

RELATÓRIO PARCIAL META 02

**Proposição de política de Biblioteca
Digital, incluindo a estrutura
informacional, representação
documental, modelos, direitos
patrimoniais e outros**

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Geraldo José Rodrigues Alckmin Filho
Vice-Presidente da República

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Luciana Santos
Ministra da Ciência, Tecnologia e Inovação

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Cecília Leite Oliveira
Diretoria

Reginaldo de Araújo Silva
Coordenação de Administração - COADM

Gustavo Saldanha
Coordenação de Ensino e Pesquisa em Informação para a Ciência e Tecnologia - COEPI

José Luis dos Santos Nascimento
Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação - COPAV

Marcel Garcia de Souza
Coordenação-Geral de Informação Tecnológica e Informação para a Sociedade - CGIT

Bianca Amaro de Melo
Coordenação-Geral de Informação Científica e Técnica - CGIC

Tiago Emmanuel Nunes Braga
Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática - CGTI

Milton Shintaku
Coordenação de Tecnologias para Informação - COTEC



Ministério da Ciência,
Tecnologia e Inovação

Instituto Brasileiro de Informação
em Ciência e Tecnologia

RELATÓRIO PARCIAL | META 02

Proposição de política de Biblioteca Digital, incluindo a estrutura informacional, representação documental, modelos, direitos patrimoniais e outros



Coordenação de Tecnologias
para Informação (COTEC)

Brasília
2023

EQUIPE TÉCNICA

Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Cecília Leite Oliveira

Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação e Informática – CGTI

Tiago Emmanuel Nunes Braga

Coordenador do Projeto

Milton Shintaku

Organizadores do relatório

Milton Shintaku

Fernanda Maciel Rufino

Pesquisadores

Fernanda Maciel Rufino

Graziela Barros Gomes

Lucas Ângelo da Silveira

Jaqueline Rodrigues de Jesus

Mateus Alves Prado

Rafael Chaplin Schramm

Rafael Teixeira de Souza

Rebeca dos Santos de Moura.

Normalização

Fernanda Maciel Rufino

Revisão

Rafael Teixeira de Souza

Flávia Furlan Granato

Capa e projeto gráfico

Nuielle Medeiros

Este Relatório é um produto do Projeto Estudos voltado ao desenvolvimento de Modelo para Biblioteca Digital para a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (SAE).

Ref. Processo SEI N°01302.000447/2021-80 (Processo de Execução)

Ref. Processo SEI N° 01302.000352/2021-66 (Processo de Contratação)

Ref. FUNDEP - 29125

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade dos autores, não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia ou do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas.

Sumário

1. INTRODUÇÃO	6
2. OBJETIVOS	7
2.1 Objetivo geral	7
2.2 Objetivos específicos	7
3. RESULTADOS	8
3.1 Instalação e customização inicial da BD	8
3.2 Proposta de estrutura informacional inicial da BD	10
3.3 Políticas de Biblioteca desenvolvidas e implementadas	12
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	13
REFERÊNCIAS	14
ANEXO	15

1. INTRODUÇÃO

As Bibliotecas Digitais nasceram no final da década de 1990 com o movimento de arquivos abertos (*Open Archives*), seu maior objetivo era dar acesso digital à literatura cinzenta, que não havia passado por processo editorial tradicional. Nesse caminho, no Brasil, grande parte das universidades criaram suas bibliotecas digitais a fim de permitir acesso ao texto completo das teses e dissertações, seguindo orientação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Já na área governamental, as bibliotecas digitais foram criadas para gerar acessibilidade à memória técnica, iniciada com a Biblioteca Digital Jurídica (BDJur), vinculada ao Superior Tribunal de Justiça (STJ). Com isso, pode-se conceder acesso à memória técnica do STJ, que antes estava restrita ao tribunal. Com a digitalização, amplia-se o alcance da oferta de acesso.

Outro ponto que colaborou com a implementação das bibliotecas digitais no setor público foi a outorga da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à informação, que em seu 3º parágrafo apresenta:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Assim, para atendimento à lei é preciso que a informação contida em documentos esteja disponível independentemente de solicitação, por meio do uso de tecnologias, de forma a dar maior transparência à administração pública. Com isso, uma das possíveis soluções para esse atendimento, conforme o artigo 3º, é o uso de bibliotecas digitais que possibilitam, entre outras coisas, a gestão de documentos em formato digital, oferecendo acesso controlado, em um contínuo do total acesso a total restrição.

Por isso, grande parte dos órgãos públicos do poder judiciário já implementaram a sua Biblioteca Digital (BD). No poder legislativo federal, tanto a Câmara Legislativa quanto o Senado possuem a sua BD. No entanto, o poder executivo ainda carece desses sistemas de informação, no qual constam a Biblioteca Digital do Ministério da Economia¹ e a BD do Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos², atual Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania.

Nesse cenário, a SAE firmou projeto de pesquisa com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) para a implementação de uma BD para a secretaria. Entretanto, devido a alguns problemas com a SAE, o projeto sofreu alguns desafios nas atividades, mas manteve-se ativo no desenvolvimento das suas metas.

1 Disponível em: <https://bibliotecadigital.economia.gov.br/>

2 Disponível em: <https://bibliotecadigital.mdh.gov.br/jspui/>

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

- a.** propor política de BD, incluindo a estrutura informacional, representação documental, modelos, direitos patrimoniais e outros.

2.2 Objetivos específicos

- a.** instalação e customização inicial da BD;
- b.** proposta de estrutura informacional inicial da BD.

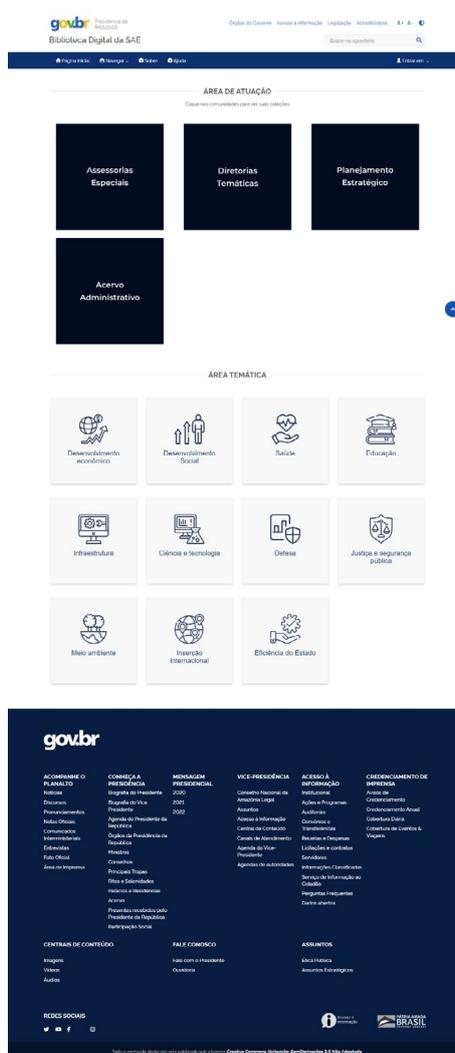
3. RESULTADOS

3.1 Instalação e customização inicial da BD

No que diz respeito à tecnologia, grande parte das bibliotecas digitais disponíveis no Brasil, mantidas por órgãos de governo, utilizam o DSpace para atender aos principais requisitos. A BD implementada no DSpace versão 6.3 está hospedada no servidor do próprio Ibict, utilizando tecnologia *Open Source*: gerenciador de banco de dados PostgreSQL e sistema operacional Linux Ubuntu 22.04.

O ambiente está disponível para acesso e uso dos servidores e sociedade em geral. Pode ser acessado pelo endereço: <http://bibliotecadigital.sae.ibict.br/jspui/>. Na Figura 1, tem-se a página inicial, seguindo o padrão do Gov.br

Figura 1 - Página inicial da BD da SAE



Fonte: Captura de tela da BD da SAE (c2022).

Resultado de estudos e análises, a área temática foi implementada como uma ferramenta de busca (Figura 2) e um metadado de representação temática da informação a ser preenchido no processo de submissão de objetos digitais na BD da SAE. A fonte de informação utilizada como base para o desenvolvimento dessa ferramenta foi o Decreto nº 10.374, de 26 de maio de 2020.

Figura 2 - Área temática da BD da SAE



Fonte: Captura de tela da página inicial da BD da SAE (c2022).

Algumas customizações solicitadas foram realizadas na BD da SAE. Primeiramente foi inserido a funcionalidade de adicionar palavras-chave para qualquer documento depositado no repositório (ex: fertilizantes, dpe, mapa, pnf). Em complemento a essa solicitação, na busca, em opções avançadas de busca e filtros, foi adicionado a funcionalidade de busca por palavra-chave, conforme a Figura 3.

Figura 3 - Busca avançada por assunto

Buscar

Buscar em: Na Biblioteca por

Ir

Clique aqui para opções avançadas de busca e filtros

Adicionar filtros:

Utilizar filtros para refinar o resultado de busca.

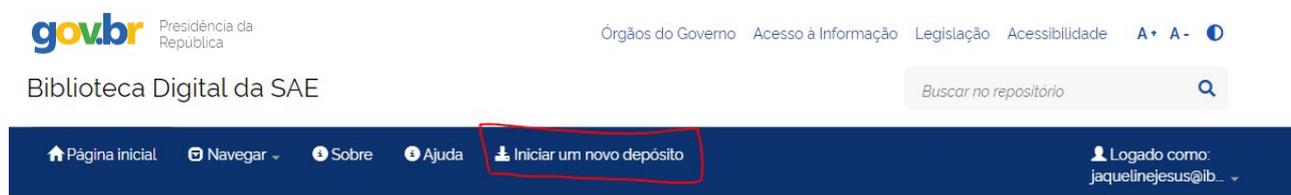
Assunto Iguais

Adicionar

Fonte: Captura de tela da página inicial da BD da SAE (c2022).

Dando continuidade as customizações realizadas, foi criado no menu horizontal da página principal, um botão para iniciar um novo depósito, conforme pode ser visualizado na Figura 4. Cabe ressaltar que é necessário estar logado no sistema para que esse botão possa ser visualizado.

Figura 4 - Busca avançada por assunto



Fonte: Captura de tela da página inicial da BD da SAE (c2022).

3.2 Proposta de estrutura informacional inicial da BD

A organização das comunidades, subcomunidades e coleções nesta subseção nomeada como estrutura organizacional, retratada no Quadro 1, foi desenvolvida a partir do estudo e análise de publicações oficiais, tais como: legislações, decretos e portarias relacionadas a SAE. Bem como, a cadeia de valor e informações disponibilizadas na página institucional da SAE na web.

Quadro 1 - Estrutura organizacional da BD da SAE

COMUNIDADES	COLEÇÕES
ASSESSORIAS ESPECIAIS	Assuntos internacionais
	Comunicação estratégica
	Inteligência estratégica
DIRETORIAS TEMÁTICAS	Ciência e Tecnologia
	Defesa, segurança e estudos especiais
	Desenvolvimento econômico e social
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Políticas e estratégias
	Projetos estratégicos
ACERVO ADMINISTRATIVO	Gabinete

Fonte: Elaborado pela autora (2022).

O padrão de metadados comumente utilizado pelo software Dspace é o *Dublin Core Qualificado* (QDC), que é composto por 15 elementos, podendo ser qualificados, adequando-se às necessidades da BD. Por exemplo, um colaborador, ao produzir um documento, é inserido no metadado *dc.contributor*, mas pode ser melhor representado com os qualificadores, como em *dc.contributor.illustrator*, para indicar o ilustrador, ou o *dc.contributor.advisor*, para orientador de teses ou dissertações, diferenciando-os do *dc.contributor.author* que designa a autoria do documento.

Para representação descritiva dos objetos digitais a serem submetidos na BD da SAE foram selecionados os metadados descritos no Quadro 2. Esses metadados foram escolhidos baseados nas fontes de informações disponíveis na SAE.

Quadro 2 - Formulário de metadados da BD da SAE

METADADO	ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO	COMANDO	JUSTIFICATIVA
COLEÇÃO	<i>dc.subject.collection</i>	Escolher a coleção. (Lista de opções)	Pertence a estrutura informacional básica do Dspace.
TÍTULO	<i>dc.title</i>	Inserir o título da obra.	Título principal do item.
TÍTULO ALTERNATIVO	<i>dc.title.alternative</i>	Inserir formas variantes do título.	Forma diferenciada do título que aparece em diferentes partes de um documento, ou parte do título, ou título paralelo/equivalente.
AUTOR	<i>dc.contributor.author</i>	Inserir o responsável intelectual da obra.	Responsabilidade principal da criação do item (Nome pessoal ou entidade coletiva/instituição).
COLABORADOR	<i>dc.contributor.other</i>	Inserir outros colaboradores da obra.	Demais responsabilidades da criação do item (Nome pessoal ou entidade coletiva/instituição).
UNIDADE ORGANIZACIONAL DA SAE	<i>dc.subject.areas</i>	Selecionar a área da SAE responsável pela produção da obra.	Vocabulário controlado em forma de taxonomia da estrutura organizacional da SAE para seleção da área responsável pela produção da obra.
LOCAL	<i>dc.location</i>	Inserir o local da publicação.	Cidade, Estado ou País em que o item foi publicado.
DATA DE PUBLICAÇÃO	<i>dc.data.issue</i>	Inserir a data de publicação.	Indicação de data em que o item foi publicado. (Lista de opções)
IDENTIFICADOR	<i>dc.identifier.issn</i> <i>dc.identifier.isbn</i> <i>dc.identifier.doi</i>	Inserir o identificador (ISSN, ISBN, DOI)	Uma referência inequívoca ao item em contexto externo. (Lista de opções - Vocabulário controlado)
TIPOLOGIA DOCUMENTAL	<i>dc.type</i>	Inserir o tipo de material.	Expressão da obra. (Lista de opções - Vocabulário controlado)
IDIOMA	<i>dc.language.iso</i>	Inserir o idioma da publicação.	Idioma do item. (Lista de opções de acordo com a ISO - Vocabulário controlado).
DESCRIÇÃO FÍSICA	<i>dc.description.physical</i>	Inserir informações sobre a manifestação. Ex.: quantidade páginas, tamanho, dimensão, duração etc.	Descreve as características físicas do itens.
RESUMO	<i>dc.description.abstract</i>	Inserir um resumo contendo uma descrição do conteúdo da obra.	Informação descritiva da abrangência e conteúdo geral do documento, por meio de um resumo, resenha, ou mesmo uma frase.
PALAVRAS-CHAVES	<i>dc.subject</i>		
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	<i>dc.description.additional</i>	Inserir as informações relevantes que não serão adicionadas em outros campos.	Observações peculiares do item que devem ser informadas ao usuário.

METADADO	ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO	COMANDO	JUSTIFICATIVA
PUBLICAÇÃO RELACIONADA	<i>dc.relation</i>	Inserir a URL da publicação relacionada.	Proporciona a recuperação de itens similares de forma ágil.
ACESSO À INFORMAÇÃO	<i>dc.rights.access</i>	Escolha entre acesso aberto ou acesso restrito (lista de opção).	Informa ao usuário o tipo de acesso ao item: acesso aberto ou acesso restrito.
DETENTOR DOS DIREITOS AUTORAIS	<i>dc.rights.holder</i>	Inserir o nome da pessoa ou gerenciadora dos Direitos autorais.	Informa ao usuário o detentor dos direitos autorais do item.
TERMOS DE USO DOS DIREITOS AUTORAIS	<i>dc.rights.license</i>	Inserir o tipo de licença e os termos de uso da licença atribuída.	Informa as permissões e as restrições de uso conforme o caso.

Fonte: Elaborado pela autora (2022).

3.3 Políticas de Biblioteca desenvolvidas e implementadas

As políticas de Acervo, Acesso, Direitos autorais e patrimoniais e de Proteção geral de dados pessoais não foram elaboradas devido a falta de interlocução da SAE com o Ibict

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os estudos iniciais auxiliam na delimitação das customizações introdutórias, como também na proposta de estrutura informacional da BD. Essa organização é primordial, pois trata-se de uma forma de classificação de como os documentos serão disponibilizados na web. A BD implementada utiliza o DSpace versão 6.3, e utiliza tecnologia *Open Source*. Cabe ressaltar que o software é capaz de armazenar diversos tipos de documentação, reúne e disponibiliza a informação por intermédio da web e possibilita a preservação de tais documentos.

A estrutura informacional da BD, a qual foi baseada nas publicações oficiais, atendeu às expectativas esperadas. Assim, ao todo, foram criadas quatro comunidades e nove coleções. Para a descrição dos documentos, foram utilizados 19 metadados baseados na documentação disponível da SAE.

Assim, espera-se que este relatório seja não apenas uma documentação de consolidação dos resultados de meta do projeto, mas também um instrumento que auxilie a SAE e outras instituições na construção de suas BDs.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Decreto nº 10.374, de 26 de maio de 2020**. Aprova as Estruturas Regimentais e os Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Assessoria Especial do Presidente da República, do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República e remaneja cargos em comissão. Brasília: Presidência da República, [2020]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10374.htm. Acesso em: 07 dez. 2022.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2011]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 27 jul. 2023.

ANEXO



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática
Coordenação de Tecnologias para Informação

PROPOSTA DE POLÍTICAS DA BIBLIOTECA DIGITAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Fernando de Jesus Pereira
Fernanda Maciel Rufino
Milton Shintaku

Brasília, DF
Cotec/Ibict
2023

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Geraldo José Rodrigues Alckmin Filho
Vice-Presidente da República

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Luciana Santos
Ministra da Ciência, Tecnologia e Inovação

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Cecília Leite Oliveira
Diretoria

Reginaldo de Araújo Silva
Coordenação de Administração – COADM

Gustavo Saldanha
Coordenação de Ensino e Pesquisa em Informação para a Ciência e Tecnologia – COEPI

José Luis dos Santos Nascimento
Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação – COPAV

Marcel Garcia de Souza
Coordenação-Geral de Informação Tecnológica e Informação para a Sociedade – CGIT

Bianca Amaro de Melo
Coordenação-Geral de Informação Científica e Técnica – CGIC

Tiago Emmanuel Nunes Braga
Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática – CGTI

Milton Shintaku
Coordenação de Tecnologias para Informação - COTEC

© Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - Ibict (2023)

EQUIPE TÉCNICA

Diretor do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Tiago Emmanuel Nunes Braga

Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação e Informática - CGTI

Hugo Valadares Siqueira

Coordenador de Tecnologias para Informação - CGTI

Milton Shintaku

Coordenador do Projeto

Milton Shintaku

Pesquisadores

Elton Mártires Pinto

Fernando de Jesus Pereira

Fernanda Maciel Rufino

Graziela Barros Gomes

Ingrid Torres Schiessl

Lucas Ângelo da Silveira

Jaqueline Rodrigues de Jesus

Mateus Alves Prado

Rafael Chaplin Schramm

Rafael Teixeira de Souza

Raíssa da Veiga de Mênese

Rebeca dos Santos de Moura

Normalização

Fernando de Jesus Pereira

Esta Proposta é um produto do Projeto “Estudos voltado ao desenvolvimento de Modelo para Biblioteca Digital para a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (SAE)”.

Ref. Processo SEI Nº01302.000447/2021-80 (Processo de Execução)

Ref. Processo SEI Nº 01302.000352/2021-66 (Processo de Contratação)

Ref. FUNDEP - 29125

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade dos autores, não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia ou do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 INTRODUÇÃO	6
3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	9
4 DADOS DA BIBLIOTECA	10
5 POLÍTICA DE GESTÃO DA BIBLIOTECA DIGITAL	12
5.1 Gestor da biblioteca digital.....	12
5.2 Atribuições e funções na biblioteca digital	13
5.3 Registro das atualizações e modificações do sistema.....	15
5.4 Registro da arquitetura da informação e permissões da biblioteca digital.....	15
5.5 Planejamento de atualização do software	16
6 POLÍTICA DE ACESSO E USO DA BIBLIOTECA DIGITAL	17
6.1 A Biblioteca Digital.....	17
6.2 Sobre o acesso a Biblioteca Digital.....	19
6.3 Controle de acesso	19
6.4 Os tipos de acesso.....	19
6.5 Políticas de autorizações.....	21
7 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÃO	21
7.1 Responsáveis pela seleção/aquisição	22
7.2 Critérios gerais	22
7.2.1 O assunto/temática	22
7.2.2 O usuário e a instituição	23
7.2.3 O recurso informacional	24
7.2.4 A tipologia documental e tipo de acesso	24
7.2.5 O custo, licença de uso e de acesso.....	27
7.3 Especificações das BD-SAE.....	27
7.3.1 Criação das comunidades, subcomunidades e coleções	27
7.3.2 Organização das comunidades e coleções	28
7.3.3 Remoção dos recursos informacionais	29
8 POLÍTICA DE DIREITOS AUTORAIS	30
8.1 Atribuição de autoria.....	30

8.2	Declaração de distribuição não-exclusiva	30
8.3	Termo de transferência de direitos patrimoniais.....	31
8.4	Condições de acesso e uso	31
8.5	Responsabilidades do autor/detentor da produção intelectual	32
	ANEXO A - Formulário de metadados da BD-SAE.....	34
	ANEXO B - Termo de repasse de Direitos Patrimoniais	36
	REFERÊNCIAS	48

APRESENTAÇÃO

As presentes propostas de políticas, são um dos resultados dos estudos efetuados pelo projeto de pesquisa firmado entre a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (SAE) da Presidência da República e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), por meio de um Termo de Execução Descentralizado, em dezembro de 2021 com o objetivo de desenvolver o modelo de Biblioteca Digital para a SAE.

Sendo assim, uma das metas consistiu na proposição de políticas da biblioteca digital, em virtude de que para uma adequada gestão de bibliotecas, independente de física ou digital, necessita de instrumentos e diretrizes que apoiem e orientem as tomadas de decisões, tanto no âmbito de gerência quanto de processos e atividades.

Desta forma, as políticas podem ser descritas como orientações que visam facilitar a gestão da informação na biblioteca digital. Essas orientações servem para apoiar as decisões sobre a gestão da biblioteca digital, o acesso e uso do sistema, instruir a formação e desenvolvimento do acervo e proteger a unidade gestora em relação aos direitos autorais, além de direcionar sobre o aspecto de atualização do sistema de informação.

Por fim, vale ressaltar que tais políticas são propostas, assim elas são passíveis de adaptação e adequação conforme a necessidade e percepção da unidade gestora da biblioteca digital.

1 INTRODUÇÃO

Estruturado pelo Decreto nº 11.285, de 13 de dezembro de 2022, a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (SAE) da Presidência da República, tem como competência produzir, planejar e propor formulação de políticas sobre a temática de assuntos estratégicos, principalmente nas áreas de segurança, defesa nacional, política externa, inteligência, indústria, comércio, desenvolvimento, ciência e tecnologia (Brasil, 2022). Tendo em vista isso, para subsidiar tal competência, demandou-se o desenvolvimento de um modelo de biblioteca digital para subsidiar tais assuntos.

As bibliotecas digitais são “[..] um ambiente que reúne coleções, serviços e pessoas para apoiar todo o ciclo vital de criação, disseminação, uso e preservação de dados, informação e conhecimento (Tammaro; Salarelli, 2008, p. 119 *apud* Santos; Assunção, 2013, p. 4). Contudo, ressalta-se que para o planejamento da biblioteca digital, deve-se considerar: a atualização, a aplicação, o usuário, a composição do acervo, a temática de abrangência, a facilidade de acesso e outros aspectos (Cabral Vargas, 2006).

Exemplo notório é a Biblioteca Digital do Superior Tribunal de Justiça (BDJur), criada em 2004, com o objetivo de facilitar o acesso aos documentos de interesse de ministros e servidores do Tribunal, disponibilizando o conteúdo em texto integral (Vieira; Lima; Neri, 2019). Os benefícios esperados com a implementação eram:

- ampliar e facilitar o acesso aos documentos de interesse dos usuários da Biblioteca do STJ, da comunidade jurídica e da sociedade em geral;
- atender de forma rápida às necessidades de informação dos gabinetes dos ministros e das demais unidades do STJ;
- promover a divulgação dos documentos do acervo da Biblioteca;
- contribuir para a preservação de documentos institucionais;
- promover a economia de espaço físico na Biblioteca, e;

- ampliar a responsabilidade socioambiental por meio de redução do consumo de papel (Vieira; Lima; Neri, 2019, p. 131).

Desta forma, a concepção da Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (BD-SAE) estipula os benefícios esperados relatados por Vieira, Lima e Neri (2019) ao relatarem a experiência com a BDJur.

Dado a demanda da biblioteca digital, a escolha e/ou desenvolvimento do software é tão essencial para a gestão do sistema quanto para a experiência do usuário. Leite (2009, p. 56-60) apresenta que a escolha do software para a criação de bibliotecas digitais deve considerar os critérios de gestão de conteúdo, interface do usuário, administração de usuário, administração do sistema, e outros requisitos como a interoperabilidade com outros sistemas. Entre os softwares disponíveis no mercado, o *DSpace* se destaca por ser um *software* livre e de código aberto, personalizável, utilizado em vários repositórios institucionais (Pereira; Silva, 2020).

O *software* DSpace foi lançado em 2002, fruto do trabalho conjunto entre o Massachusetts Institute of Technology (MIT) e a Hewlett Packard Company (HP), sendo traduzido pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), em parceria com a Rede de Informação em Comunicação dos Países de Língua Portuguesa, da Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação e o Núcleo de Pesquisa Design de Sistemas Virtuais Centrado no Usuário da Universidade de São Paulo e, atualmente, é suportado pela Lyris em fusão da DuraSpace (Pereira; Silva, 2020).

No estudo de Martins, Silva e Siqueira (2018), o qual compara e analisa os cinco principais *softwares* livres para construção de repositórios digitais – DSpace, EPrints, Fedora, Greenstone e Islandora –, aponta que o DSpace atende uma maior porcentagem de funcionalidades, dado que o estudo explorou os sistemas de: busca, navegação, organização, rotulagem e indexação, preservação digital,

interoperabilidade, administração, colaboração e interação social, suporte e manutenção.

Além da escolha do *software*, deve-se pensar na gestão da informação, sendo “o conjunto de processos gerenciais utilizados na criação, obtenção, armazenamento, distribuição e uso da informação em contextos organizacionais e pessoais” (Detlor, 2010 *apud* Barbosa, 2020, p. 172). Dito isso, faz-se uso das políticas, que são “planos gerais de ação, guias genéricos que definem linhas mestras, orientam a tomada de decisão e dão estabilidade à organização” (Almeida, 2005, p. 6).

De acordo com Koontz *et al.* (1987 *apud* Almeida, 2005, p. 6) as políticas permitem decidir questões previamente, evitando a repetição de análises e ajuda na estruturação. Dentre as políticas desenvolvidas no âmbito de bibliotecas e serviços de informação, encontram-se as políticas gerais e específicas, tais como: política de formação e desenvolvimento de coleções, políticas de conservação de acervo, política de seleção de pessoal, política de atendimento entre outros. Sendo assim, a presente proposta versa sobre as políticas para a gestão e funcionamento da BD-SAE.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para o embasamento legal, indicam-se as legislações existentes para fundamentar as políticas da Biblioteca Digital, sendo elas:

- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998: altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências;
- Lei nº 12.527, de novembro de 2011: regula o acesso a informações e dá outras providências;
- Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014: estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019: dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal;
- Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020: institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022;
- Decreto nº 11.285, de 13 de dezembro de 2022: aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos e funções da Assessoria Especial, do Gabinete Pessoal e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República;
- Resolução do CFB nº 240, de 30 de junho de 2021: dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais.

Caso sejam criados amparados legais, estes devem ser incluídos aqui.

3 DADOS DA BIBLIOTECA

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) apresenta na ABNT NBR 10518 as diretrizes para elaboração de guias de unidades informacionais (ABNT, 2023). Os elementos essenciais para a indicação da Biblioteca Digital da SAE são:

- Nome oficial da unidade informacional: Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (BD-SAE);
- Endereço: local físico da instituição mantenedora da BD-SAE, com indicação dos setores responsáveis por gerenciar a biblioteca e o *software* da biblioteca;
- Dias e horários de funcionamento: indicação dos dias da semana que o usuário poderá entrar em contato com a coordenação da BD-SAE;
- Tipo de unidade informacional: Biblioteca Digital;
- Público-alvo: Servidores da presidência;
- Abrangência do acervo:
 - Abrangência temática: assuntos internacionais; comunicação estratégica; inteligência estratégica; formulação de políticas; projetos estratégicos; ciência, tecnologia e inovação; desenvolvimento econômico; desenvolvimento social; defesa, e; segurança;
 - Abrangência documental: anais de eventos; artigos de periódicos; atas de reuniões; áudios; audiolivros; boletins; capítulos de livro; dissertações; dossiês; editais; estudo estratégico; folder; folhetos; guias; informes técnicos; imagens; livro; manuais e outros.
- Acesso ao acervo:
 - Servidores da presidência: acesso livre aos registros e arquivos, quando não indicado o contrário;
 - Público externo: acesso livre aos registros dos itens de publicações técnico-científicas;

- Gestores da biblioteca digital: acesso a todos os registros e arquivos.
- Serviços:
 - Armazenar, divulgar e difundir recursos informacionais elaborados pela Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos e demais unidades da Presidência da República;
 - Selecionar, armazenar e disponibilizar recursos informacionais referentes a assuntos estratégicos.

4 POLÍTICA DE GESTÃO DA BIBLIOTECA DIGITAL

A política de gestão versa sobre a administração da Biblioteca Digital. No processo administrativo exige compreensão em cinco funções interligadas, sendo elas: prever, organizar, comandar, coordenar e controlar (Sobral; Peci, 2008, p. 6).

O gestor, gestor da biblioteca digital será o responsável por:

- Planejar: consiste na especificação dos objetivos a serem atingidos, na definição das estratégias e ações e no desenvolvimento de planos que integrem as atividades;
- Organizar: visa na distribuição de tarefas e dos recursos entre os membros, define quem tem autoridade e quem deve tomar decisões;
- Dirigir: corresponde em liderar, motivar e coordenar os trabalhos;
- Controlar: compreende em monitorar o desempenho para garantir os objetivos e avaliar.

4.1 Gestor da biblioteca digital

A Resolução CFB nº 240, de 30 de junho de 2021, que dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais, indica no art. 4, item I, que as bibliotecas digitais devem “ser administradas por bacharéis em Biblioteconomia registrados no Conselho Regional de Biblioteconomia de sua jurisdição”. Logo, o responsável pela Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (BD-SAE), deve ser um bibliotecário com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Além do mais, a resolução informa diversos serviços a serem desenvolvidos e ofertados numa biblioteca digital. Entretanto, assume-se como os principais do bibliotecário gestor da BD-SAE:

- desenvolver as comunidades e coleções da biblioteca digital;
- avaliar/depositar/submeter/ os recursos informacionais;
- realizar a curadoria dos recursos informacionais;

- prezar pela qualidade dos metadados;
- capacitar o usuário interno e externo quanto a busca e recuperação da informação;
- controlar o acesso aos itens;
- apoiar no serviço de referência virtual;
- monitorar o acesso remoto ao acervo digital;
- auxiliar na elaboração de conteúdos de plataformas digitais quando se referir a BD-SAE;
- monitorar as estatísticas, e;
- atualizar as políticas da biblioteca digital.

Outros serviços podem ser sugeridos, a depender das demandas e disponibilidade de pessoal voltados para a biblioteca digital.

4.2 Atribuições e funções na biblioteca digital

Devido ao uso do *software* DSpace para a implementação da BD-SAE, é possível selecionar usuários e grupos para realizarem tarefas no sistema. Contudo, caberá ao bibliotecário gestor a indicação das atribuições e funções aos usuários e/ou grupos de usuários, sendo necessário a prévia capacitação dos envolvidos e/ou fornecimento de material didático para execução das tarefas atribuídas.

As atribuições e funções existentes no sistema são:

- **Administrador:** grupo de pessoas que possuem autorização para realizar todas as atividades e tarefas de gestão na biblioteca digital, tais como: criar, editar e excluir comunidades, subcomunidades e coleções; realizar, controlar e editar depósitos, e; controlar o acesso de usuários e grupos de usuários;
- **Administrador de comunidade ou subcomunidade:** pessoas responsáveis por uma comunidade ou subcomunidade, podendo: criar, editar e excluir uma subcomunidade ou coleção, e; controlar o acesso (autorizações de uma comunidade ou subcomunidade);

- **Administrador de coleção:** pessoas responsáveis por controlar a coleção, podendo editar os metadados da coleção, atribuir papéis, editar autorizações e mapear itens;
- **Remetentes (depositantes):** pessoas que têm permissão para realizar depósitos;
- **Revisor:** pessoas que aceitam ou rejeitam o depósito;
- **Editor:** pessoas que podem editar, aceitar ou rejeitar o depósito;
- **Editor final:** pessoas que podem editar os metadados de submissão.

A seguir, apresenta-se a recomendação para indicação de atribuições e funções:

Atribuição ou função	Recomendação
Administrador	Bibliotecários gestores da BD-SAE
Administrador de comunidade ou subcomunidade	Bibliotecários e pessoas responsáveis pela comunidade
Administrador de coleção	Bibliotecários e pessoas responsáveis pela coleção
Remetentes (depositantes)	Bibliotecários e pessoas que podem contribuir para a indicação dos recursos informacionais
Revisor, Editor e Editor final	Bibliotecários

ATENÇÃO: É de suma importância o treinamento e a capacitação para a realização das atividades/funções, pois influencia diretamente na gestão da biblioteca digital.

4.3 Registro das atualizações e modificações do sistema

Qualquer atualização ou modificação do sistema, deve ser documentado a fim de construir uma memória técnica das adaptações realizadas. Considera-se atualizações e modificações:

- formulários de metadados;
- *layout*;
- customização da página do item simplificada;
- organização das comunidades, subcomunidades e coleções;
- alteração de permissões das comunidades, subcomunidades e coleções.

A tipologia recomendada para a documentação da memória técnica são os relatórios, seguindo a ABNT NBR 10719 (ABNT, 2015). Recomenda-se indicar no relatório:

- contexto e justificativas das atualizações e modificações;
- atividades e etapas desenvolvidas;
- captura de telas de antes e depois, e;
- responsáveis pela solicitação e modificação.

Pelo motivo da biblioteca digital ser baseada em *software* livre, os sistemas são customizados a depender da necessidade da instituição, de modo que a configuração padrão do sistema é alterada até certo nível e a documentação é uma forma de construir e relatar a memória técnica.

4.4 Registro da arquitetura da informação e permissões da biblioteca digital

A arquitetura da informação é um dos fatores importantes em uma biblioteca digital ou em qualquer tipo de *site*, pois determina a disposição do conteúdo e a estratégia de navegação do usuário (Camargo; Vidotti, 2006).

Além de documentar as atualizações e modificações da biblioteca digital, é de suma importância registrar a arquitetura da informação, a organização e as permissões atribuídas na biblioteca digital.

Os campos que podem ser considerados como parte da arquitetura da informação são:

- Menu de navegação;
- Comunidades, subcomunidades e coleções, e;
- *Links* que redirecionam para páginas externas da biblioteca digital.

nas comunidades, subcomunidades e coleções, a fim de manter o controle dos

usuários e de acesso.

Desta forma, documente em formato de relatório:

- Menu de navegação: abas existentes e funções;
- Comunidades: metadados, atribuições de função e autorizações;
- Subcomunidades: metadados, atribuições de função e autorizações;
- Coleções: metadados, atribuições de papéis, autorizações, e;

A documentação do registro da arquitetura da informação, e permissões, ajudará tanto os novos gestores do sistema quanto também a necessidade de atualizar o software do sistema, visto que versões muito personalizadas demandam projetos (Albuquerque *et al.*, 2023).

4.5 Planejamento de atualização do software

Cabe, ao gestor da biblioteca digital, analisar a situação de necessidade de atualização do *software*, seja pelo uso de novas tecnologias ou necessidade do órgão. Deste modo, exige-se:

- estudo preliminar das necessidades e justificativas de atualização do *software*;
- determinação de prazo de interrupção dos trabalhos, e;
- *back-up* (cópia de segurança) do sistema.

Por medida de segurança, o gestor da biblioteca digital deve solicitar ao setor responsável pelo *software*, que realize as atualizações da instalação em ambiente de teste/homologação, para então alterar a instalação de produção.

5 POLÍTICA DE ACESSO E USO DA BIBLIOTECA DIGITAL

Esta política diz respeito ao acesso e uso para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos. Como base legal, utiliza-se os seguintes aparatos:

- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998: trata da legislação sobre direitos autorais¹;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: regula o acesso a informações²;
- Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014: estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil³;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais⁴ (LGPD);
- Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020: institui a Estratégia de Governo Digital⁵.

5.1 A Biblioteca Digital

A Resolução CFB nº 240, de 30 de junho de 2021, considera biblioteca digital como “coleções de recursos bibliográficos e informativos disponíveis para acesso local ou remoto em qualquer mecanismo por meio eletrônico, destinada à consulta, à

¹ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 28 nov. 2023.

² Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 28 nov. 2023.

³ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm. Acesso em: 28 nov. 2023.

⁴ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 28 out. 2023.

⁵ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10332.htm. Acesso em: 28 nov. 2023.

pesquisa e ao estudo”. E informa, também, que o entendimento de coleção de recursos bibliográficos e informativos, pode ser:

- a) bancos e bases de dados contendo informações nato digitais ou digitalizadas, independentemente de serem desenvolvidas ou adquiridas pela instituição;
- b) os repositórios digitais, incluindo os institucionais;
- c) os bancos de livros digitais e objetos digitais, com ou sem serviços de empréstimo, devolução e reserva;
- d) os bancos de livros digitais das editoras das instituições;
- e) os bancos de livros digitais doados por terceiros ou reproduzidos por membros das instituições;
- f) os bancos de acervos audiovisuais produzidos ou disponibilizados pela instituição;
- g) os bancos de artigos, monografias, dissertações, teses, produtos e outros trabalhos acadêmicos produzidos pelos membros das instituições de ensino;
- h) as hemerotecas digitais;
- i) os bancos iconográficos;
- j) os bancos de atos normativos;
- k) os bancos de dados abertos de pesquisa;
- l) os repositórios de eventos científicos;
- m) os bancos de práticas educacionais abertas das instituições;
- n) os repositórios de periódicos científicos;
- o) os bancos de arquivos de áudios e vídeos produzidos pelas instituições;
- p) os bancos de arquivos de manuais, tutoriais, apresentações, capacitações, cursos de extensão e afins elaborados por servidores das instituições (CFB, 2021).

Dito isso, a delimitação do que é considerado biblioteca digital, fora exposto anteriormente. Cabe informar sobre o acesso e uso da BD-SAE

5.2 Sobre o acesso a Biblioteca Digital

O público-alvo da BD-SAE são os servidores da Secretaria e da Presidência da República. No entanto, por ser acessada via internet e ser uma aplicação de internet, a biblioteca digital pode estar de acesso público, no entanto prevalecem as leis de: uso da internet no Brasil, acesso à informação e direitos autorais.

Logo, pode-se indicar que o acesso a BD-SAE é de acesso aberto, mas os registros os recursos informações podem ter diferentes tipos de acesso.

5.3 Controle de acesso

No sistema, o controle de acesso se refere às pessoas e aos grupos. No entanto, na política, refere-se ao acesso aos itens. Os acessos na biblioteca digital podem ser determinados a partir das comunidades, subcomunidades, coleções e itens, cada uma se sobrepondo ao nível hierárquico. Ou seja, aplicar as autorizações de acesso à comunidade (nível superior), influencia na autorização de acesso ao item (nível inferior).

Recomenda-se que a determinação de acesso seja estipulada a partir de uma coleção, visto o esforço de trabalho no momento da submissão. Pois, ao submeter numa coleção de acesso restrito o item se torna restrito, enquanto submeter numa coleção sem restrição, deverá editar o item para torná-lo restrito.

Recomenda-se, também, que sejam criados grupos de usuários que possuem atribuições e funções semelhantes, dado a praticidade de indicar/atribuir as permissões de um grupo do que selecionar de cada indivíduo.

5.4 Os tipos de acesso

Para categorizar os acessos, deve-se entender que existem os seguintes tipos:

- **Acesso aberto:** acesso direto ao recurso informacional;
- **Acesso restrito:** apenas os administradores e grupos de usuários específico, podem ter acesso direto ao recurso informacional;
- **Acesso embargado:** o acesso acontece por tempo determinado, e;
- **Acesso fechado:** o acesso ao recurso informacional não é permitido.

A indicação do tipo de acesso, deverá ser indicado no registro do item, de forma a deixar visível e claro para os usuários.

O motivo dos itens serem de acessos diferentes correspondem às possíveis causas:

- **Acesso aberto:** Recurso informacional elaborado e disponibilizado pela Secretaria ou Presidência;
- **Acesso restrito:** Recurso informacional não elaborado pela Secretaria ou Presidência, cujos direitos não foram repassados para a secretaria, ou a natureza do recurso informacional não é de acesso livre.
- **Acesso embargado:** Recurso informacional que precisa de autorização para acesso, a depender da justificativa;
- **Acesso fechado:** Por razão de solicitação judicial ou sensibilidade dos dados, o recurso informacional pode estar de acesso fechado.

Observação: algumas funcionalidades do sistema podem ser confundidas com o tipo de acesso, como o caso de:

- **Tornar o item privado:** remove o item da busca da biblioteca digital, mas se o usuário tiver acesso ao link do item, como no caso de referência bibliográfica, terá acesso ao registro, e;
- **Retirar item do repositório:** remove o item da busca da biblioteca digital e sem possibilidade de acesso com o link.

5.5 Políticas de autorizações

Presentes nas comunidades, subcomunidades e coleções, as políticas de autorizações correspondem às autorizações de:

- Ler (read): permite indicar quais grupos podem ler o item, podendo ser o registro e/ou arquivo;
- Escrever (write): permite editar o registro do item;
- Remover (remove): permite que remova o item;
- Administrar (admin): permite que administre o item.

Recomenda-se que sejam analisadas as comunidades, subcomunidades e coleções, para que seja atribuído as funções de Ler (read) para os grupos, visto que as outras funções são de caráter gerencial, no caso o bibliotecário responsável.

Porém, deve-se analisar as permissões de Ler (read) o arquivo (default_bitstream_read), pois os recursos informacionais que não são oriundos da Secretaria ou da Presidência, possuem seus próprios distribuidores, como o caso das revistas/periódicos de acesso aberto. A inclusão deste material na BD-SAE pode influenciar nas estatísticas de *download* do distribuidor. Tendo em vista isso, pode-se permitir a leitura do arquivo (default_bitstream_read) somente aos servidores da Secretaria e Presidência.

6 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÃO

O desenvolvimento do acervo compreende no planejamento e desenvolvimento da coleção, englobando a seleção e aquisição de materiais para o acervo da biblioteca, sendo uma das atividades mais importantes por prover os recursos informacionais aos usuários (Miranda, 2018).

De acordo com Vergueiro (2010), não existe uma fórmula universal para a elaboração do documento, dado que cada profissional deve analisar sua prática,

o tipo de instrumento que dê suporte às suas atividades. No entanto, a política de desenvolvimento de coleções é um instrumento de trabalho para apoiar as decisões de seleção.

A política é um manual administrativo que deve atender os requisitos de simplicidade, clareza e veracidade, apresentando a identificação dos responsáveis pela seleção de materiais, os critérios utilizados no processo, os instrumentos auxiliares, as políticas específicas e os documentos correlatos (Vergueiro, 2010, p. 72).

6.1 Responsáveis pela seleção/aquisição

Para a atividade de selecionar os recursos informacionais para compor a BD-SAE, ficará a cargo do bibliotecário gestor e, também, dos servidores da Secretaria como apoio de indicação e recomendação de recursos informacionais. Dessa forma, quem aceita a submissão do item na BD-SAE é o bibliotecário gestor.

6.2 Critérios gerais

6.2.1 O assunto/temática

Compõem o acervo da biblioteca digital os recursos informacionais digitais que possuem a temática da Secretaria, tendo em vista o Decreto nº 11.285, de 13 de dezembro de 2022⁶, art. 15, item IV, e as temáticas gerais das assessorias e diretorias art. 16, sendo elas:

- assuntos internacionais;
- ciência e tecnologia;
- comércio;
- comunicação estratégica;
- defesa nacional;

⁶ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11285.htm#art7. Acesso em: 27 nov. 2023.

- desenvolvimento econômico;
- desenvolvimento social;
- formulação de estratégias;
- formulação de políticas;
- inteligência;
- indústria;
- inteligência estratégica;
- política externa;
- projetos estratégicos, e;
- segurança.

6.2.2 O usuário e a instituição

O usuário é o público ao qual a biblioteca almeja servir. No entanto, no contexto institucional, a BD-SAE visa os servidores da Secretaria, juntamente com os assessores e as diretorias. Logo, os recursos informacionais de interesse pessoal, não devem ser incluídos. Cabe-se a indicação do recurso informacional, mas a aceitação da submissão será avaliada pelo bibliotecário gestor ou pessoa indicada.

No intuito de avaliar as necessidades informacionais e a adequação do acervo, recomenda-se a aplicação de estudos de usuários.

Considere-se, primeiramente, a função institucional que são:

- produzir subsídios sobre assuntos estratégicos;
- planejar e formular as políticas e as estratégias nacionais;
- produzir subsídios para a formulação do planejamento nacional estratégicos;
- propor estratégias para a formulação de políticas;
- promover debate com os entes federativos e a sociedade sobre o planejamento nacional (Brasil, 2022).

Qualquer recurso informacional discrepante da função institucional, deverá ser analisado para remoção ou restrição na BD-SAE.

6.2.3 O recurso informacional

Ao analisar o recurso informacional, deve considerar, em ordem de relevância:

1. Cobertura temática: trata-se de uma, ou mais, assuntos de competência da secretaria;
2. Autoridade: o autor ou instituição responsável pelo recurso informacional possui relevância sobre o domínio do assunto;
3. Atualidade: os assuntos abordados no recurso informacional são atuais para o contexto social e/ou possuem certa relevância teórica ou de fundamentação;
4. Profundidade temática: o recurso informacional é específico na temática ou raso/genérico;
5. Idioma: não há limitação durante a seleção, mas é necessário que no momento da descrição, seja informado em língua portuguesa do que se trata o documento (resumo).

Em situações que o recurso informacional contenha dados sensíveis, como o caso de dados pessoais, deve-se analisar a relevância do conteúdo, quantidade de exemplares distribuídos e, se possível, aplicar restrição de acesso ao arquivo (bitstream).

6.2.4 A tipologia documental e tipo de acesso

Embasado no estudo sobre a tipologia documental da SAE (Shintaku; Rufino, 2023), foram identificados um conjunto de tipologias que serão submetidas à biblioteca digital sendo elas identificadas no quadro 1.

Quadro 1 - Tipologia documental da BD da SAE.

Tipo de documento	Descrição	Tipo de acesso
Anais de Eventos	Conjunto de artigos, resumos e resumos expandidos, compilados em apenas um arquivo e submetidos a determinado evento.	ABERTO
Artigo	Texto escrito e publicado em periódico científico.	ABERTO
Ata de Reunião	Apresenta o registro das discussões e decisões tomadas nas reuniões públicas.	ABERTO
Áudio	Todo e qualquer tipo de conteúdo no formato de áudio.	ABERTO
Audiolivro	Monografia em formato de áudio.	ABERTO
Boletim	Documento publicado periodicamente com temas institucionais.	ABERTO
Capítulo de Livro	Parte integrante de um livro.	ABERTO
Dissertação	Documento escrito, científico, técnico ou literário, apresentado a uma banca examinadora para obtenção, em geral, do grau de mestre.	A VERIFICAR
Dossiê	Conjunto formado por documentos de proveniência diversa, agrupados por assunto e reunidos com objetivo de informar.	ABERTO
Edital	Ato publicado em periódicos oficiais que tem por objetivo anunciar e tornar públicas informações destinadas à sociedade.	ABERTO
Estudo Estratégico	Documento contendo resultados de pesquisa de temas sensíveis relacionados à SAE.	A VERIFICAR
Folder	Publicação, em geral de pequeno formato, com ilustrações e material informativo.	ABERTO
Folheto	Publicação com mais de quatro e menos de 50 páginas.	ABERTO
Guia	Documento com informações básicas para orientar o público-alvo sobre assuntos específicos.	ABERTO
Informe Técnico	Documento que descreve minuciosamente a discussão de um assunto científico ou técnico.	ABERTO
Imagem	Figura ou ilustração; os formatos mais comuns são: gif, jpeg, bmp, pcx e tiff.	ABERTO

Tipo de documento	Descrição	Tipo de acesso
Livro	Documento, formado pela reunião de folhas ou cadernos, que constitui uma unidade bibliográfica avulsa. Contém no mínimo 50 páginas e é revestido de capa.	ABERTO
Manual	Documento que apresenta as políticas, os regulamentos e os procedimentos utilizados numa organização. Inclui as noções básicas de ciência, técnica ou arte, podendo ser usado como texto básico.	ABERTO
Monografia	Trabalho final de curso ou disciplina acadêmica. Obra científica.	A VERIFICAR
Nota Técnica	Documento elaborado por técnicos especializados em determinado assunto. É emitida quando identificada a necessidade de fundamentação formal ou informação específica da área responsável pela matéria e oferece alternativas para a tomada de decisão.	ABERTO
Nota Estratégica	Documento que contém observações acerca de temas sensíveis relacionados à SAE.	ABERTO
Notícia	Documento publicado com a finalidade de informar.	A VERIFICAR
Pauta de Reunião	Documento elaborado para direcionar os assuntos que serão abordados na reunião.	ABERTO
Parecer Técnico	Documento com opinião, conselho ou esclarecimento técnico produzido por profissional legalmente habilitado sobre o assunto. Emitido em resposta a uma consulta.	ABERTO
Plano	Documento formal que se constitui na consolidação das informações e atividades desenvolvidas ao longo do processo de planejamento.	ABERTO
Portaria	Ato administrativo interno, editado pelo Presidente da Casa, que dispõe sobre ordens e instruções relativas à aplicação de leis, designações de tarefas, recomendações de caráter geral, bem como normas sobre a organização e funcionamento de serviços.	ABERTO
Pôster	Material com ilustrações e textos limitados, com o objetivo de informar.	ABERTO
Relatório	Documento que registra o resultado de atividades realizadas por indivíduos ou grupos de uma instituição durante um determinado período de tempo.	ABERTO

Tipo de documento	Descrição	Tipo de acesso
Resolução Específica	Documento que registra a opinião ou conclusão adotada por uma assembleia, grupo ou organização sobre um assunto.	ABERTO
Revista/Periódico	Fascículo de série contínua sob o mesmo título, publicado a intervalos regulares por tempo ilimitado, cada qual numerado consecutivamente e com indicação de data. Publicação periódica. Título de periódico é identificado pelo seu ISSN. Revista é termo de uso corrente em ambientes fora das áreas técnicas.	ABERTO
Slide\Apresentação	Lâminas, transparências ou folhas de apresentação para serem projetadas geralmente em retroprojeter ou <i>datashow</i> . Conhecido por diapositivo. Documento elaborado para apoiar apresentações de palestras em <i>workshops</i> .	ABERTO
Tese	Documento que relata os resultados ou as conclusões de uma pesquisa científica original, submetida pelo autor, como suporte à candidatura para obtenção de título acadêmico de pós-graduação, qualificação profissional, título ou prêmio. No Brasil, apresenta-se como tese para a titulação de doutor e dissertação para titulação de mestre.	A VERIFICAR
Vídeo/Filme	Conjunto de técnicas que concernem à formação, gravação, tratamento, transmissão e recepção de imagens por meio de sinais de televisão ou de outros recursos multimídia.	ABERTO

Fonte: Shintaku e Rufino (2023, p. 9-12).

6.2.5 O custo, licença de uso e de acesso

Em virtude de assinatura de licenças e/ou bases de dados com assinaturas pagas, deve-se pensar, analisar e adicionar no contrato uma cláusula referente a disponibilidade do recurso informacional na BD-SAE, com especificação de que o uso/consulta será somente por servidores da Secretaria, mas com autorização de reproduzir e disponibilizar na BD-SAE sem tempo determinado.

6.3 Especificações das BD-SAE

6.3.1 Criação das comunidades, subcomunidades e coleções

As comunidades, subcomunidades e coleções são formas de organizar e armazenar os recursos informacionais na biblioteca digital. Desta forma, a diretriz

principal de criá-las, segue o princípio do assunto/temática e, em seguida, das necessidades da Secretaria e/ou Presidência.

Exemplo: Caso a Secretaria desenvolva um programa/plano que necessite de uma coleção para armazenar todos os recursos informacionais sobre o programa/plano, tais como cartilhas, manuais, diretrizes, relatórios, portarias e outros, será analisado a possibilidade de criação da coleção dentro da comunidade ou subcomunidade. Contudo, deverá constar na descrição da coleção a origem e o histórico.

6.3.2 Organização das comunidades e coleções

Assume-se como padrão as comunidades serem representadas pela estrutura organizacional e as coleções pelos assuntos e temáticas, como visto no quadro 2.

Quadro 2 - Estrutura organizacional da BD da SAE.

Comunidades	Coleções
Assessorias especiais	Assuntos internacionais
	Comunicação estratégica
	Inteligência estratégica
Diretorias temáticas	Ciência e tecnologia
	Defesa, segurança e estudos especiais
	Desenvolvimento econômico e social
Planejamento estratégico	Políticas e estratégias
	Projetos estratégicos
Acervo administrativo	Gabinete

Fonte: Shintaku e Rufino (2023, p. 10).

Contudo, a organização das comunidades, subcomunidades e coleções podem ser alteradas, de acordo com a necessidade da Secretaria ou Presidência, com necessidade de documentar tal alteração, a fim de guardar como memória técnica.

6.3.3 Remoção dos recursos informacionais

A remoção do recurso informacional é possível nos seguintes casos:

- Solicitação do autor: deve-se encaminhar a justificativa para a gerência da biblioteca e apresentar que possui os direitos sobre a obra para que tal ação seja executada;
- Ordem judicial: por determinação da justiça;
- Decisão do gestor da biblioteca: deve-se esclarecer a justificativa da remoção.

No entanto, quando se determinar que uma comunidade, subcomunidade ou coleção seja removida/excluída, deve-se apresentar justificativas plausíveis, além de analisar o que será feito com os recursos informacionais daquela coleção.

Observação: a exclusão de uma comunidade, subcomunidade ou coleção, influencia na exclusão de todos os itens cobertos por ela.

7 POLÍTICA DE DIREITOS AUTORAIS

A produção intelectual da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos (SAE), compreende na Atribuição de autoria, Declaração de distribuição não exclusiva e Termo de transferência de Direitos Patrimoniais sobre as produções intelectuais, que sejam concebidas ou elaboradas pelos servidores da SAE, em decorrência de suas atividades desenvolvidas, bem como de terceiros que autorizaram a publicação da sua produção intelectual.

7.1 Atribuição de autoria

Os autores/detentores de direitos autorais da SAE, enquadram-se nas categorias de servidores públicos, contratados e terceirizados. Quando realizarem trabalhos e/ou estudos voltados para a Secretaria, passíveis de distribuição e reprodução, devem assinar um termo de repasse do conteúdo permitindo o uso e distribuição deste recurso informacional na Biblioteca Digital da SAE (BD-SAE). Quando a obra é sob encomenda, a titularidade dos direitos patrimoniais devem estar acordados no contrato de trabalho ou de serviço estabelecidos pela SAE. Nesta situação de trabalho intelectual remunerado, o resultado da obra será da SAE, mas o responsável intelectual é o autor.

7.2 Declaração de distribuição não-exclusiva

Quando identificado no recurso informacional os direitos de distribuição, o mesmo deve ser informado em um campo de metadados da BD-SAE. Caso o material seja técnico, isto é, não é para distribuição em escala comercial como o exemplo dos relatórios, verificar e alterar as autorizações de acesso ao item e ao arquivo.

7.3 Termo de transferência de direitos patrimoniais

O Termo de transferência de Direitos Patrimoniais visa expressar, a total e irrestrita, transferências de Direitos Patrimoniais do autor de produção intelectual para a SAE, com a finalidade de publicação, depósito, compartilhamento e utilização, na íntegra ou em parte, da referida produção intelectual, de forma gratuita e por tempo indeterminado.

Em relação ao conteúdo, com exceções das previstas na Lei de Direitos Autorais, de proteção a informação sigilosa e pessoal, de eventual restrição de acesso pela SAE, o autor deve informar o Termo de Repasse da produção intelectual a ser depositada, ou no próprio contrato, quando existirem restrições de acesso.

7.4 Condições de acesso e uso

Na maioria das produções editoriais, de cunho acadêmico e técnico-científico, trazem as indicações de distribuição, acesso e uso. Deve-se respeitar tais indicações e reproduzir as informações no registro do item na BD-SAE.

Contudo, quando não informado, deve-se considerar as licenças de Creative Commons Internacional 4.0, ou a indicada no recurso informacional, sendo elas:

- Atribuição (attribution - BY): constitui a exigência de que em todo e qualquer uso da obra seja indicada sua autoria, que pode ocorrer com a indicação do autor e o link para a obra original;
- Não-Comercial (NonCommercial - NC): constitui condição a ser utilizada por quem detém os direitos autorais, para impedir usos direcionados à vantagem comercial ou compensação monetária;
- Compartilha Igual (ShareAlike - SA): indica que obras derivadas criadas a partir do original devem sempre ser licenciadas sob a mesma licença por meio da qual a original foi licenciada;

- Sem Derivações (No Derivatives - ND): explicita que só podem ser feitos usos da obra no original, sem derivações, transformações, adaptações ou modificações.

E as combinações das licenças Creative Commons podem ser combinadas da seguinte forma:

- CC BY-NC-SA - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam ao autor o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos;
- CC BY-NC-ND - A licença mais restritiva, permite o download e compartilhamento da produção intelectual desde que atribuam crédito ao autor, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais;
- CCO - instrumento por meio do qual uma pessoa dedica sua obra ao domínio público, renunciando a todos os direitos autorais sobre a obra, na medida do permitido por lei. Esse instrumento permite que se copie, modifique, distribua e execute a obra, inclusive para fins comerciais, porém respeitando os direitos morais do autor, indicando sempre a autoria da obra, mesmo que esteja em CCO.

As licenças Creative Commons apresentada, são combinações que compõem licenças que o autor julgar mais apropriada, com exceção das licenças Não Derivados (ND) e Compartilhável (SA), por serem incompatíveis, pois nesta última permite adaptação, enquanto na sem derivações, não há permissão.

7.5 Responsabilidades do autor/detentor da produção intelectual

Qualquer recurso informacional incluído na BD-SAE, deve indicar o responsável pelo recurso informacional, resguardando-se pelo conteúdo presente no recurso. Desta forma, quando não indicado o responsável pelo recurso, analisar

a inclusão do recurso informacional no acervo da biblioteca digital e, caso necessário incorporado no acervo, indicar na descrição do item a não possibilidade de identificação do responsável.

ANEXO A - Formulário de metadados da BD-SAE

METADADO	ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO	COMANDO	JUSTIFICATIVA
COLEÇÃO	<i>dc.subject.collection</i>	Escolher a coleção. (Lista de opções)	Pertence a estrutura informacional básica do Dspace.
TÍTULO	<i>dc.title</i>	Inserir o título da obra.	Título principal do item.
TÍTULO ALTERNATIVO	<i>dc.title.alternative</i>	Inserir formas variantes do título.	Forma diferenciada do título que aparece em diferentes partes de um documento, ou parte do título, ou título paralelo/equivalente.
AUTOR	<i>dc.contributor.author</i>	Inserir o responsável intelectual da obra.	Responsabilidade principal da criação do item (Nome pessoal ou entidade coletiva/instituição).
COLABORADOR	<i>dc.contributor.other</i>	Inserir outros colaboradores da obra.	Demais responsabilidades da criação do item (Nome pessoal ou entidade coletiva/instituição).
UNIDADE ORGANIZACIONAL DA SAE	<i>dc.subject.areas</i>	Selecionar a área da SAE responsável pela produção da obra.	Vocabulário controlado em forma de taxonomia da estrutura organizacional da SAE para seleção da área responsável pela produção da obra.
LOCAL	<i>dc.location</i>	Inserir o local da publicação.	Cidade, Estado ou País em que o item foi publicado.
DATA DE PUBLICAÇÃO	<i>dc.data.issue</i>	Inserir a data de publicação.	Indicação de data em que o item foi publicado. (Lista de opções)
IDENTIFICADOR	<i>dc.identifier.issn</i> <i>dc.identifier.isbn</i> <i>dc.identifier.doi</i>	Inserir o identificador (ISSN, ISBN, DOI)	Uma referência inequívoca ao item em contexto externo. (Lista de opções - Vocabulário controlado)
TIPOLOGIA DOCUMENTAL	<i>dc.type</i>	Inserir o tipo de material.	Expressão da obra. (Lista de opções - Vocabulário controlado)
IDIOMA	<i>dc.language.iso</i>	Inserir o idioma da publicação.	Idioma do item. (Lista de opções de acordo com a ISO - Vocabulário controlado).
DESCRIÇÃO FÍSICA	<i>dc.description.physical</i>	Inserir informações sobre a manifestação. Ex.: quantidade páginas, tamanho, dimensão, duração etc.	Descreve as características físicas do itens.
RESUMO	<i>dc.description.abstract</i>	Inserir um resumo contendo uma descrição do conteúdo da obra.	Informação descritiva da abrangência e conteúdo geral do documento, por meio de um

			resumo, resenha, ou mesmo uma frase.
PALAVRAS-CHAVES	<i>dc.subject</i>	Inserir as palavras-chave ou termos que representem o conteúdo	Utilizado para a indicação do índice de assunto
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	<i>dc.description.additional</i>	Inserir as informações relevantes que não serão adicionadas em outros campos.	Observações peculiares do item que devem ser informadas ao usuário.
PUBLICAÇÃO RELACIONADA	<i>dc.relation</i>	Inserir a URL da publicação relacionada.	Proporciona a recuperação de itens similares de forma ágil.
ACESSO À INFORMAÇÃO	<i>dc.rights.access</i>	Escolha entre acesso aberto ou acesso restrito (lista de opção).	Informa ao usuário o tipo de acesso ao item: acesso aberto ou acesso restrito.
DETENTOR DOS DIREITOS AUTORAIS	<i>dc.rights.holder</i>	Inserir o nome da pessoa ou gerenciadora dos Direitos autorais.	Informa ao usuário o detentor dos direitos autorais do item.
TERMOS DE USO DOS DIREITOS AUTORAIS	<i>dc.rights.license</i>	Inserir o tipo de licença e os termos de uso da licença atribuída.	Informa as permissões e as restrições de uso conforme o caso.

Fonte: Shintaku e Rufino (2023, p. 11)

ANEXO B - Termo de repasse de Direitos Patrimoniais

TERMO DE REPASSE DE DIREITOS PATRIMONIAIS PARA DEPÓSITO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO INTELECTUAL PARA A BIBLIOTECA DIGITAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Identificação do autor/detentor

Nome: [nome completo]

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

RG nº/UF:

CPF/CNPJ nº:

Residente e domiciliado:

Na qualidade de:

- Único Autor, Titular de Direitos Autorais
- Autor em Obra Coletiva encomendada
- Autor de Obra Encomendada
- Editor Titular de Direitos Autorais de Obra Completa
- Editor Titular de Direitos Autorais de Capítulo
- Familiar de Autor Falecido. Nome do autor: _____.
- Organizador de Obra, Titular de Direitos Autorais
- Promotor de Eventos, Titular de Direitos Autorais de anais de eventos

De Obra Completa ou Capítulo:

- Obra Completa
- Capítulo

Obra intitulada:_____.

Capítulo intitulado:_____.

Identificação de conteúdo:

- Acesso aberto
- Conteúdo restrito

O autor se enquadra na categoria de:

- Servidor público
- Contratado ad hoc
- Terceirizados

DAS CONDIÇÕES DE REPASSE DE DIREITOS PATRIMONIAIS PARA DEPÓSITO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO INTELECTUAL

1 O **Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República - BD-SAE**, está em conformidade com as previsões estabelecidas na Constituição Federal de 1988; a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais - LDA), que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências; bem como, considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e com o Manifesto Brasileiro de Apoio ao Acesso Livre à Informação Científica, adotado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT.

1.1 Os objetivos do Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual, está em conformidade com a Regulação de Direitos Autorais prevista na Política de Gestão da Biblioteca:

- Estabelecer as condições necessárias da regulação autoral para que os titulares de produção intelectual possam utilizar os recursos disponíveis pela Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos, bem como obter o direito de depositar e dar acesso aos dados e informações produzidas;
- Garantir a todos os usuários interessados o acesso e utilização de todo material disponibilizado pela BD-SAE;
- Promover o registro, acesso e compartilhamento da produção intelectual pela BD-SAE, por meio da disponibilização de conjuntos de dados e informações em formato aberto e por tempo indeterminado, de modo a proporcionar à sociedade o amplo acesso à dados e informações de forma gratuita;
- Evidenciar ao máximo o uso da produção intelectual, para fins de pesquisa, bem como dar visibilidade a produção dos autores que submeterão sua produção na referida biblioteca;
- Manter a livre circulação de bens culturais, indispensável ao desenvolvimento científico e artístico;
- Promover uma gestão transparente da informação digital visando fomentar o desenvolvimento da cultura e a transparência na administração pública de modo a propiciar amplo acesso e divulgação da informação;
- Reafirmar a legitimidade das instituições governamentais, por meio do respeito ao princípio da autodeterminação informativa, tendo em vista não apenas a simples permissão ou não, do titular da produção técnica, mas a permissão de utilização da referida produção, em fases sucessivas

do processo de tratamento e utilização de sua própria informação por terceiros;

- Contribuir para preservação e armazenamento da memória institucional, bem como oportunizar o acesso por meio de política nacional de acesso à informação, respeitando a legislação vigente.

2 O presente Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE, documento único, de preenchimento obrigatório, compreende três partes, a saber, Identificação do(s) Autor(es)/Detentor(es) e respectiva Obra; Declaração de Distribuição Não Exclusiva, e Autorização para depósito e disponibilização da produção intelectual.

2.1 A Identificação do(s) Autor(es)/Detentor(es) e respectiva Obra deve conter dados correspondentes a qualificação para uso exclusivo do depósito da produção intelectual, bem como no preenchimento dos metadados. Seu preenchimento constitui consentimento por meio de manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o(s) titular(es) concorda(m) com o tratamento de seus dados pessoais, para os fins descritos no presente Termo, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

2.1.1 Os Autores/detentores de direitos autorais da SAE, enquadram-se nas categorias de servidores públicos, contratados Ad Hoc e terceirizados.

2.1.2 Os autores definirão, no momento da assinatura do termo de repasse, se o conteúdo é de uso restrito ou de acesso aberto, considerando a tipologia documental definida pela SAE.

2.1.3 A Atribuição de Autoria compõe a regulação de direito autoral adotada pela Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da

Presidência da República -BD-SAE, estabelecendo as partes envolvidas na cessão de direitos.

2.1.4 Em sendo a SAE encomendante, considera-se detentora dos direitos patrimoniais, considerando tais direitos podem se dar tanto por via originária de criação como por derivada, de Transferência de Direitos Patrimoniais do autor para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual.

2.1.5 No caso de autoria de obra sob encomenda, a titularidade dos direitos patrimoniais deverá estar acordada no contrato de trabalho ou de serviço estabelecido pela SAE.

2.1.6 No caso específico de titularidade de obra coletiva, obedecia a elementos como coordenação e direção do encomendante, trabalho intelectual remunerado de vários elaboradores, fusão dos esforços para obtenção como resultado, a obra, o autor encomendante torna-se, excepcionalmente, único titular de direitos autorais, inclusive com direitos morais criados, podendo utilizá-lo para fins previamente estabelecido, conforme especificação do uso ajustado.

2.1.7 As regras de proteção aos direitos de natureza moral e patrimonial, pertencentes aos autores, aplica-se ao encomendante de obra coletiva.

2.2 Para efeitos deste Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais, em conformidade com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, compreende-se:

- Publicação - o oferecimento de obra literária, artística ou científica ao conhecimento do público, com o consentimento do autor, ou de qualquer outro titular de direito de autor, por qualquer forma ou processo;
- Autor - pessoa física criadora de obra literária, artística ou científica, sendo titular originário, o autor de obra intelectual. Também se considera titular de direitos de autor quem adapta, traduz, arranja ou orchestra obra caída no domínio público, não podendo opor-se a outra adaptação, arranjo, orquestração ou tradução, salvo se for cópia da sua;

- Obra coletiva - constitui a obra criada por iniciativa, organização e responsabilidade de uma pessoa física ou jurídica, que a publica sob seu nome ou marca e que é constituída pela participação de diferentes autores, cujas contribuições se fundem numa criação autônoma. Cabe ao organizador a titularidade dos direitos patrimoniais sobre o conjunto da obra coletiva;
- A Coautoria - é atribuída àqueles em cujo nome, pseudônimo ou sinal convencional for utilizada. Quando a obra feita em regime de coautoria não for divisível, nenhum dos co-autores, sob pena de responder por perdas e danos, poderá, sem consentimento dos demais, publicá-la ou autorizar-lhe a publicação, salvo na coleção de suas obras completas. Havendo divergência, os co-autores decidirão por maioria;
- Editor - corresponde à pessoa física ou jurídica à qual se atribui o direito exclusivo de reprodução da obra e o dever de divulgá-la, nos limites previstos no contrato de edição;
- Obra póstuma - a que se publica após a morte do autor.

2.3 A Declaração de Distribuição Não Exclusiva constitui as condições de repasse de direitos patrimoniais para depósito de disponibilização da produção intelectual, constante no presente Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República - BD-SAE. A referida Declaração de Distribuição Não Exclusiva, ratifica a aceitação deste Termo, adotado pela Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, para amplo compartilhamento das publicações, o acesso irrestrito, armazenamento, preservação a longo prazo e interoperabilidade entre sistemas de acesso aberto pela BD-SAE.

2.3.1 Ao concordar com o exposto na Declaração de Distribuição Não Exclusiva, pelo(s) autor(es)/detentor(es), implica na sua concordância de transferência da

titularidade, por meio de transmissão total e definitiva, por tempo indeterminado, de seus direitos patrimoniais para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE na pessoa de seu representante legal. A referida transmissão compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei.

2.3.2 A Transmissão dos referidos direitos pelo autor/detentor implica na concordância das seguintes condições:

- A referida transmissão permite a utilização da obra, no Brasil e no exterior, por quaisquer modalidades existentes, pela Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República - BD-SAE, além das formas de utilização dos direitos patrimoniais dispostas e previstas no artigo 29 da LDA, tais como: a reprodução parcial ou integral; a edição; a adaptação; a tradução para qualquer idioma sem alteração do conteúdo; a distribuição, quando não intrínseca ao contrato firmado pelo autor com terceiros para uso ou exploração da obra; a distribuição para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário; a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero; bem como quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas, incluindo o direito de preferência sobre estas últimas. Além da utilização direta ou indireta da produção técnica dos servidores.

- A Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República tem, de forma total e irrestrita, o direito de realizar o depósito da produção intelectual dos colaboradores Ad Hoc de que trata o presente Termo, em sua Biblioteca Digital.
- Autores/detentores declaram, à Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE, que transmitem o direito, de forma gratuita, irrevogável e irrestrito de acesso à produção intelectual depositada, como exemplo, resultados de pesquisas científicas originais, dados processados ou não, metadados, fontes originais, representações digitais de materiais pictóricos, gráficos e material multimídia, ou outra modalidade; bem como, o direito a copiá-las, reproduzi-las em mais de uma cópia, usá-las, distribuí-las, transmiti-las e exibi-las publicamente, permitindo que a mesma tenha o direito de dar acesso à referida produção intelectual por meio de seus ambientes institucionais no Brasil e no exterior.
- Após a autorização e repasse dos direitos patrimoniais sobre a produção intelectual, pelo autor/detentor, estes terão o direito de acesso e citação da respectiva produção, ficando definido que a utilização posterior, para nova edição, reprodução, modificação, tradução, exemplificativamente, apenas poderá ser realizada com a devida autorização da Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE.

2.3.3 O autor/detentor atesta a originalidade da produção intelectual (obras intelectuais), e que ela não contém qualquer informação confidencial sua, ou de terceiros, bem como a qualidade do conteúdo de sua autoria, em que o envio da mesma, não infringe direitos autorais de nenhuma outra pessoa ou instituição.

2.3.4 A indicação sobre exceções previstas em lei, informação considerada sigilosa e pessoal, e conseqüentemente, de eventual restrição de acesso, em

relação ao conteúdo, deve ser informada pelos autores, no momento de envio para depósito e disponibilização da produção intelectual dos direitos autorais para a SAE, considerando a tipologia documental da SAE, e selecionando entre as opções “Acesso Aberto” ou “Conteúdo Restrito”.

2.3.5 Nos casos de obtenção de financiamento por meio de recursos públicos para o desenvolvimento da pesquisa, o autor/detentor deve indicar a informação referente à Secretaria de fomento a qual financiou a produção a ser depositada.

2.3.6 Nos casos em que a produção intelectual a ser depositada, contenha material em que o autor/detentor não possui direitos autorais, o mesmo declara ter obtido permissão irrestrita do proprietário dos direitos autorais, para conceder à Biblioteca Digital da **Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE**, os direitos exigidos pelo Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual, constando que esse material de propriedade de terceiros está apto a ser disseminado sem quaisquer transtornos atuais ou futuros.

2.3.7 Em relação ao autor empregado, em atendimento ao estrito cumprimento do dever funcional, o empregador detém, por prazo indeterminado, os direitos patrimoniais sobre o que foi produzido durante a vigência do contrato, conforme sua atividade primária.

2.3.8 Na relação empregatícia, do caso especial de titularidade existente na obra coletiva, a encomenda, a orientação, a direção e a remuneração do trabalho dos elaboradores, cujo resultado se funde no final, geram direitos até de origem moral para o encomendante, mas ainda, pelo fato da criação.

2.3.9 A Administração Pública pode se tornar titular de direitos autorais no contrato de obras intelectuais em que, na condição de encomendantes detêm os direitos patrimoniais, podendo ser tanto por via originária de criação como por derivada, de transferência de direitos.

2.3.10 No caso de servidores públicos, a Administração Pública poderá contratar com a criação de obras intelectuais protegidas, cuja titularidade dos direitos patrimoniais está em conformidade com a expressa previsão desta regulação.

2.3.11 Uma vez que a produção intelectual tenha sido acessada ou alterada pelo usuário, o mesmo responde integralmente pelas alterações realizadas, com base nos dados fornecidos, e exime a BD-SAE, de qualquer responsabilidade relativa às alterações por ele desenvolvidas.

2.3.12 Em face dos direitos morais preservados por determinação legal, o autor, em relação às obras contratadas sob encomendas, nos casos em que implique em retirada da obra de circulação, ou de reivindicação de paternidade sobre a produção intelectual, responderá por perdas e danos causados ao encomendante que o remunera.

3 A regulação autoral prevista na Política de Gestão e neste Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a BD-SAE, permite o reconhecimento da produção intelectual como sendo de acesso aberto ou de uso restrito, podendo, em relação à produção de acesso aberto adotar-se assim, Creative Commons Attribution-NonCommercial-noDerivatives 4.0 International (CC BY-NC-ND 4.0), salvo exceção prevista na Lei de Direitos autorais, bem como proteção a informação sigilosa e pessoal, observada eventual restrição de acesso pela própria SAE, podendo-se considerar no âmbito do Creative Commons:

3.1 A expressão atribuição (attribution) constitui a exigência de que em todo e qualquer uso da obra seja indicada sua autoria, que pode ocorrer com a indicação do autor e o link para a obra original.

3.2 A expressão Não-Comercial (NonCommercial), constitui condição a ser utilizada por quem detém os direitos autorais, para impedir usos direcionados à vantagem comercial ou compensação monetária.

3.3 A expressão Não a obras derivadas (No Derivatives), permite *download* e compartilhamento da produção intelectual, mas sem que possa ser alterada de nenhuma forma e desde que indicada a autoria.

4 Ao concordar com o presente Termo, o autor/detentor autoriza a publicação, depósito, compartilhamento e utilização na íntegra ou em parte, da sua produção intelectual, pela Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE, de forma gratuita, por tempo indeterminado e nas condições descritas no mesmo, em conformidade com a Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais), e o presente Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual, o qual o autor/detentor afirma ter tomado total e irrestrito conhecimento.

5 O autor/detentor deve obrigatoriamente preencher e assinar o presente Termo de Repasse para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE em todas as páginas, e posteriormente depositar juntamente com o arquivo da produção intelectual.

5.1 O repasse para depósito da produção intelectual implica na ciência do presente Termo, bem como na concordância de forma total e irrestrita, com as condições previstas no mesmo, assim como, com a transferência da titularidade, por meio de transmissão total e definitiva dos direitos patrimoniais do autor, por tempo indeterminado, para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE.

5.2 Quando a produção intelectual envolver autoria/detenção de mais de um autor/detentor, a responsabilidade sobre a referida produção recai sobre o responsável pela realização do repasse dos Direitos Patrimoniais e Autorização para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a BD-SAE. Neste

caso, deve ocorrer o depósito do referido termo juntamente com a produção intelectual.

6 A Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE, se compromete a respeitar os direitos morais do autor que são inalienáveis, irrenunciáveis, imprescritíveis, impenhoráveis e perpétuos.

DO REPASSE PARA DEPÓSITO E DISPONIBILIZAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL

7 Ratifico que sou autor/detentor dos direitos autorais da produção intelectual especificada, e que, o repasse da produção intelectual compreende a ciência das condições previstas no presente **Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a Biblioteca Digital da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República -BD-SAE**, bem como a total e irrestrita aceitação dos requisitos descritos e adotados pela referida BD-SAE.

8 Nessas condições, **autorizo**, por meio do presente Termo de Repasse, a publicação, depósito, compartilhamento e utilização na íntegra ou em parte, da produção de minha autoria/detenção, acima especificada, de forma gratuita, por tempo indeterminado e pelas condições por mim declaradas, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) e do presente Termo de Repasse de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República - SAE, o qual **afirmo** ter tomado total e irrestrito conhecimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Autor/Detentor dos Direitos Autorais



REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Pablo César de *et al.* Análisis de estrategias de actualización de repositorios digitales a DSpace 7. **Anales de Documentación**, [s. l.], v. 26, 2023. Disponível em: <https://revistas.um.es/analesdoc/article/view/567401>. Acesso em: 24 nov. 2023.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed., rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10518**: informação e documentação: guias de unidades informacionais: elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

BARBOSA, Ricardo Rodrigues. Gestão da informação e gestão do conhecimento: evolução e conexões. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [s. l.], v. 25, n. esp., p. 168-186, fev. 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/22287>. Acesso em: 28 nov. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019**. Dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados. Brasília: Presidência da República, 2019. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10046.htm. Acesso em: 22 nov. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020**. Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2020. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10332.htm. Acesso em: 28 nov. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 11.285, de 13 de dezembro de 2022**. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Assessoria Especial do Presidente da República, do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência e remaneja e transforma cargos em funções de confiança. Brasília: Presidência da República, [2023]. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2022/decreto/D11285.htm#art7. Acesso em: 27 nov. 2023.

BRASIL. **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1998. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 22 nov. 2023.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. [Regula o acesso a informações e dá outras providências]. Brasília, DF: Presidência da República, 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art47. Acesso em: 22 nov. 2023.

BRASIL. **Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014**. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. Brasília, DF: Presidência da República, 2014. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm. Acesso em: 28 nov. 2023.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 22 nov. 2023.

CABRAL VARGAS, Brenda. Biblioteca digital: contenidos y aprendizaje. **Revista Interamericana de Bibliotecología**, Colombia, v. 29, n. 2, p. 119-140, jul./dic. 2006. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/83549>. Acesso em: 28 nov. 2023.

CAMARGO, Liriane Soares de Araújo de; VIDOTTI, Silvana Ap. Borseti Gregório. Arquitetura da informação para biblioteca digital personalizável. **Encontros Bibli**, Florianópolis, n. esp., 1. sem. 2006. DOI: <https://doi.org/10.5007/1518-2924.2006v11nesp1p103>. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2006v11nesp1p103>. Acesso em: 28 nov. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA (Brasil). Resolução CFB nº 240, de 30 de junho de 2021. Dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 127, p. 195, 8 jun. 2021. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=08/07/2021&jornal=515&pagina=195>. Acesso em: 22 nov. 2023.

LEITE, Fernando César Lima. **Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira**: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: Ibict, 2009. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/4841>. Acesso em: 28 out. 2023.

MARTINS, Dalton Lopes; SILVA, Marcel Ferrante; SIQUEIRA, Joyce. Comparação entre sistemas para criação de acervos digitais: análise dos softwares livres DSpace, EPrints, Fedora, Greenstone e Islandora a partir de novas dimensões analíticas. **InCID**, Ribeirão Preto, v. 9, n. 1, p. 52-71, mar./ago. 2018. DOI: <https://doi.org/10.11606/issn.2178-2075.v9i1p52-71>. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/134333>. Acesso em: 28 nov. 2023.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. Gestão de coleções para bibliotecas especializadas: uma perspectiva teórica para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação em Revista**, Maceió, v. 5, n. 2, p. 95-105, maio/ago. 2018. DOI: <https://doi.org/10.28998/cirev.2018v5n2h>. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/5198>. Acesso em: 27 nov. 2023.

PEREIRA, Marilete da Silva; SILVA, Márcio Bezerra da. Software DSpace: um extrato de características que viabilizam a implementação de repositórios institucionais. **Convergências em Ciência da Informação**, Aracaju, v. 3, n. 3, p. 106-127, 2020. DOI: <https://doi.org/10.33467/conci.v3i3.14974>. Disponível em: <https://periodicos.ufs.br/conci/article/view/14974>. Acesso em: 28 nov. 2023.

PINTO, Elton Mártires *et al.* **Políticas da Biblioteca Digital do TJDF**: gestão de coleções, direitos autorais e privacidade de dados pessoais. Brasília: Ibict; TJDF, 2021. Disponível em: <https://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/50>. Acesso em: 27 nov. 2023.

SANTOS, Carla Marques dos; ASSUNÇÃO, Suelene Santana. Biblioteca digital: uma evolução da biblioteca convencional. **Múltiplos Olhares em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 3, n. 2, 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/17375>. Acesso em: 28 nov. 2023.

SHINTAKU, Milton; RUFINO, Fernanda Maciel. **Relatório de cumprimento meta 01**: levantar o contexto da pesquisa e a tipologia documental da SAE/PR, com ênfase nas unidades e atividades produtoras e na Cadeira de Valor. Brasília: Cotec/Ibict, 2023. Disponível em:

<https://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/222>. Acesso em: 27 nov. 2023.

SHINTAKU, Milton; RUFINO, Fernanda Maciel. **Relatório parcial meta 02:** proposição de política de Biblioteca Digital, incluindo a estrutura informacional, representação documental, modelos, direitos patrimoniais e outros. Brasília: Cotec/Ibict, 2023. Disponível em: <https://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/261>. Acesso em: 27 nov. 2023.

SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração:** teoria e prática. São Paulo: Pearson, 2008.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação.** 3. ed. Briquet de Lemos/Livros, 2010.

VIEIRA, José Ronaldo; LIMA, Arlan Moraes de; NERI, Vandeilson Soares. Biblioteca Digital do Superior Tribunal de Justiça (BDJur): relato de experiência. **Cadernos de Informação Jurídica**, Brasília, v. 6, n. 1, p. 129-140, jan./jun. 2019. Disponível em: <https://www.cajur.com.br/index.php/cajur/article/view/227>. Acesso em: 28 nov. 2023.