



Eixo 2 – Inovação na Biblioteconomia e na Gestão da Informação

Nem encadernado nem autodepósito: um novo serviço de Depósito Legal totalmente digital

Neither bound nor self-deposit: a new fully digital Legal Deposit process

Katia de Abreu – Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE) –
katia.abreu@unioeste.br

Resumo: a exigência da entrega de trabalhos acadêmicos encadernados e em CD-ROM na biblioteca que não possui repositório institucional para implementar o autodepósito, engendra despesas financeiras com impressão, encadernação, mídia física e deslocamento. O objetivo foi buscar soluções digitais para a inovação nos processos referentes ao serviço de Depósito Legal, sem desconsiderar as questões legais, a preservação e a capacidade técnica institucional. Foi pesquisado por tecnologias que poderiam ser utilizadas e identificou-se a existência da assinatura digital ICPEdu, a viabilidade da criação de um e-mail institucional exclusivo para o recebimento dos materiais e a disponibilidade de espaço de armazenamento em nuvem, possibilitando implantar um novo regulamento, que eliminou o papel, as mídias físicas e o deslocamento.

Palavras-chave: Depósito Legal. Biblioteca Universitária. Inovação de processos.

Abstract: The requirement to submit bound academic papers and on CD-ROM to a library lacking an institutional repository for self-deposit generates financial expenses related to printing, binding, physical media, and transportation. The objective was to seek digital solutions for innovation in the processes related to the Legal Deposit service, without disregarding legal issues, preservation, and institutional technical capacity. Research was conducted on technologies that could be used, identifying the existence of the ICPEdu digital signature, the feasibility of creating a dedicated institutional email for receiving materials, and the availability of cloud storage space, enabling the implementation of a new regulation that eliminates paper, physical media, and transportation.

Keywords: Legal Deposit. University Library. Process innovation.



1 INTRODUÇÃO

Um exemplo de inovação de processos na área da Biblioteconomia, resultante de empreendedorismo feminino, foi descrito neste relato de experiência. A temática se mostra relevante, na medida em que apresenta a possibilidade de transformação digital em processos rotineiramente executados em bibliotecas e no sentido de demonstrar como a biblioteca pode acompanhar as evoluções tecnológicas da Era Digital.

Foi protagonizado por uma servidora pública, concursada há vinte e quatro anos em uma universidade, inicialmente no cargo de técnica de informática e que, após três anos lotada na Biblioteca Universitária (BU), aos 45 anos de idade, conquistou o cargo de bibliotecária, mediante nova graduação e novo concurso público, no intuito de propor com assertividade, melhorias nos processos, serviços e gestão da BU.

A intervenção ocorreu no serviço de Depósito Legal, que abarca procedimentos para a entrega formal de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs), dissertações ou teses, com o objetivo de serem catalogados e disponibilizados no acervo de bibliotecas do tipo universitária.

Foi observado que os processos executados eram híbridos: compreendiam da entrega do trabalho encadernado, de formulários assinados à mão e de uma versão digital em mídia de *CD-ROM* ou *pendrive*.

Havia reiteradas manifestações de desaprovação do corpo docente e discente, pois o modelo engendrava despesa financeira aos acadêmicos com impressão, encadernação e aquisição de mídias. Os servidores técnicos-administrativos, por sua vez, discordavam do deslocamento até a BU, para a entrega dos materiais físicos.

Exigir a entrega em *CD-ROM* estava ultrapassado, pois é uma mídia que está entrando em obsolescência, substituída por *HD SSD* externo ou espaço em nuvem, o que pode ser observado na oferta de novos modelos de *notebooks* ou *desktops*, que atualmente são comercializados sem leitores de CD.



Por vezes, as assinaturas à mão eram digitalizadas em equipamento de *scanner*, depois recortadas e coladas no editor de texto, para então serem imprimidas junto com o trabalho acadêmico e os formulários, resultando em uma interpretação equivocada de assinatura digital, pois somente autoridades certificadoras configuram as chaves criptográficas e os certificados digitais que são necessários para que as assinaturas digitais possam assegurar que o assinante seja quem afirma ser.

As cópias encadernadas e em mídias de CD ou *pendrive*, ocupavam cada vez mais espaço na BU e eram pouco solicitadas, uma vez que a cópia digital podia ser facilmente baixada pela Internet, do catálogo eletrônico e do Sistema de Publicação Eletrônica de Teses e Dissertações (TEDE) institucional.

A partir da identificação desses problemas, passou-se a buscar alternativas para cessar entregas presenciais e cópias excessivas, focando na preservação digital em conformidade com a legislação de direitos autorais, considerando ainda, a capacidade técnica institucional para dar o suporte técnico aos usuários do serviço, quando necessário.

2 METODOLOGIA

O planejamento de novos procedimentos para o serviço de Depósito Legal, utilizou-se da metodologia da pesquisa-ação, caracterizada como uma pesquisa social e científica, focada na resolução de problemas reais, por meio da intervenção direta e participativa, visto que cada proposta era simulada e testada na prática.

Foi realizada a análise documental dos instrumentos normativos da universidade, relacionados ao Depósito Legal, tanto da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), que coordena os assuntos relacionados aos TCCs, quanto da Pró-Reitoria dos Programas de Pós-Graduação (PRPPG), responsável pelo regulamento das dissertações e teses. Somente



os documentos regulatórios vigentes foram selecionados para análise, descartando-se os mais antigos.

Pesquisou-se, por meio do buscador da Google, a existência de outros serviços de assinatura digital gratuita, para além daquele que é disponibilizado no portal gov.br, visando encontrar uma solução mais estável, mais ágil, que suportasse volumes moderados de documentos por vez e, preferencialmente, que pudesse receber suporte técnico localmente.

Foi consultado o setor de informática da universidade, para obter informações sobre a capacidade de armazenamento das caixas de e-mail dos setores e sobre a viabilidade em trafegar o grande volume de dados, que poderiam impactar na rede local de computadores e no servidor de e-mail, no caso da BU receber a versão digital dos trabalhos acadêmicos, em um e-mail institucional dedicado.

3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

A Ordem de Serviço nº 01/2019 – DCB/DEN/PROGRAD descreve o envio dos TCCs de graduação para a BU em formato encadernado, juntamente com uma cópia em *CD-ROM* ou *pendrive*, um documento de autorização de divulgação assinado de forma manuscrita pelo autor e orientador, além de um memorando contendo a lista de trabalhos sendo entregues, assinado pelo coordenador do curso que também tinha a incumbência de entregar pessoalmente todo o material à BU.

No caso das dissertações e teses, citadas na Instrução de Serviço nº 02/2018 – PRPPG, não era mencionado entrega em formato físico, no entanto alguns programas enviavam versões encadernadas. Também havia a exigência de entrega em *CD-ROM* ou *pendrive*, no formato *PDF* ou *PDF/A*, além de dois formulários impressos assinados pelo



autor e pelo orientador. Um técnico-administrativo, geralmente uma secretária do programa de pós-graduação, era a responsável por levar os materiais até à BU.

Constatou-se que não era necessário exigir a versão impressa dos TCCs, visto que a cópia digital era disponibilizada no *software* de gerenciamento de acervos, após a catalogação e o servidor deste *software*, mantido e localizado no setor de informática, é submetido às rotinas de *backup* de segurança. A versão digital das teses e dissertações era armazenada no servidor institucional do TEDE, não sendo necessário receber as versões físicas que eventualmente eram enviadas.

Os dois formulários impressos exigidos para o depósito legal das dissertações e teses foram condensados em um único formulário digital que incluiu a autorização de divulgação. O formulário dos TCCs, agora digital, recebeu campos que agilizaram a catalogação.

Pesquisando sobre modos de obtenção de assinatura digital, foi encontrada a Infraestrutura de Chaves Públicas para Ensino e Pesquisa (ICPEdu), disponibilizada gratuitamente pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) às universidades, públicas ou privadas, bastando solicitar a adesão.

Em seguida, descobriu-se que a universidade já tinha aderido à ICPEdu, bastava somente ser instalada no computador do usuário, por ele mesmo ou com a ajuda do setor de informática.

Como a ICPEdu era uma assinatura digital nova na instituição, a maior parte da comunidade acadêmica ainda não utilizava. Foi necessário apresentá-la, por vezes demonstrar como funcionava por meio de vídeos feitos com um celular, para que as pessoas conhecessem e confiassem no seu uso.

Após verificar que a rede local de computadores era robusta e que as caixas de e-mail possuíam 1 TB de capacidade, que é um espaço bem superior ao necessário, tendo em vista que os trabalhos não precisam ficar armazenados no e-mail, foi solicitado um



endereço de e-mail institucional exclusivo para o recebimento dos trabalhos e documentos necessários para o Depósito Legal.

Desse modo, o novo Depósito Legal passou a empregar o recebimento da lista, do formulário e da versão digital dos trabalhos por e-mail, enviado pelo coordenador de TCC ou secretária do programa de pós-graduação, fazendo uso da assinatura ICPEDu e do arquivamento em nuvem.

A solução foi apresentada em uma reunião *online* agendada pela Coordenação Geral das BUs, aprovada unanimemente pelas bibliotecárias e coordenadores e se materializou na Ordem de Serviço nº 03/2024 – GDG, modificando os procedimentos descritos nos regulamentos anteriores.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Desde a implantação dos novos procedimentos para o Depósito Legal, cessaram as discordâncias e as solicitações de mudanças, além de ter reduzido o custo aos acadêmicos.

Percebeu-se a importância de buscar soluções e transformações tecnológicas para os processos de bibliotecas, visando conformidade com as atividades já praticadas pela sociedade em outros contextos. Também foi útil utilizar a literacia das tecnologias para propô-las e explicá-las com segurança, dirimir dúvidas e obter a aceitação da comunidade acadêmica.

Esta experiência demonstrou a possibilidade de pessoas bibliotecárias atuarem como agentes de mudanças e empreendedoras intraorganizacionais.

Como trabalhos futuros, pretende-se analisar uma proposta de inclusão dos processos de Depósito Legal, no Sistema Eletrônico de Tramitação de Arquivos do Estado (e-protocolo), já utilizado de forma exitosa em trocas de arquivos digitais da universidade, internamente, com outras instituições públicas estaduais e com o público em geral.