algo que, em nosso momento tecnológico, é difícil de prever.

4.2 Digitalização como forma de acesso à informação

Com base no item anterior, fácil realizar uma interpretação pessimista: de longe é esta finalidade.

Aquelas considerações foram realizadas para que nasça percepção diferente: o que importa na digitalização é o acesso ao conteúdo!

Transposição de suporte sempre deve visar o acesso ao conteúdo.

Fácil de se imaginar a quantidade de informação que está indisponível, dentro de uma obra em suporte físico, que será instantaneamente aberta aos usuários. Poeticamente falando, o autor, que antes estava mudo, gritará a plenos pulmões o que escreveu.

Evoluções de textos, de teorias, de pensamentos, entre tantas outras, poderão ser mineradas dentro dessa gigantesca massa de dados disponível para todos os usuários.

Sem falsas ilusões sobre a beleza e qualidade da digitalização. O que nos importa é o conteúdo. Nada mais belo do que olhar para o próprio suporte físico. Mas este ato será restrito aos historiadores, estudiosos do suporte físico e nós, bibliófilos.

4.3. Sobre padrões: Pixel, DPI, Resoluções e Tamanho de Arquivos

Apesar do exposto, o melhor deve ser executado para a nossa época.

Deve ser realizado um estudo, sopesando a qualidade da digitalização e a finalidade desta.

Como exemplo, a página monocromática de uma obra deste ano contrastando com uma página colorida, em alta resolução, de uma obra rara.

Então, a princípio e de forma simplista, devem ser definidos duas grandes vertentes: i. Obras onde a única importância é o conteúdo; ii. Obras onde concorrem, em igual peso, a importância entre o conteúdo e o suporte.

4.3.1. Pixel

Pixel é um elemento de uma imagem digital. Mas não qualquer elemento. É o elemento mínimo de uma imagem digital.

Um pixel pode ser representado com um número diferentes de bits. Um pixel com 1 bit, possui normalmente a cor banca e a preta (ausência de cor-luz). Conforme vai-se aumento o número de bits de 1 pixel, mais opções de cores vão sendo incluídas.

O padrão RGB (Red, Green, Blue - Vermelho, Verde, Azul) possui 1 byte (8 bits) para cada cor: de 0 a 255 (28 = 256) para cada cor, ou em hexadecimal, de 00 até FF. Trocando em miúdos, são 16.777.216 diferentes combinações de cores por um único pixel. Este padrão é o 24 (3 vezes 8) bits de cor.

A relevância destes cálculos está para a definição da Profundidade de Cor da imagem, que nada mais é do que as possibilidades de cores por pixel. Quanto maior a profundidade de cor, maior a quantidade de bits por pixel.

Então o pensamento padrão é: quanto mais, melhor! Entretanto, ocorre que pixel é representado por bit; cada 8 bits representa 1 byte. Então uma imagem quadrada com 10 pixel de lado, com a profundidade de cor de 1 bit (preta e branco) tem 100 bits (12,5 bytes). Já a mesma imagem com 24 bits de profundidade de cor tem 2400 bits (300 bytes). Pode-se averiguar que a diferença entre o espaço necessário para armazenar a imagem é maior.

4.3.2. DPI

Saindo do mundo digital, e voltando ao suporte físico, deve-se enfrentar o tema dos pontos por polegadas, ou DPI (dots per inch).

Quando é realizada a impressão em um suporte físico (normalmente papel), a cor é disposta sobre este em uma determinada quantidade de pontos. Quando maior o número de pontos em um determinado quadrado com uma polegada de lado, melhor a qualidade visual da imagem.

Então se uma imagem impressa tem 150 dpi, ela tem como resolução máxima de impressão 150 pontos em uma polegada linear, ou 22.500 pontos em uma polegada quadrada, sendo os pontos simétricos. A título de referência, 1 polegada tem 25,4mm.

Como as cores de impressão são definidas apenas por CMYK (Ciano, magenta, yellow e black), as cores de um ponto são representadas por 24 ou 16 cores possíveis em um único ponto, em tese (pois algumas impressoras podem imprimir em meio-tom e cores sobrepostas).

As impressoras domésticas a laser possuem, em média, resolução de 300 por 300 dpi, como exemplo, ou 90.000 pontos a cada 2,54 cm quadrados.

Segundo informações obtidas na internet, em estudo realizado pela DisplayMate Technologies, 716 dpi é a resolução que o olho humano deixa de distinguir o ponto de forma individual de dois pontos contínuos a 20cm da fonte. Então, a princípio, não é necessário que exista uma densidade maior que 477 dpi, pois não haveria diferença para o olho humano a uma distância normal de leitura.

4.3.3. Resolução

A princípio são duas as formas bem definidas de transposição de livros do suporte físico para o suporte digital: digitalizadoras que utilizam mecanismos de varredura, semelhantes aos Scanners disponíveis no mercado e as que utilizam de máquinas fotográficas.

Na hipótese de digitalização por varredura não há problema em quantificar a resolução, pois a mesma é especificada pelo fabricante.

Com relação à utilização de câmeras fotográficas, é necessária a realização de cálculos para averiguar a resolução real de captura.

O sensor de captura (CCD ou CMOS) tem um formato normalmente retangular. Ele é formato por uma matriz, onde cada célula é responsável por realizar uma captura. A quantidades de células horizontais e verticais formam a resolução da imagem a ser capturada.

Utilizando como exemplo o back digital da PhaseOne modelo IQ250, de 50 megapixel.

O sensor produz imagens com uma matrix de 8280 por 6208 células. Isso significa uma imagem de iguais 8280 por 6208 pixels. Multiplicando, obtem-se o valor de 51.402.240 pixel de resolução.

Realizando uma divisão do lado maior da matrix pelo lado menor, obtem-se o que é chamado de Relação entre Eixos. No exemplo acima, a relação é 1,3338.

Se um livro possuir as medidas de 24cm por 18cm (aproximadamente 9,45 por 6,70 polegadas), ele possui uma Relação entre Eixos de 1,4117.

Para iniciar os cálculos, deve ser realizada uma comparação entre a Relação entre Eixos da matrix de captura e o livro. Isto se dá para verificar se será utilizado o maior lado da câmera para capturar o maior lado da obra ou o inverso, o menor lado da câmera para capturar o menor lado da obra.

Ainda com o livro e a câmera dos exemplos acimas: se a relação entre eixos do livro for menor ou igual a relação entre eixos da câmera, deve-se dividir o menor lado da matrix da câmera pelo menor lado do livro, em polegadas. O Resultado será a resolução em PPI (pixel por polegadas).

Fórmula:

Rlivro <= Rcâmera então Lmenmatrix / Lmenlivro = Xppi

Rlivro > Rcâmera então Lmaiormatrix / Lmaiorlivro = Xppi

Onde:

Rlivro = Relação entre eixos do livro

Rcâmera = Relação entre eixos da câmera

Lmenmatrix = Lado menor da matrix da câmera

Lmaiormatrix = Lado maior da matrix da câmera

Lmenlivro = Lado menor do livro

Lmaiorlivro = Lado maior do livro

Ex:

1,4117 > 1,3338 então 8280 / 9,45 = 876 PPI

Para realizar estas contas, não está se levando em consideração uma margem de segurança para a fotografia não ser realizada perdendo área alguma da página objeto de digitalização.

4.3.4. Tamanho do arquivo.

Então a conta que se deve ser feita é: utilizando uma máquina com 50 Megapixel, ou 51 milhões de pixel (8280 por 6208 pixel = 51.402.240 pixel), e se for utilizado 24 bits de profundidade de cor, uma imagem teria 1.233.653.760 bits ou 154.206.720 bytes ou 150.592,5 KB ou 147,06 MB. Utilizando um sistema de compressão próprio da PhaseOne, o arquivo RAW ficaria com 50MB (arquivo EIP).

Então um outro fator que deve ser mensurado, quando do estudo da viabilidade da digitalização, é se existe necessidade de preservação de imagens com a resolução máxima permitida pelo sistema digitalizador. É necessária a transposição de suporte a 876 PPI de uma obra rara? Haverá utilidade para se examinar os pormenores de impressão de uma obra até esse ponto? O momento histórico da confecção da obra possuía qualidade de impressão nesta grandeza?

Por exemplo, para não utilizar estrutura computacional própria, poderia se optar por computação em nuvem. Uma base com 5 mil obras raras, com 200 páginas, em média, geraria 47 TB de dados (com o exemplo utilizado acima). A um custo de 0,007 dolares por mês (Amazon Glacier - US EAST N. VIRGINIA), por GB, resultaria em 329 dolares por mês (valores de agosto/2015).

Diminuindo a resolução das imagens para uma Câmera Full Frame de 24Mpixel (6000 por 4000), gerando imagens RAW a 25MB (arquivo ARW, Sony), em média seria produzido 23 TB de dados. Ao custo de 0,007 dolares por mês por GB, resultaria em um gasto mensal de 161 dólares.

4.4. Sobre OCR e novas tecnologias

O reconhecimento ótico de caracteres (OCR) é a tecnologia que realiza a detecção de caracteres inseridos dentro de imagens. É o processo onde a transposição do suporte físico para o digital se completa. Não adianta termos imagens em alta resolução de obras raras se não é possível a localização de texto, de forma automatizada, dentro destas.

As aplicações atuais de OCR, sejam proprietárias ou gratuitas, possuem alto grau de acerto no reconhecimento de caracteres.

Sem adentrar muito na esfera tecnológica, são utilizados para aprimoramento no reconhecimento, chamado treinamento de motor: otimização de imagem (pré-processamento para aplicação de filtros visando retirar ruídos e aumentar o contraste letra-fundo), utilização de dicionários, personalização de fontes (principalmente para textos com tipos antigos), como exemplos.

Uma tecnologia, ainda em fase inicial, é a chamada ICR (Intelligent character recognition) ou IWR (Intelligent word recognition). É o passo seguinte ao OCR, onde ocorre a utilização de inteligência artificial para otimização de reconhecimento de caracteres impressos bem como letras escritas de forma cursiva.

4.5. Estrutura de Digitalização

Algumas características são relevantes para um ambiente ideal para realizar digitalizações.

Em primeiro lugar, um local onde não seja iluminado diretamente pela luz solar e que, preferencialmente, tenha as superfícies pintadas de preto, evitando, com isso, radiosidade e aberrações cromáticas na captura da imagem. Deve ser utilizado, de qualquer forma, "colorchecks" para que a preservação das matrizes seja a mais fiel possível.

Caso seja utilizados sistemas de captura por varredura, o local também deve protegido contra vibrações causados por carros, ônibus, metrôs ou maquinários que a provoquem.

**5. Desenvolvimento de Software**

Para a viabilização de uma ampla digitalização de acervo, fundamental se torna a existência de um software que garanta não só a disponibilização da informação ao usuário, mas também a automatização da digitalização e seus processos, processamento técnico por bibliotecário, entre outras funcionalidades.

5.1 Dos sistemas legados de gestão de acervos

Algumas bibliotecas possuem sistemas legados para gestão de seus acervos. Existe uma grande possibilidade destes sistemas serem proprietários e não puderem ser expandidos para dar efetividades aos princípios norteadores de um novo paradigma de gestão de acervos digitais.

Existe, igualmente, a possibilidade da obsolescência do sistema utilizado.

Em qualquer uma das hipóteses anteriores, irá existir a necessidade de portabilidade dos dados dos sistemas legados para um novo sistema.

Existirão casos onde o software responsável pela exportação da informação em sistemas legados já exista e, em outros, deverá ser desenvolvida aplicação para realizar esta portabilidade.

De forma igualmente importante, poderá ser necessária a realização de uma higienização dos dados já existente, seja de forma prévia, ou através da rotina de exportação de dados.

Esta higienização será quanto aos erros de alimentação das informações no sistema legado, ou mesmo por falha quanto à execução de inserção de dados de forma padronizada.

Pode ser necessária, também, a inserção de informações faltantes mínimas para uma correta exportação de dados para um novo sistema.

5.2 Do novo sistema de gestão da informação

Um novo sistema de gestão da informação deverá ser pensando.

Não só quanto a metodologia de trabalho, mas aos novos paradigmas de acesso a uma informação que antes estava disponível de forma apenas potencial aos usuários.

Estava nova gestão deve visar a disponibilização da obra, antes em suporte físico, em suporte digital, de livre consulta, nos moldes regulamentares, mas de forma ampla e irrestrita.

Este novo paradigma deve servir de norte para a construção de uma aplicação que torne a experiência do usuário a melhor possível, estimulando a utilização desta de forma diuturna.

A rígida estrutura de controle de acessos aos exemplares em Suporte Físico e suas Cópias Digitais Privadas, deve ser antecedente a qualquer outra funcionalidade da aplicação. Este controle é primordial, sendo o cerne da estrutura jurídica fundamentadora de um eficiente e justo sistema de gestão de conteúdos digitais.

Um outro paradigma a ser pensando é sobre a natureza deste software e ser utilizado ou desenvolvido.

Há muito tem-se mostrado que o desenvolvimento de software em modelo "Bazar" é muito mais eficiente que este sendo desenvolvido no modelo "Catedral"[[3]](#footnote-3).

Grandes produtores de software estão trilhando por este caminho de desenvolvimento de software livre, sob diversas licenças (Google, Facebook, Twitter e, por incrível que pareça, até mesmo a Microsoft).

Caminho inverso, e quiçá contra racional, seria utilizar um software privado, com licença rígida para uso e alterações.

O mais produtivo para o desenvolvedor ou utilizador de software se o mesmo optasse por um software livre, de correção ágil (muitos olhos), com licença flexível e passível de modulação para as necessidades e pormenores de cada biblioteca.

Neste termos, o aplicativo mínimo viável teria apenas a funcionalidade de gerir os acessos aos exemplares, independente do suporte, a digitalização e seus pós processamento, um sistema de consulta ao conteúdo digitalizado e um sistema de visualização deste conteúdo. Funcionalidades posteriores, poderiam sem implementadas pela comunidade a ser criada em torno desta aplicação mínima.

**6. Normatização Administrativa**

Para que esta projeto seja viabilizado, é necessário que seja realizada uma atualização normativa quanto ao Regulamento da Biblioteca.

Segue abaixo um projeto normativo com anotações de rodapé justificando sua existência.

Apenas de se observar que, para não haver lacunas lógicas, foram preenchidos alguns dados como sendo concretamente de uma hipotética biblioteca de um Tribunal de Justiça. Serão realçados na cor azul, estes dados.

**PORTARIA Nº XXXX/2015[[4]](#footnote-4)**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, ***DESEMBARGADOR JOÃO***, no uso de suas atribuições legais e regimentais[[5]](#footnote-5), e

***CONSIDERANDO****o processo de unificação e Digitalização do Acervo do Tribunal de Justiça*,

***CONSIDERANDO***a necessidade de regulamentar a nova realidade tecnológica que encontra-se a Biblioteca,

**RESOLVE** instituir o Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça:

**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

*Este Regulamento disciplina as práticas e métodos para uso dos materiais que compõem o acervo da Biblioteca.[[6]](#footnote-6)*

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta norma regulamenta os procedimentos a serem adotados pelos servidores e usuários da Biblioteca do Tribunal de Justiça.

**CAPÍTULO II**

**DO ACERVO**

**Art. 2º** Para fins desta norma são considerados como parte integrante do Acervo da Biblioteca, seja em Suporte Físico ou em Formato Digital:

I) Livros e periódicos;

II) Documentos diversos (monografias, texto avulsos etc);

III) Áudios;

IV) Vídeos;

V) Imagens;

VI) Softwares.

**Art. 3º** Para fins desta norma entende-se como:

a) Suporte Físico:

i) livros, revistas e outros documentos como sendo textos manuscritos ou impressos encadernados;

ii) áudios e vídeos em fitas magnéticas ou mídias óticas;

iii) imagens impressas;

iv) softwares em mídias óticas ou dispositivos móveis de memória.

b) Formato Digital:

i) Nascidos Digitalmente: textos, áudios, vídeos, imagens e softwares que foram produzidos inicialmente digitais, nunca passando pelo suporte físico;

ii) Cópia Privada Digital: textos, áudios, vídeos imagens que estavam exclusivamente no Suporte Físico e foram digitalizadas, ou transferida para o Formato Digital, em uma única cópia, para preservação e viabilidade de acesso.

**Art. 4º** Todo item do acervo deverá receber, quando da incorporação, número patrimonial, único, inteiro, positivo, sem acréscimos de dígitos ou outras informações.

§ 1º. Os itens já inseridos, que não possuem número patrimonial no formato do *caput*, deverão recebê-lo.

§ 2º. Os exemplares em Suporte Físico terão o número expostos em sua parte externa, tornando-o extensivamente visível.

§ 3º. Os exemplares em Formato Digital, quando possível, terão o número patrimonial inserido digitalmente em seu conteúdo ou em metadados.

**CAPÍTULO III**

**DOS USUÁRIOS**

**Art. 5º** São usuários da Biblioteca, em ordem de prioridade[[7]](#footnote-7):

a) Presidente e seus juízes assessores;

b) Vice-Presidente e seus juízes assessores;

c) Corregedor Geral da Justiça e seus juízes assessores;

d) Decano e seus juízes assessores;

e) Presidente da Seção de Direito Privado, Público e Criminal, bem como seus respectivos juízes assessores;

f) Desembargadores;

g) Juízes;

h) Advogados do Tribunal;

i) Secretários, Diretores, Coordenadores, Supervisores e Chefes deste Tribunal;

j) Funcionários deste Tribunal;

k) Bibliotecas conveniadas;

l) Advogados;

m) Estudantes e demais usuários externos.

**Art. 6º** São deveres dos Usuários, quando da utilização do Salão de Consultas:

I – zelar pela conservação do material manuseado em Suporte Físico e do patrimônio da Biblioteca;

II – observar o máximo de silêncio possível nas áreas de consulta;

III – entregar os exemplares em Suporte Físico consultados ao funcionário que encontra-se exercendo a função de fiscalização do Salão de Consultas;

IV – ao iniciar a utilização dos terminais de consulta, realizar sua identificação, bem como finalizá-la ao seu término;

**CAPÍTULO IV**

**DO SISTEMA DE CONSULTA**

*Seção I*

*Do Atendimento*

**Art. 7º** O atendimento presencial aos usuários ocorrerá em dias úteis, no horário de jornada ordinária de trabalho dos servidores, definidos pela Presidência.[[8]](#footnote-8)

*Seção II*

*Do Local para Consulta*

**Art. 8º** É vedado nas dependências do Salão de Consultas:

I – a prática comercial ou publicitária;

II – comer, beber e fumar;

III - falar ao celular ou em outro dispositivo eletrônico, bem como deixá-los e em modo diverso do silencioso, "modo avião" ou desligado;

IV – ingressar em área restrita para uso exclusivo de funcionários.

*Seção III*

*Da Consulta à Catalogação do Acervo*

**Art. 9º** Toda catalogação do acervo estará disponível para ser consultada por meios digitais na intranet e internet a qualquer momento.

*Seção IV*

*Da Consulta Local aos Exemplares em Suporte Físico sem Cópia Privada Digital*

**Art. 10** É passível de ser consultado localmente o exemplar que encontrar-se exclusivamente em Suporte Físico, não possuindo Cópia Privada Digital.

§ 1º Será disponibilizado o exemplar para consulta em ambiente com entrada e permanência controlada.

§ 2º No momento em que o usuário estiver consultando exemplares do acervo do Tribunal, é terminantemente proibida a consulta de exemplares particulares, trazidos por ele.

**Art. 11** É proibida a consulta de exemplar em Suporte Físico que possuir Cópia Privada Digital.

§1º A consulta local poderá ser permitida para magistrado, mediante solicitação formal, realizada através de e-mail institucional motivado, após expressa autorização do Desembargador Supervisor da Biblioteca.

§2º Também poderá ser permitida a consulta para os demais usuários, para fins de estudos históricos quanto a impressão e outras particularidades do Suporte Físico, mediante solicitação formal, realizada através de e-mail institucional motivado, quando servidor, ou e-mail particular motivado, quanto aos demais, após expressa autorização do Desembargador Supervisor da Biblioteca.

**Art. 12** No momento em que o exemplar em Suporte Físico for retirado do seu local de guarda, deverá ser registrado em sistema para que o acesso à Cópia Privada Digital seja imediatamente suspenso para consulta, até que o exemplar retorne para seu local de guarda.

**Art. 13** Ao se retirar o exemplar em Suporte Físico da estante, o sistema deverá verificar se a Cópia Digital Privada está sendo consultada.

§ 1º Estando em consulta, deve ser impedida o acesso ao exemplar em Suporte Físico, comunicando o motivo ao solicitante.

§ 2º Este impedimento ocorre mesmo com autorização expressa do Desembargador Supervisor (art. 11), devendo-se aguardar a liberação, pelo sistema, da atual consulta à Cópia Digital Privada.

**Art. 14** É proibida:[[9]](#footnote-9)

I) a consulta à Cópia Privada Digital não estando o exemplar em Suporte Físico na estante.

II) a consulta de exemplar em Suporte Físico estando a Cópia Privada Digital em consulta.

§ 1º Aquele que permitir a consulta, nos moldes proibidos neste artigo, estará incorrendo na hipótese de crime contra a propriedade imaterial, prevista no Código Penal Brasileiro.

§ 2º Deverá o Diretor, através de averiguação presencial e por controle do sistema, fiscalizar a regularidade da consulta local, devendo, caso encontre irregularidades, comunicar imediatamente, por email institucional, o Desembargador Supervisor da Biblioteca, para medidas cabíveis.

**Art. 15** Não é permitido o acesso aos usuários nos locais de acondicionamento dos exemplares em Suporte Físico.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, e com acompanhamento da bibliotecária responsável pelo o acervo, devidamente inscrita junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia, será permitida a visitação para fins acadêmicos.

*Seção V*

*Da Consulta aos Exemplares em Formato Digital*

**Art. 16** O acesso aos exemplares em Formato Digital, seja Cópia Digital Privada ou Nascidos Digitalmente, será realizado por sistema, da seguinte forma:

a) usuários previstos no art. 5º, letras "a", "b", "c", "d" e "e", através de Certificado Digital emitido pela ICP-Brasil ou sistema de usuário e senha que o substitua, através de Intranet pela rede interna do Tribunal ou por sistema de Rede Privada Virtual com esta ou outra tecnologia que a substitua;

b) usuários previstos no art. 5º, letras "f" e "g", quanto na ativa, através de Certificado Digital emitido pela ICP-Brasil ou sistema de usuário e senha que o substitua, através da rede interna do Tribunal ou por sistema de Rede Privada Virtual com esta ou outra tecnologia que a substitua;

c) usuários previstos no art. 5º, letras "f" e "g", aposentados, através sistema de usuário e senha ou através de Certificado Digital emitido pela ICP-Brasil, exclusivamente através da rede interna do Tribunal;

d) usuários previstos no art. 5º, letras "h", "i" e "j", quanto na ativa, através sistema de usuário e senha ou através de Certificado Digital emitido pela ICP-Brasil, exclusivamente através da rede interna do Tribunal; e

e) usuários previstos no art. 5º, letras "k", "l" e "m" através sistema de usuário e senha ou através de Certificado Digital emitido pela ICP-Brasil, exclusivamente através da rede interna do Tribunal.

**Art. 17** É permitida a consulta a um único exemplar em Formato Digital por usuário de forma simultânea.

Parágrafo único: O acesso simultâneo a mais de um exemplar, pelo mesmo usuário, será registrado em sistema para consulta futura e averiguação de responsabilidade.[[10]](#footnote-10)

**Art. 18** O acesso ao exemplar em Formato Digital é permitido nos seguintes termos:

a) Cópia Privada Digital: o número de acessos simultâneos ao exemplar é limitado ao número de exemplar(es) que se encontra(m) em suporte físico. Para cada exemplar em suporte físico é permitido o acesso por um único usuário, de forma simultânea, à Cópia Privada Digital;

b) Nascido Digitalmente: o número de acessos simultâneos ao exemplar é limitado ao número de exemplar(es) adquiridos. Para cada exemplar Nascido Digitalmente adquirido é permitido o acesso por um único usuário, de forma simultânea.

c) Cópia Privada Digital e Nascido Digitalmente: número de acesso ilimitado àquelas obras que se encontram em domínio público, seja por morte do autor, seja por opção deste ou dos detentores do direito patrimonial do autor.

**Art. 19** O acesso aos exemplares somente é liberado quando constar no sistema a disponibilidade do mesmo, nos moldes do art. 13 e seus parágrafos.

*Seção VI*

*Do Método de Consulta*

**Art. 20** A gerência à consulta aos exemplares em Formato Digital será realizado por sistema, que estará disponível via Navegador de Páginas para Internet, a ser acessado por PC, Notebooks, Tablet e Smartphones, tendo sua visualização adaptada a cada tela.

**CAPÍTULO V**

**DA EXTRAÇÃO DE CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE PÁGINAS**

*Seção I*

*Da Impressão de Páginas e realização de Cópias de Exemplar em Formato Digital*

**Art. 21**  Em virtude do exemplar em Formato Digital estar em permanente disponibilidade de consulta, não será permitida a impressão de páginas.

§ 1º Caso seja verificada a ocorrência de impressão da totalidade da obra, na hipótese de Cópia Privada Digital, deverá ocorrer a comunicação nos moldes do art. 14, § 2º;

§ 2º Caso o usuário tenha autorização do possuidor dos direitos patrimoniais do autor, ou caso a obra encontra-se em domínio público, poderá ser realizada a cópia integral do exemplar em Formato Digital;

§ 3º Não será permitida a impressão da totalidade da obras com insumos do Tribunal;

§ 4º: Informações da impressão ou da cópia integral, como data, horário, usuário, destinatário da cópia, entre outras, bem como autorização do possuidor dos direitos patrimoniais do autor, serão preservadas digitalmente para consulta futura.

**Art. 22** O sistema que gerenciará as consultas possuirá ferramentas para impedir que os usuários realizem cópias dos exemplares consultados.

Parágrafo único: Tentativa de burla à estas ferramentas será registrada em sistema para consulta futura e averiguação de responsabilidade.

*Seção II*

*Da Extração de Cópia de Exemplar em Suporte Físico*

**Art. 23** É permita a realização de cópias de páginas de exemplares em Suporte Físico, pelos usuários, através de meios tecnológicos, como Scanner de mão, Máquinas Fotográficas, Smartphones e outras tecnologias.

§ 1º Em se tratando de obras com idade superior a 20 anos, ou obra definida como rara, o servidor responsável procederá a prévia análise, para verificação da possibilidade e tipo de reprodução.

§ 2º O limite de páginas a serem copiadas é definido pelo resultado da divisão do número de páginas (excluindo as páginas iniciais, sumários, e demais páginas iniciais, bem como bibliografia e demais páginas de referência) por 20 (5% da obra).

§ 3º Não será permitida a impressão das cópias com insumos do Tribunal.

*Seção III*

*Da Digitalização de Páginas*

**Art. 24** Os usuários dos itens “a” a “h” terão direito a solicitar digitalização de parte de obras que se encontrem exclusivamente em Suporte Físico, até o limite de 100 (cem) páginas mensais.

Parágrafo Único: Em se tratando de obras com idade superior a 20 anos, ou obra definida como rara, o servidor responsável procederá a prévia análise, para verificação da possibilidade e tipo de reprodução.

**CAPÍTULO VI**

**DO SISTEMA DE EMPRÉSTIMO**

*Seção I*

*Do Empréstimo de Exemplares em Suporte Físico sem Cópia Digital Privada*

**Art. 25** É permitido o empréstimo de exemplares em Suporte Físico, quando não possuam Cópia Digital Privada, nos moldes dos artigos seguintes.

**Art. 26** O empréstimo poderá ser realizado para os seguintes usuários, em ordem de prioridade:

a) Presidente e seus juízes assessores;

b) Vice-Presidente e seus juízes assessores;

c) Corregedor Geral da Justiça e seus juízes assessores;

d) Decano e seus juízes assessores;

e) Presidente da Seção de Direito Privado, Público e Criminal, bem como seus respectivos juízes assessores;

f) Demais Desembargadores na ativa;

g) Juízes na ativa;

h) Advogados do Tribunal;

i) Secretários, Diretores, Coordenadores, Supervisores e Chefes deste Tribunal;

j) Desembargadores aposentados;

k) Juízes aposentados; e

l) Bibliotecas conveniadas.

**Art. 27** O empréstimo deverá ser solicitado por sistema criado para sua gestão.

§ 1º Até que o sistema acima mencionado esteja em produção, serão aceitas solicitações realizadas exclusivamente por e-mail institucional, quando se aplicar, ou e-mail pessoal, para usuários externos ao Tribunal.

§ 2º Quando a solicitação não for realizada pelo próprio usuário, deverá ser feita em seu nome, consignando expressamente este ato, sob pena de devolução para regularização.

**Art. 28** O empréstimo obedecerá o seguinte limite quantitativo de exemplares, por usuário:

a) usuários do item “a” a “h” do Art. 26: 6 itens;

b) usuários do item “i” e “l” do Art. 26: 4 itens.

**Art. 29** O empréstimo terá como prazo de permanência:

a) usuários dos itens “a” a “h” do Art. 26: 10 (dez) dias;

b) usuários do item “i” e “l” do Art. 26: 5 (cinco) dias.

**Art. 30** Expirado o prazo máximo de permanência em empréstimo, o usuário deverá restituir o exemplar.

§ 1º É permitida a renovação do prazo do empréstimo, por igual tempo, por uma única vez, através do sistema de gestão de empréstimos, salvo:

I - Se não houver solicitação de empréstimo por outro usuário;

II - Se o setor técnico solicitar a imediata devolução para a realização de procedimentos internos.

§ 2º Até que o sistema acima mencionado esteja em produção, serão aceitas solicitações de renovação realizadas exclusivamente por e-mail institucional, quando se aplicar, ou e-mail pessoal, para usuários externos ao Tribunal.

**Art. 31** Expirado o prazo máximo de permanência em empréstimo, o consulente não poderá retirar qualquer outro exemplar em Suporte Físico enquanto não restituir os exemplares anteriormente retirados.

§1º O sistema de gestão de empréstimo emitirá, de forma automatizada, e-mail ao usuário informando que a obra encontra-se com o prazo expirado.

§2º O bloqueio de empréstimos será realizado de forma automatizada pelo sistema de gestão de empréstimos.

**Art. 32** Em casos excepcionais, os prazos para empréstimos poderão ser excedidos mediante solicitação formal, do usuário, ao Desembargador Supervisor da Biblioteca, e por este aprovada.

Parágrafo único. Poderá ser solicitado, por interesse da administração, a devolução imediata da obra renovada, ainda que o prazo de renovação não tenha expirado.

*Seção II*

*Do Empréstimo de Exemplares em Suporte Físico com Cópia Digital Privada*

**Art. 33** É vedado o empréstimo de exemplares em Suporte Físicos que possuem Cópia Digital Privada.

Parágrafo único: Excepcionalmente, é possível a consulta local destes exemplares nos moldes do Art. 10.

*Seção III*

*Do Empréstimo de Exemplares Nascidos Digitalmente*

**Art. 34** Não é permitido, por completa inviabilidade legal, o empréstimo de exemplares Nascidos Digitalmente.

*Seção IV*

*Da Vedação de Empréstimos de Exemplares em Suporte Físico com ou sem Cópia Digital Privada*

**Art. 35** Não é permitido o empréstimo de exemplares em Suporte Físico com ou sem Cópia Digital Privada:

a) de periódicos.

b) de exemplares de obras consideradas raras ou com idade de impressão superior a 20 anos.

c) de obras definidas como referência, em face de sua intensa utilização.

e) de exemplares que se encontrem em processo de deterioração avançada, colocando-se em risco seu manuseio.

Parágrafo único: pode ser permitida a consulta local nos termos dos arts. 9ª e 10.

**CAPÍTULO**

**DA GESTÃO DOS EXEMPLARES DO ACERVO**

*Seção I*

*Da aquisição*

**Art. 36** A aquisição poderá ser feita através de compra direta e, ou, licitação e estarão à disposição dos usuários após o seu devido processamento.

**Art. 37** Deverão ser adquiridas assinaturas de títulos de periódicos a fim de compor o acervo, de tantas quantas forem necessárias para atender às necessidades dos usuários.

**Art. 38** No momento da aquisição, deverá ser observada a seguinte ordem de preferência:

a) exemplares em Suporte Físico e Formato Digital, desde que o valor seja idêntico ao do exemplar em Suporte Físico;

b) exemplares Nascidos Digitalmente;

c) exemplares em Suporte Físico.

*Seção II*

*Do recebimento de doação*

**Art. 39** A incorporação de todo material bibliográfico doado ao acervo ficará a critério da Diretoria de Departamento, obedecendo sempre os critérios de uso, atualização, duplicidade e pertinência.

*Seção III*

*Do Descarte*

**Art. 40** O material recebido em doação poderá ser descartado, sendo oferecido para doação, sem encargos, aos seguintes entes:

a) Bibliotecas Públicas;

b) Instituições Públicas;

c) Bibliotecas de instituições de ensino privadas;

d) Demais interessados na pesquisa do material.

Parágrafo único. Não havendo interesse por estes, será o material enviado ao Setor de Administração do Prédio para dar a destinação correta, preferencialmente reciclagem.

**Art. 41** Mediante análise do Desembargador Supervisor da Biblioteca e da Diretoria de Departamento, a Biblioteca efetuará o descarte de seu material bibliográfico já existe no acervo de acordo com os critérios de duplicidade, obsolescência e inadequação (de relevância ou de condições do suporte físico), utilizando as opções de doações e descartes do artigo anterior.

**Art. 42.** Em hipótese alguma será realizado o descarte de obras em Formato Digital.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43** No momento em que este Regulamento iniciar sua vigência, deverá ser realizado um inventariado do acervo.

§ 1º Para a necessária concentração do acervo, deverá ser solicitada a imediata devolução das obras em empréstimo, oficiando o Desembargador Supervisor da Biblioteca, caso necessário, aos usuários que não a realizem prontamente;

§ 2º Caso haja obra solicitada e não devolvida, deverá ser aberto procedimento para que o usuário restitua, em prazo de 15 dias, sob pena de repor a obra em outro idêntico exemplar e em igual estado de conservação;

§ 3º Caso não existe exemplar idêntico para substituição, salvo obra rara, poderá ser substituído por edição mais recente. Sendo obra rara, por edição mais antiga;

§ 4º Persistindo a impossibilidade de substituição de obra rara, por ausente no comércio, deverá ser quantificado, em procedimento próprio, o valor à ser indenizado o erário público.

**Art. 44** Até a totalização do inventário, serão suspensas as atividades de circulação de obras.

**Art. 45**A Biblioteca está cadastrada no Conselho Regional de Biblioteconomia, 0ª Região, sob o número 0000, com a denominação de ***"BIBLIOTECA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA".***

**Art. 46** Os casos omissos serão resolvidos pelo Desembargador Supervisor da Biblioteca.

**Art. 47** Este Provimento entrará em vigor no dia seguinte de sua disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico, revogando as disposições em contrário, principalmente:

a) Portaria nº 7.462/2007;

b) Portaria nº 41/2008 do Diretor da Escola Paulista da Magistratura;

c) Portaria nº 1.952/1980;

d) Portaria 9.013/2014 (verificar artigos revogados).

São Paulo, 1º de janeiro de 2015.

**ANEXO - PADRÃO DUBLIN CORE**

Metadados são informações sobre dados ou, como mais comumente explicado, são dados sobre dados. É uma estrutura descritiva da informação sobre outro dado. Tem como finalidade identificar, descrever, localizar e gerir informações, podendo ser utilizado em qualquer meio.

Em virtude dos pormenores necessários para as bibliotecas de livros em suporte físico, pode ser utilizado um padrão qualificado do Dublin Core.

Mesmo que os qualificadores não sejam definidos dentro de um padrão internacional, o elemento que foi qualificado representa, de forma genérica, o correto e suficiente para identificar internacionalmente o conteúdo.

De forma simples, pode-se dizer que o gênero está dentro do padrão internacional, mas a espécie foi criada para as necessidades específicas de um acervo de obras em suporte físico.

Segue, de forma hipotética, esses elementos e seus qualificadores:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Num** | **Campo** | **Rep** | **DC** | **Obs** |
| MFN | MFN |  | dc . identifier . mfn |  |
| 1 | Classificação | 0 | dc . identifier . udc | Vide udcc.org |
| 2 | Notação de autor | 0 | **dc . identifier . authornotation**  **(criado)** | Qual a base utilizada para notação? |
| 3 | ISBN | 0 | dc . identifier . isbn | Dois tipos: 10 e 13. verificar Source |
| 4 | Número de páginas | 0 | dc . sizeorduration . pages  **(Criado)** | Verificar a necessidade do "p." |
| 5 | Data de tombamento | 1  PQ? | **dc . identifier . heritage . date**  **(Criado)** | Poderia ser subdivisão do tombo (12) |
| 6 | Estado de conservação | 1  PQ? | dc . format . medium | Utilizado de forma equivocada |
| 8 | Tipo | 0 | dc . type | Verificar a possibilidade ampliar \* 139 registros sem tipo |
| 10 | Tombo 1 | 1 |  | Verificar necessidade Comprar com 12 e igual apagar |
| 11 | Sem tombo | 1 |  | Inutilidade Reformular o campo |
| 12 | Tombo | 1 | **dc . identifier . heritage . number**  **(Criado)** | Todos deveriam ser tombados  Porque é repetitivo? |
| 18 | Controle - Ano | 0 |  | Qual a utilidade deste campo? |
| 19 | Controle - Mês | 1 |  | Qual a utilidade deste campo? |
| 20 | Localização | 1 | dc . description . provenance  (Criado) | Acervo em que se encontra |
| 25 | Autor(es) | 1 | dc . contributor . author |  |
| 26 | Responsabilidade | 1 | dc . contributor . coordinator  dc . contributor . translator | Verificar utilizada e padrão. Ex: 95652  Dependendo vira Contributor |
| 30 | Autor(es) da parte | 1 | dc . creator |  |
| 40 | Título | 0 | dc . title  dc . title . alternative | Poderia ser repetitivo no caso de obras bilingues. |
| 43 | Título da parte | 0 | dc . title |  |
| 50 | Edição | 0 | dc . description - isversionof | Verificar padrão. E informações diversas, incluindo reimpressão com conteúdo diferente |
| 55 | Local de publicação | 0 | **dc . publisher . local** | endereço editora |
| 60 | Editora | 0 | **dc . publisher . name** | Nome da editora |
| 70 | Data de publicação | 0 | dc . date . issued |  |
| 80 | Série ou Coleção | 1  PQ? | dc . relation . ispartofseries |  |
| 100 | Procedência | 1  PQ? | **dc . identifier . heritage . origin** | Empresa. Tem a ver com valor e nota |
| 105 | Tipo de aquisição | 0 | **dc . identifier . heritage . type** | Tem a ver com valor e nota |
| 110 | Encadernado ou Brochura | 0 | dc . description . type | Campo com nome equivocado |
| 111 | Anotações internas | 1 | dc . description . other | Verificar utilidade - Migrar para outro campo |
| 115 | Idioma | 1 | dc . language | ISO 639-3  por - Portuguese  eng - English  deu - German  lat - Latin  fra - French  www-01.sil.org.br |
| 120 | Valor | 1  PQ? | **dc . identifier . heritage . price**  **(criado)** |  |
| 130 | Assunto específico | 1 | **dc . subject . specific**  **(criado)** |  |
| 135 | Titulo da obra | 0 |  | Redundante com o campo 40 (85 ocorrencias) |
| 136 | Edicao 2 | 0 |  | **Apagar Campo** |
| 137 | Ano | 0 | dc . date . created | Da obra? Da edição? Da impressão? |
| 138 | Tomo | 0 | dc . description . tome | Confusão entre termos. |
| 139 | Volume | 0 | dc . description . volume | Confusão entre termos. |
| 140 | Notas | 1 | **dc . subject . notes** | Utilidade |
| 141 | Paginação da parte | 0 |  | Irá se tornar outro campo |
| 142 | Parte | 0 | dc . description . part | **Tem a ver com Tomo e Volume** |
| 149 | Elab./Ind./Dig. | 0 |  | Transpor para outro campo |
| 150 | Conj. Supl. | 0 | **dc . identifier . location . extraset** | Localização |
| 151 | Estante | 0 | **dc . identifier . location . bookshelf** | Localização |
| 152 | Prateleira | 0 | **dc . identifier . location . shelf** | Localização |
| 153 | Número | 0 | **dc . identifier . location . number** | Localização |
| 154 | Documento | 1 |  | **Apagar Campo** |
| 155 | Assunto geral | 1 | **dc . subject . general**  **(criado)** | Diferença do Geral para o Específico |
| 156 | Uso permanente | 1  PQ? | **dc . identifier . location . permanent** | 4% Verificar redundância ou utilidade |
| 165 | Exemplar | 0 | dc . relation . copy | Utilidade? |
| 170 | Data de revisão | 1 | dc . administrative . revisiondate | Utilidade? |
| 200 | Data de registro | 0 | created\_at | Utilidade? |
| 215 | Disponibilidade | 0 |  | Utilidade?  150 registros |
| 41 | Subtítulo | 0 |  | **Apagar Campo**  **Não utilizado** |
| 44 | Subtítulo da parte | 0 |  | **Apagar Campo**  **Não utilizado** |
| 45 | Assunto da parte | 1 |  | **Apagar Campo**  **Não utilizado** |
| 90 | Notas de edição | 1 |  | **Apagar Campo**  Campo 140 |
| 91 | Notas gerais | 1 |  | **Apagar Campo**  Campo 140 |
| 92 | Conteúdo | 1 |  | **Apagar Campo** |
| 119 | Assunto | 1 |  | **Apagar Campo**  **Não utilizado** |
| 125 | Legislação e atos normativos | 1 |  | **Apagar Campo** |
| 180 | Data de aquisição | 0 | dc\_identifier . heritage\_date | Agrupar? |
| 195 | Nota fiscal | 0 | dc\_identifier . heritage\_invoice | **Apagar Campo** |
| 285 | Internet | 1 |  | **Apagar Campo** |
| 290 | Secundárias da parte | 1 |  | **Apagar Campo** |
| 295 | Conteúdo da parte | 1 |  | **Apagar Campo** |
| 171 | Data de recebimento | 0 | dc . identifier . heritage . receiptdate | Utilidade? |
| 172 | Dados de aquisição | 0 | dc . identifier . heritage . acquireddate | Utilidade? |
| 173 | Data de indexação | 0 | dc . administrative . indexdate | Utilidade? |
| 174 | Data de catal./classif. | 0 | dc . administrative . catalogdate | Utilidade? |
| 175 | Data de inserção | 0 | dc . date | Utilidade? |
| 176 | Data - outros | 1 | dc . date | Utilidade? |
|  |  |  | dc.rights | Tipo de direitos permitidos. |
|  |  |  | dc . rights . custodian | Titular dos direitos |
|  |  |  | dc . rights . expiredate | Para data de expiração dos direitos. |
|  |  |  | dc . description . tableofcontents | Sumário |
|  |  |  | dc . subject . person | Quando é obra relacionada uma pessoa |
|  |  |  | dc . creator . produtor | Quando não tem autor e é uma entidade, tipo STJ etc. |
|  |  |  | dc . format . fileFormat | Tipo quando documento digital |
|  |  |  | dc . format . extent | Tamanho |
|  |  |  | dc . format . medium | Tipo de suporte |
|  |  |  | dc . identifier . cdd | Classificação Decimal de Direito ou Dóris (ver presidencia) |

Base APE - Artigo de Periódico

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Num** | **Campo** | **Rep** | **DC** | **Obs** |
| MFN | MFN |  |  | DOB |
| 8 | Tipo |  |  | DOB |
| 20 | Localização | 1 |  | Não, pois a localização é do volume, não do artigo |
| 21 | Localização1 |  |  | Remover |
| 30 | Autor do Artigo | 1 |  | DOB |
| 43 | Título do Artigo |  |  | DOB |
| 55 | Local de Publicação |  |  | Não, pois a local de publicação é do volume, não do artigo |
| 60 | Editora |  |  | Não, pois a editora é do volume, não do artigo |
| 115 | Idioma | 1 |  | DOB |
| 130 | Palavras-chave (ass.específic | 1 |  | Remover se for só "Periódico" |
| 135 | Título do Periódico |  |  | Não, pois a título é do volume, não do artigo |
| 137 | Mês e Ano |  |  | Mover para Data |
| 139 | Volume ou Número |  |  | DOB |
| 140 | Notas | 1 |  | DOB |
| 141 | Paginação |  |  | DOB |
| 149 | Elab./Ind./Dig. |  |  | DOB |
| 154 | Documento |  |  |  |
| 155 | Assunto Geral |  |  | DOB |
| 170 | Data de Revisão |  |  | DOB |
| 171 | Data de Recebimento |  |  | DOB |
| 173 | Data de Indexação |  |  | DOB |
| 174 | Data de catalogação |  |  | DOB |
| 175 | Data de inserção |  |  | DOB |
| 176 | Data - outros | 1 |  | DOB |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Num** | **Campo** | **Rep** | **DC** | **Obs** |
| MFN | MFN |  |  | DOB |
| 1 | ISSN |  | dc\_identifier\_issn |  |
| 5 | Localização - Sala |  |  | Remover |
| 6 | Localização |  |  | DOB |

BIBLIOGRAFIA

1. Art. 184. Violar direitos de autor e os que lhe são conexos:

   Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa.

   § 1o Se a violação consistir em reprodução total ou parcial, com intuito de lucro direto ou indireto, por qualquer meio ou processo, de obra intelectual, interpretação, execução ou fonograma, sem autorização expressa do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor, conforme o caso, ou de quem os represente:

   Pena - reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

   § 2o Na mesma pena do § 1o incorre quem, com o intuito de lucro direto ou indireto, distribui, vende, expõe à venda, aluga, introduz no País, adquire, oculta, tem em depósito, original ou cópia de obra intelectual ou fonograma reproduzido com violação do direito de autor, do direito de artista intérprete ou executante ou do direito do produtor de fonograma, ou, ainda, aluga original ou cópia de obra intelectual ou fonograma, sem a expressa autorização dos titulares dos direitos ou de quem os represente.

   § 3o Se a violação consistir no oferecimento ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para recebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, com intuito de lucro, direto ou indireto, sem autorização expressa, conforme o caso, do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor de fonograma, ou de quem os represente:

   Pena - reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

   § 4o O disposto nos §§ 1º, 2º e 3º não se aplica quando se tratar de exceção ou limitação ao direito de autor ou os que lhe são conexos, em conformidade com o previsto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, **nem a cópia de obra intelectual ou fonograma, em um só exemplar, para uso privado do copista, sem intuito de lucro direto ou indireto**. [↑](#footnote-ref-1)
2. Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais:

   II - a reprodução, em um só exemplar **de pequenos trechos**, para uso privado do copista, desde que feita por este, sem intuito de lucro; [↑](#footnote-ref-2)
3. http://www.catb.org/~esr/writings/cathedral-bazaar/cathedral-bazaar/ [↑](#footnote-ref-3)
4. Parte Preliminar: Epígrafe. Art. 3º, I e 4º da Lei Complementar nº 95 de 26/02/1998. [↑](#footnote-ref-4)
5. Parte Preliminar: Preâmbulo. Art. 3º, I e 6º da lei citada. [↑](#footnote-ref-5)
6. Parte Preliminar: Ementa. Art. 3º, I e 5º da lei citada. [↑](#footnote-ref-6)
7. Justificativa: Em uma biblioteca pode haver a necessidade de dar prioridades a determinados usuários, em virtude de que sempre haverão usuários que se estendem demais nos prazos regulamentares, prejudicando os que estão hierarquicamente em nível superior. [↑](#footnote-ref-7)
8. Justificativa: Para a norma não ficar engessada no tempo caso ocorram alterações em horários de trabalho. [↑](#footnote-ref-8)
9. Justificativa: Este artigo é o cerne da segurança jurídica que envolve a Cópia Privada Digital. Não sendo respeitado ou não havendo software para manter a segurança nestes moldes, existe uma grande possibilidade de estar havendo prática de crime contra a propriedade imaterial. [↑](#footnote-ref-9)
10. Este artigo é necessário para poder criar responsabilidade para usuários que possam criar artifícios para fazer download da integralidade de obras. [↑](#footnote-ref-10)