



**Escola de comunicação e Artes**

**Departamento de Ciência da Informação**

**Curso de Licenciatura em Biblioteconomia**

**DESAFIOS DA BIBLIOTECA NACIONAL NA OPERACIONALIZAÇÃO DO  
CONTROLO BIBLIOGRÁFICO NO ÂMBITO DO DEPÓSITO LEGAL**

**Candidata:** Amélia Horácio Muchate

**Supervisor:** Prof. Doutor Manuel Valente Mangué

Maputo, Março de 2024

**Escola de comunicação e Artes**  
**Departamento de Ciência da Informação**  
**Curso de Licenciatura em Biblioteconomia**

Monografia apresentada à coordenação do curso Biblioteconomia da escola de comunicação e artes, como requisito parcial para a obtenção do grau de Licenciatura em Biblioteconomia.

**Candidata:** Amélia Horácio Muchate

**Supervisor:** Prof. Doutor Manuel Valente Mangué

Maputo, Março de 2024

**Escola de Comunicação e Artes**  
**Departamento de Ciência da Informação**  
**Curso de Licenciatura em Biblioteconomia**

**DESAFIOS DA BIBLIOTECA NACIONAL NA OPERACIONALIZAÇÃO DO  
CONTROLE BIBLIOGRÁFICO NO ÂMBITO DO DEPÓSITO LEGAL.**

Candidata: Amélia Horácio Muchate

JÚRI

---

**Presidente**

(Escola de Comunicação e Artes)

---

**Supervisor**

(Escola de Comunicação e Artes)

---

**Oponente**

(Escola de Comunicação e Artes)

Maputo, Março de 2024

## **DECLARAÇÃO DE HONRA**

Declaro, por minha honra, que o presente trabalho é fruto do meu esforço individual e foi elaborado de acordo com as regras e critérios de elaboração de um trabalho científico vigentes na Escola de Comunicação e Artes. O mesmo nunca foi apresentado em nenhuma instituição para a obtenção de qualquer grau académico.

Amélia Horácio Muchate

---

Maputo, Março de 2024

*Dedico este trabalho aos meus  
pais, irmãos e filho!*

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço à Deus todo-poderoso, pela vida e saúde.

Aos meus pais, Horácio Muchate e Cecília Mafumo pelo sacrifício, dedicação, amor e pelo apoio incondicional em todos sentidos.

Aos meus irmãos Elsa, France, Edy, Gaspar, Jerónimo e Verónica pelos dias que sacrificaram para cuidarem do meu filho enquanto ia à escola.

Ao meu supervisor Prof. Doutor Manuel Valente Mangué, pela paciência, dedicação, compreensão por me orientar na realização do trabalho.

Aos colegas e docentes da Escola de Comunicação e Artes.

Ao meu esposo pela ajuda e força, que me deu desde o meu primeiro ano da universidade, meu muito obrigado.

Aos meus amigos Lucinda, Daniel Matsinhe e em especial Rachel que foi muito importante neste percurso.

A todos que directa ou indirectamente colaboraram para a realização deste trabalho, muito obrigada!

## RESUMO

O presente trabalho tem como objectivo analisar os desafios da Biblioteca Nacional de Moçambique (BN) na recolha, conservação e preservação do Património Bibliográfico Nacional, no âmbito do Depósito Legal (DL). Especificamente procurou-se identificar os desafios legais, normativos e administrativos e os procedimentos técnicos que esta biblioteca usa para a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional. No referente à metodologia, trata-se de uma pesquisa qualitativa quanto à abordagem. Quanto aos objectivos o estudo é de carácter exploratório. Para a sua efectivação, recorreremos ao uso de entrevistas aos funcionários da BN e aos das Editoras sediadas na Cidade de Maputo. Os resultados indicam que a BN enfrenta dificuldades de várias ordens para a consecução do controlo bibliográfico nacional no âmbito da Lei do Depósito Legal, como a insuficiência de recursos humanos qualificados para operarem nas tarefas relacionadas ao DL, falta de verbas financeiras e infra-estrutura inadequada para a conservação e preservação do património bibliográfico nacional. Por seu turno, as Editoras revelam que não percebem na íntegra o objectivo do DL, mais cumprem por coerção da lei.

**Palavras-chave:** *Depósito Legal. Biblioteca Nacional. Controlo Bibliográfico.*

## ABSTRACT

The present work aims to analyse the challenges of the National Library of Mozambique (BN) in the collection, conservation and preservation of the national bibliographic heritage, within the scope of Legal Deposit (DL). Specifically, we sought to identify the legal, normative and administrative challenges and the technical procedures that the library uses to collect, conserve and preserve the national bibliographic heritage. Regarding methodology, this is a qualitative research in terms of approach. As for the objectives, the study is exploratory in nature. To carry it out, we used interviews conducted with BN employees and those from publishers based in the city of Maputo. The results indicate that BN faces various difficulties in achieving national bibliographic control within the scope of Legal Deposit, such as the lack of qualified human resources to operate in tasks related to DL, lack of financial resources and inadequate infrastructure for the conservation of the national bibliographic heritage. For their part, the Publishers reveal that they do not fully understand the objectives of the DL, but comply with it under the law.

**Keywords:** *Legal Deposit. National Library. Bibliographic Control.*

## **ÍNDICE DE QUADROS**

Quadro 1: Perfil dos Funcionários da BN.....	20
Quadro 2: Caracterização das Editoras .....	21
Quadro 3: Perfil dos Gestores das Editoras .....	21

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

BN - Biblioteca Nacional

ABN - Agência Bibliográfica Nacional

CB - Controlo Bibliográfico

DL - Depósito Legal

UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e Cultura

## SUMÁRIO

DECLARAÇÃO DE HONRA.....	ii
AGRADECIMENTOS .....	iv
RESUMO.....	v
ABSTRACT.....	vi
ÍNDICE DE QUADROS .....	vii
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	viii
1 INTRODUÇÃO .....	1
1.1 Problema de Pesquisa .....	2
1.3 Perguntas secundárias .....	4
1.4 Hipóteses.....	4
1.4.1 Hipóteses Secundárias.....	5
1.1 Justificativa .....	5
1.5 Objectivos: .....	6
1.5.1 Objectivo Geral:.....	6
1.5.2 Objectivos Específicos:.....	6
2 REFERENCIAL TEÓRICO .....	7
2.1 Conceito Biblioteca Nacional .....	7
2.2 Depósito Legal (DL): conceito e breve historial.....	7
2.2.1 Aspectos Legais, Normativos e Administrativos do DL.....	10
2.2.2 Procedimentos Técnicos do Depósito Legal .....	13
a) Bibliografia Nacional.....	14
b) Catálogos Colectivos .....	15
c) Padronização da Descrição Bibliográfica .....	15
2.3 Controlo Bibliográfico .....	16
3 METODOLOGIA .....	17

3.1 Tipo de Pesquisa .....	17
3.2 Técnicas de Recolha de Dados e Participantes na Pesquisa .....	17
3.4 Técnicas de Análise de Dados .....	18
3.5 Limitações.....	18
4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	19
4.1 Caracterização da Biblioteca Nacional .....	19
4.2 Caracterização das Editoras sobre o DL .....	20
4.3 Desafios Legais e Normativos do DL.....	21
4.4 Desafios Administrativos.....	25
4.5 Procedimentos Técnicos do DL .....	26
4.6 Recolha, Conservação e Preservação do Património Bibliográfico Nacional .....	27
5 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES .....	28
5.1 Conclusão.....	28
5.1 Recomendações.....	29
6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	30
7 APÊNDICE.....	32
8 ANEXOS .....	35

# 1 INTRODUÇÃO

O propósito deste trabalho é analisar os desafios da Biblioteca Nacional de Moçambique para a recolha, conservação e preservação do Património Bibliográfico Nacional, no âmbito da lei do Depósito Legal. No geral, a biblioteca é uma instituição social que desempenha um importante papel no processo de incentivo à leitura na sociedade. Além de contribuir para a formação integral do indivíduo, ela também reúne colecções e serviços, proporcionando o direito à leitura e o desenvolvimento da intelectualidade do indivíduo (ARAÚJO e BRASILINO, 2012). Por seu turno, a biblioteca nacional é vista como estabelecimento cuja função primordial reside em salvaguardar e tornar acessível a herança cultural deixada pelos cidadãos de um determinado país (RODRIGUES, 2015). Todavia, constata-se que muitas bibliotecas nacionais têm enfrentado desafios de várias ordens relativamente à recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional.

Um dos desafios que esbarra a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional, particularmente no contexto moçambicano, pode estar associado à lei do Depósito Legal bem como pela inexistência de uma agência bibliográfica nacional. A Lei nº 8/2015, de 3 de Junho, do ordenamento jurídico em Moçambique, estabelece que as editoras devem depositar dezasseis (16) exemplares de cada publicação. Ao passo que a Agência Bibliográfica Nacional é a coordenação de mecanismos, que implementados em âmbito nacional facilitam o processo de captação e registo bibliográfico de documentos.

Segundo Campello (2006), cada país deve criar uma Agência Bibliográfica, de forma a garantir a sustentação das actividades de Controlo Bibliográfico Nacional, que consiste na captação de todo material produzido e publicado dentro dos limites geográficos do país, por meio da lei do Depósito Legal. O Depósito Legal é uma exigência, definida por lei, para que as editoras entreguem à Biblioteca Nacional um ou mais exemplares de todas as publicações editadas dentro dos limites geográficos de um país.

Segundo Campello (2006), as editoras devem depositar pelo menos dois (2) exemplares de cada publicação. Face à constatação acima, espera-se que este trabalho, ao estudar os desafios inerentes a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional possa oferecer alguns subsídios teóricos e empíricos que concorrem para a existência desses desafios, contudo espera-se que sirva de base, principalmente aos actores que estão directamente ligados ao Controlo Bibliográfico Nacional, na superação destes desafios. Portanto, a pesquisa foi feita na Biblioteca Nacional de Moçambique (BN), visto que é uma instituição de cultura e investigação cuja finalidade é a aquisição,

preservação, conservação, tratamento e disponibilização do património documental produzido no contexto moçambicano e que seja referente ao país, bem como a bibliografia de cultura em geral.

A pesquisa estrutura-se em cinco capítulos, dos quais o Primeiro Capítulo faz referência à Introdução, em que são apresentados os elementos de pesquisa, onde figuram a Justificativa, problema de pesquisa, perguntas secundárias, hipótese principal, hipóteses secundárias e objectivos. No Segundo Capítulo, Referencial Teórico, são representados os conceitos de base para a pesquisa e que de igual modo serviram de suporte para a construção da pesquisa. O Terceiro Capítulo versa sobre a Metodologia, neste, descreve-se a metodologia usada para alcance dos objectivos. O Quarto Capítulo, de Análise de Dados, faz a apresentação e discussão dos resultados. Por último, no Quinto Capítulo são apresentadas a conclusão e recomendações de forma a minimizar a problemática em estudo.

## **1.1 Problema de Pesquisa**

A Biblioteca Nacional de Moçambique foi criada em 1961, pelo Diploma Legislativo número 2116, de 28 de Agosto, ao abrigo do disposto no nº1 do artigo 82 da Lei nº 7/2012 de 8 de Fevereiro, funcionando como fiel depositária legal. Em 1975, com a proclamação da independência, a Biblioteca Nacional de Moçambique foi encerrada devido ao abandono do seu quadro sénior e reaberto em 1978 com uma nova estrutura. Reconhecendo-se a importância das bibliotecas na elevação de conhecimentos gerais e científicos da sociedade foi aprovado o Estatuto Orgânico da Biblioteca Nacional de Moçambique pelo Diploma Ministerial nº 103/92 de 22 de Julho.

A BN é uma instituição Pública cultural, de investigação, de conservação e preservação do património documental nacional, produzido em Moçambique, referente a Moçambique, bem como a bibliografia da cultura em geral, é tutelada pelo Ministro que superintende a área de cultura, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa (MOÇAMBIQUE, DECRETO nº 11/2017 de 28 de Abril).

A Biblioteca Nacional de Moçambique oferece serviços de promoção à leitura aos utentes das bibliotecas públicas; digitalização dos catálogos do acervo das bibliotecas públicas; depósito legal do património documental nacional, disponibilização electrónica do património documental nacional aos utentes das bibliotecas públicas. A Biblioteca Nacional (BN) de Moçambique através do Diploma Ministerial nº 103/92, de 22 Julho, segue a

seguinte estrutura: Direcção, Departamento Técnico e de Formação, Departamento de Preservação e Conservação e Repartição de Administração e Finanças.

Como refere Andrade (2009), ao analisarmos a trajectória das bibliotecas, no que se refere ao seu papel cultural, notam-se dois pontos centrais: primeiro, porque são lugares de memória nacionais, na medida em que a sua configuração política e técnica requer que ela seja o espaço de ordenação das políticas do Estado e da manifestação da sociedade nas suas demandas culturais; e segundo, porque são, também, lugares de preservação do património intelectual, na medida em que concentram em sua estrutura uma história da cultura e das ideias de um povo.

A Biblioteca Nacional, em particular, desempenha um papel social primordial que é o da preservação do património bibliográfico nacional. Todavia, a Biblioteca Nacional (BN) tem a função de elaborar a bibliografia nacional, actuar como centro nacional de informação, compilar catálogos colectivos e publicar a bibliografia nacional. As bibliotecas intituladas nacionais, que não se adaptem a esta definição, não deveriam se classificar como bibliotecas nacionais (MONTE-MOR, 1970). Entretanto, para a materialização do controlo bibliográfico nacional, o país deve criar mecanismos ou instrumentos do controlo bibliográfico. Ainda nesta ordem de ideia, para Campello (2006), Oliveira *et al* (2004), entre outros autores, o controle bibliográfico nacional pressupõe ter instrumentos ou mecanismo. Para Grings e Pacheco (2010), os mecanismos utilizados para o controlo bibliográfico são: o depósito legal, as bibliografias e os formatos de intercâmbio ligada à actuação da Agência Bibliográfica Nacional.

Ao passo que para Campello (2006), os instrumentos para a consecução do controlo bibliográfico são: existência de uma Biblioteca Nacional local ou instituição depositária; o depósito legal que é a obrigação por lei para o depósito de um ou mais exemplares à Biblioteca Nacional de toda obra produzida dentro dos limites geográficos de um país. Segundo Campello (2006) no congresso de 1977 realizado pela UNESCO foi recomendado que os depositantes não devem receber pagamentos ou qualquer outra compensação pelo depósito.

Olhando para a Lei nº 8/2015, de 3 de Junho, que institui o Depósito Legal em Moçambique, recomenda que as Editoras façam o envio de 16 exemplares de cada publicação, sem que se preveja a questão dos custos da publicação, visto que as editoras e os escritores exercem suas actividades com fins lucrativos. Neste contexto, Campello (2006, p. 38) refere que no caso brasileiro “pelo menos dois exemplares devem ser depositados: um para preservação e outro para o uso”. Todavia, a materialização do controlo bibliográfico tem

sido apontada em diversos estudos como sendo um grande problema, isto porque poucos países mantêm as suas bibliotecas e bibliografias por meio do depósito voluntário, mediante acordo entre agência bibliográfica e associação dos editores (CAMPELLO, 2006).

Em harmonia com as dificuldades elencadas por Campello (2006) em relação à materialização do controle bibliográfico, Grings e Pacheco (2010) ressaltam que a falta de publicidade da legislação bem como o custo elevado da tarifa que onera, o cumprimento da lei têm dificultado o cumprimento da legislação vigente do Depósito Legal; bibliografia nacional (inventário do material depositado); padronização da descrição bibliográfica (uso das normas e padronização da descrição bibliográfica para o intercâmbio); catalogação na fonte e o sistema de identificação numérica de documentos (atribuição de número de identificação).

Assim, considerando as dificuldades aqui descritas sobre o DL para a materialização do Controlo Bibliográfico, e atendo-se no processo do Depósito Legal no contexto moçambicano em específico, surge a seguinte questão: *Que desafios a Biblioteca Nacional de Moçambique enfrenta, para a operacionalização do Controlo Bibliográfico?*

### **1.3 Perguntas secundárias**

- a) *Que desafios legais, normativos e administrativos a Biblioteca Nacional enfrenta para recolha, conservação e preservação do Património Bibliográfico Nacional no âmbito do Depósito Legal?*
- b) *Que desafios e procedimentos técnicos a Biblioteca Nacional se utilizam para a recolha, conservação e preservação do Património Bibliográfico Nacional?*

### **1.4 Hipóteses**

São muitos os desafios encontrados para manter os serviços nas bibliotecas nacionais. Muitos estão relacionados aos problemas *legais* relacionados com a falta de divulgação da Lei e também pelo alto custo de tarifa que onera o cumprimento da Lei; outros estão relacionados com problemas *estruturais* relacionados ao número reduzido do pessoal; a falta de espaço para conservar o material bibliográfico; o número de material a ser tratado é muito superior à capacidade da equipe de catalogadores de iniciar o processamento técnico e a falta de servidores para processamento técnico; e problemas *financeiros* estão relacionados a falta de verba direccionada para pagar os custos inerentes ao processo do DL.

### **1.4.1 Hipóteses Secundárias**

**Hp.1:** Os desafios que a BN enfrenta estão relacionados a falta de recursos financeiros e insuficiência de pessoal para o processamento dos documentos que entram via depósito legal. As normas e a Lei do Depósito Legal existem, porém, na prática não são cumpridas na íntegra.

**Hp.2:** Os desafios que a Biblioteca Nacional enfrenta relacionados aos procedimentos técnicos, estão associados à falta de uma Agência Bibliográfica Nacional, uma vez que este organismo sustenta as actividades do controlo bibliográfico, é encarregada por controlar o depósito legal, o cumprimento da lei, produzir a bibliografia nacional, actuar como agência central de catalogação e definir regras dactilográficas a serem utilizadas na biblioteca nacional e nas bibliotecas do país, seguindo padrões internacionais.

### **1.1 Justificativa**

A motivação na escolha do tema “Desafios da Biblioteca Nacional de Moçambique na Operacionalização do Controlo Bibliográfico no âmbito do Depósito Legal” deve-se ao facto de se considerar a biblioteca, em todas as suas vertentes, como sendo um organismo de carácter público que, através das suas actividades, contribui para uma maior satisfação e disseminação da informação integral para os usuários.

Acrescenta-se, ainda, que a escolha desta temática também se deveu ao facto de a Biblioteca Nacional de Moçambique enfrentar diversos desafios inerentes à recolha, conservação, tratamento e disponibilização do património documental. Esta dificuldade foi identificada pela autora deste trabalho aquando da sua visita àquela instituição, a fim de fazer o seu trabalho escolar, particularmente da disciplina de Normalização e Controlo Bibliográfico.

No que concerne à relevância do tema, do lado pessoal, justifica-se na expectativa de que a autora (enquanto estudante de Biblioteconomia) irá aprender, sobretudo na análise minuciosa dos desafios que impactam directa ou indirectamente na recolha, conservação, tratamento e disponibilização do património documental produzido no contexto moçambicano. Daí a realização de um trabalho que promovesse, no mínimo, uma reflexão pessoal, o que contribuirá de certo modo para ajudar os profissionais da área na prestação de melhores serviços referentes ao controlo bibliográfico.

No nível científico, a relevância do tema justifica-se pelo facto de a Biblioteconomia e Documentação, actualmente, ser vista como uma área de conhecimento especializada para

pesquisar, desenvolver e utilizar os mais eficazes métodos para tratamento da informação, visando a produção do conhecimento e a manutenção da memória institucional. Deste modo, espera-se que a pesquisa possa contribuir para o enriquecimento teórico e empírico da temática em alusão, considerando que, no contexto moçambicano, há pouca literatura voltada ao estudo do controlo bibliográfico.

## **1.5 Objectivos:**

### **1.5.1 Objectivo Geral:**

- Analisar os desafios da Biblioteca Nacional de Moçambique para a recolha, conservação e preservação do Património Bibliográfico Nacional no âmbito do Depósito Legal.

### **1.5.2 Objectivos Específicos:**

- Identificar os desafios legais, normativos e administrativos que a Biblioteca Nacional enfrenta para recolha, conservação e preservação do Património Bibliográfico nacional no âmbito do Depósito Legal;
- Identificar os procedimentos técnicos que a biblioteca usa para a recolha, conservação e preservação do Património Bibliográfico Nacional.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

Para se compreender o assunto, importa analisar o significado e sentido de alguns termos usados ao longo desta pesquisa nomeadamente *Biblioteca Nacional, Depósito Legal e Controlo Bibliográfico*.

### **2.1 Conceito Biblioteca Nacional**

É uma instituição que tem como missão colectar, registar, salvaguardar e dar acesso a produção intelectual, assegurando o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais e a preservação da memória bibliográfica e documental de um país (SPINELLIE e PEDERSOLI, 2011, p.10). Segundo Campello (2006) a biblioteca nacional é o órgão responsável pela execução da política governamental de captação, guarda, preservação e difusão da produção intelectual do País. Contudo existem outras formas de estruturação, as quais dependem das tradições culturais e da história de cada país. Para além das responsabilidades anteriormente mencionadas conforme Campello (2006, p.21) cabe ainda a BN:

- Controlar o depósito legal;
- Produzir a bibliografia nacional;
- Controlar a bibliografia nacional;
- Liderar o desenvolvimento e manutenção de um sistema integrado de bibliotecas a nível nacional.

### **2.2 Depósito Legal (DL): conceito e breve historial**

O Depósito Legal (DL) é a exigência, definida por lei, de se efectuar a entrega a um órgão público (geralmente a biblioteca nacional) de um ou mais exemplares de toda a publicação editada num país, considerando seus limites geográficos. Constitui uma das formas mais utilizadas para captar material para a elaboração da bibliografia nacional e formar a colecção que propiciará a preservação da herança cultural do país (CAMPELLO, 2006).

Esta prática se incorpora a um conjunto de medidas que visam o controlo bibliográfico nacional (CBN) cujo principal objectivo está centrado em reunir e tornar disponível os registos da produção bibliográfica nacional, uma das bases tripé que sustenta o CBN que por sua vez contribui para o controlo e a supervisão requerida pelo Controlo Bibliográfico Universal (CBU) (Rodrigues, 2017).

Segundo Campello (2006), a história da legislação do depósito legal teve início em 1553, quando o rei Francisco I, da França aprovou o Ordenance de Montpllier, decreto que proibia a venda de qualquer livro sem que primeiro houvesse sido depositado um exemplar na biblioteca real. Esse decreto estabeleceu o conceito de depósito legal, posteriormente adoptado por outros países.

Com a invenção da imprensa na segunda metade do século XV, muitos monarcas que haviam se dedicado a coleccionar livros perceberam que o depósito legal era uma forma geral de enriquecer suas colecções e, ao mesmo tempo, manter o controlo sobre o novo movimento revolucionário como meio de comunicação. A censura foi um objectivo dos primeiros actos que regularam o depósito legal. Toda a legislação de depósito legal, levanta um certo número de questões que devem ser analisadas cuidadosamente, de forma a assegurar que o articulado esteja em conformidade com os objectivos do depósito legal.

Inicialmente, o DL foi usado para garantir privilégios de determinadas bibliotecas e, nos últimos anos, teve o seu objectivo claramente associado à elaboração da bibliografia nacional. Ainda na senda da Campello, o DL contribui para a preservação da herança cultural de um país, embora seja considerado como o confisco de bens privados, o que de certa forma, tem dificultado o controlo bibliográfico eficiente e de forma voluntária. Portanto, a UNESCO (1977) recomendou que os países estabelecessem leis de depósito legal seguindo alguns princípios básicos:

O depósito deve ser obrigatório; deve constituir responsabilidade nacional; deve abranger todos os materiais produzidos com excepção, daqueles explicitamente excluídos pela lei; os depositantes não devem receber pagamento ou qualquer outra compensação pelo depósito e o acesso deve ser gratuito, sendo que algumas taxas administrativas devem ser razoáveis e podem ser cobradas em determinadas circunstâncias (CAMPELLO, 2006, p. 34).

Grings e Pacheco (2010) explicam que a finalidade do DL é a do registo e guarda da produção intelectual do país bem como a elaboração da bibliografia ou seja, em última análise, o controlo bibliográfico da produção editorial em âmbito nacional. “As beneficiárias legais dessas produções têm como objectivo de registar, guardar, preservar e divulgar a produção intelectual de um determinado país, como também produzir e divulgar as bibliografias nacionais” (SILVA, 2014).

Porém, as dificuldades da Biblioteca Nacional perpassam aos de ordem legal e de pessoal, padecendo, também, de problemas estruturais que ameaçam a preservação das obras adquiridas pelo Depósito Legal (Maeda, 2016). Em termos gerais, o depósito legal deve constituir-se num instrumento para políticas nacionais de livre expressão e acesso à

informação, pois, ao reunir-se e preservar toda a produção intelectual do país, garantir-se-á, o acesso ao património cultural, sem qualquer julgamento.

O depósito legal deve ter como objectivos assegurar a formação de uma colecção de materiais produzidos em vários formatos; assegurar o controlo bibliográfico e proporcionar aos cidadãos do país e do exterior, acesso às publicações nacionais. Estes objectivos devem estar claramente estabelecidos na lei, já que estará impondo deveres a certas pessoas (depositantes), que têm o direito de compreender a finalidade do seu acto. Portanto, alguns países definem o número de exemplares com base na tiragem ou no custo do material. A legislação deve levar em conta a capacidade da instituição depositária para abrigar e tratar adequadamente o material captado (CAMPELLO, 2006).

Ao longo do tempo, as funções do depósito legal têm mudado. Segundo Campello (2006) e Monte-Mor (1970) as funções do depósito legal resumem-se em preservar a memória de um povo, conforme mencionado anteriormente, que o depósito legal vem mudando e ganhando novas percepções em relação às suas funções. Segundo Rodrigues (2017) o depósito legal possui 4 (quatro) finalidades:

*Finalidade cultural*, na medida em que busca a preservação do património bibliográfico com a criação de colecção de memória nacional através de exemplares compulsoriamente encaminhados a instituição depositária; *Finalidade social*, quando busca alternativa para proporcionar acesso à colecção de memória nacional; *Finalidade política*, ao servir como instrumento de controlo das publicações de um país, possibilitando a elaboração da bibliografia nacional e *Finalidade legal* assegurar os direitos de propriedade intelectual e direitos do autor, tornando obrigatório, por força da lei o envio de 1 ou mais exemplares a instituição depositária.

Segundo Rodrigues (2017) citando Livrier (2000), os sistemas de depósito legal devem estar baseados numa lei específica, promulgada pelo legislador em cada país. Assim, evitar-se-á que se possa introduzir mudanças importantes no sistema, por simples decisão administrativa sem o debate público que, normalmente exigiria a alteração de uma lei.

Através da literatura, observa-se que em alguns casos a regulamentação do sistema do depósito legal nacional tem sido de forma independente ou orientada por normas independentes, isto é, sem vínculo, dependência ou ligação a uma outra norma específica, como por exemplo, a que regula os direitos de propriedade intelectual.

É necessário que se tenha uma definição do depósito legal, via legislação, para que se evite confusão entre os objectivos e finalidades do depósito com os direitos autorais, por exemplo, de certa forma isso evitará ambiguidade e a imprecisão. É importante frisar a

questão de territorialidade, a norma utiliza ainda, o critério de territorialidade para determinar o depósito legal de publicações, ou seja, deverão ser depositadas todas as publicações produzidas por editores residentes no país ou no estrangeiro produzidas por editores residentes no país. E se houver necessidade de captar um material publicado fora do país ou no exterior (por exemplo, documentos sobre o país) é preciso usar outros meios como a permuta e a compra (CAMPELLO, 2006).

Em relação à tipologia documental e o número de exemplares, aponta-se na possibilidade de flexibilização que deve estar prevista na norma, uma vez que novos suportes de registo da informação surgem de maneira cada vez mais frequente e rápida, de modo a evitar a necessidade de actualizar a lei a cada novo tipo de obra que surge. Em alguns países definem o número de exemplares com base na tiragem ou no custo de material e o depósito deve ser feito o mais rápido possível após a publicação ou de preferência dentro de uma semana no máximo um mês, exigindo um ou mais exemplares. A captação de obras é feita através do dispositivo do depósito legal, de aquisições, doações e de intercâmbio de entre as bibliotecas.

### **2.2.1 Aspectos Legais, Normativos e Administrativos do DL**

No que tange ao depósito legal, em linhas gerais, vimos que este obedece a certos critérios ou normas que, na óptica de Campello (2006), em primeira instância, deve ter uma biblioteca nacional ou um órgão que seja responsável pelo recebimento do material que, entre pelo DL uma agência bibliográfica nacional e uma legislação ou lei que versa sobre o depósito legal; o depósito legal é obrigatório, deve abranger a todos materiais produzidos, com excepção daqueles que estão excluídos pela lei.

Porém, há outros elementos básicos que de forma geral norteiam a legislação do depósito legal, a saber:

- *Objectivos* - devem assegurar a formação de uma colecção de materiais produzidos em vários formatos, permitir a compilação da bibliografia nacional e proporcionar aos cidadãos, do país e do exterior, acesso a publicações nacionais;
- *Instituição depositária* - o órgão definido por lei para receber o material oriundo do depósito legal, com objectivo de formação de colecção nacional e da elaboração da bibliografia nacional, e o depósito pode ser descentralizado em mais de uma instituição, no caso de materiais que exijam tratamento especializado;

- *Material a ser depositado* - a definição de materiais que serão objecto de DL é uma questão complexa, principalmente quando o assunto é a exaustividade, ou seja, a ideia de que tudo o que foi produzido deve ser depositado para garantir a isenção do julgamento que está associada ao DL, mas por razões de ordem prática podem levar a definição de limite. Entretanto, a recomendação no caso de países de produção editorial muito reduzida é que não incluam limitações na legislação do DL;
- *Número de exemplares* - diz-se que, pelo menos, dois exemplares podem ser depositados, mas, alguns países definem o número de exemplares com base na tiragem ou no custo do material.
- *Prazo para o depósito* – a recomendação é que seja feito o mais rápido possível após a publicação, dependendo das situações pode ser entre uma semana e não mais de um mês;
- *Depositantes* – a responsabilidade tem sido atribuída a diferentes agentes, passando pelo impressor, editores, autores e distribuidores no caso de a legislação cobrir material importado. Actualmente, as leis de DL tendem a definir como o responsável o editor;
- *Métodos de controlo* – para ser efectiva a legislação deve se estabelecer um método adequado de controlo de seu cumprimento, previsão de penalidade, que varia em diferentes países. Regra geral, a cobrança de multas tem sido o método usual, mas raramente tem-se mostrado eficaz, ameaça de não concessão de direito autoral (embora não recomendada) e a possibilidade de impedir a distribuição do documento até que o depósito seja feito. O método recomendado pela UNESCO, em 1977, foi a vinculação do depósito ao fornecimento dos números ISBN e ISSN. A multa, segundo a UNESCO, embora seja necessária, deveria constituir o último recurso. As campanhas de esclarecimento sobre as vantagens de DL são as recomendadas e considerando-se que elas devem compreender a importância da visibilidade dada aos seus produtos pela bibliografia nacional além da preservação dos mesmos a longo prazo.

A legislação sobre depósito legal tem um claro carácter de interesse público, ao garantir a aquisição, o registo, a preservação e a disponibilidade do património de obras publicadas de um país. Uma colecção nacional desse tipo é, sem dúvida, um dos principais componentes da política cultural de cada país e também deve se considerar como o fundamento da política nacional de liberdade de expressão e acesso à informação.

A função do sistema de depósito legal é garantir a criação de uma colecção nacional de material publicado em diferentes formatos. Também deve favorecer a compilação e a publicação de uma bibliografia nacional, para garantir o controlo bibliográfico de uma colecção de depósito completo. Por último, “uma legislação eficaz sobre depósito legal garante aos cidadãos e investigadores do país e do estrangeiro o acesso às colecções de investigação de material publicado no país” (LARIVIÈRE, 2000, p. 4, trad. nossa). Ainda sobre a legislação referente ao depósito legal em diferentes países, Larivière (2000) aponta semelhanças nos seus propósitos, porém, ressalta existirem variações, tanto em relação à determinação do número de exemplares.

O DL é um mecanismo amparado em lei ou outro tipo de instrução normativa que determina que toda a entidade pública, comercial ou pública (impressores e editores) e também autores que publicam de forma independente, devem cumprir com o depósito gratuito e obrigatório no mínimo um exemplar de um documento publicado, ou seja, impresso ou em suporte electrónico a uma instituição depositária nacional que, geralmente costuma ser a BN.

O seu surgimento veio como forma de salvaguardar as obras impressas produzidas pelos países, fruto de longas investigações e descobertas científicas que sempre fizeram parte do quotidiano da sociedade. Desta forma, contribui para a constituição da identidade cultural e testemunho do passado, como também permite a evolução cultural destes países (Silva e Carvalho, 2017 citando Campello, 2006). É necessário conhecer todas as facetas deste controlo, tendo em vista que existem diversas instituições inseridas nesse processo, desde instituições publicadoras, os autores e as depositárias de documentos (SILVA e CARVALHO, 2017). Do ponto de vista legal a BN é a depositária legal, Silva e Carvalho (2017) citando Lavaière (2000) aponta a questão da descentralização do DL. Se por um lado a BN torna-se repositório riquíssimo de acervos, por outro lado defrontam-se com o problema de armazenamento e conservação, terão que investir pesados recursos onerosos em processo de conservação.

Campello (2006) aponta para uma possibilidade de se adoptar uma política de selecção que diminuiria a quantidade de material captado, definição de critérios de preservação relativas ao suporte original e a descentralização das actividades de controlo bibliográfico com outras instituições similares, que assumiriam determinadas tarefas garantindo que o objectivo final do CBU seja mantido. Contudo, Grings e Dodebei (2015) referem que o investimento nas bibliotecas nacionais tem muito a ver com a maneira como estas são concebidas. Isto é, em contextos onde a concepção das bibliotecas nacionais são

basicamente pautadas pelo papel de representantes de uma identidade nacional sem, no entanto, possuírem uma missão institucional claramente definida contribui para que o declínio dos aportes financeiros que deveriam ser providos pelo Estado, o que torna o objectivo de formar uma colecção extensa e rica praticamente inviável.

Além disso, os autores verificam que nestes contextos também existem problemas decorrentes justamente do tamanho das colecções e das dificuldades de processamento técnico, conservação e armazenamento de materiais, que são incessantemente incorporados por força do depósito legal, além dos desafios de incorporar as novas tecnologias ao atendimento dos usuários, cada vez mais exigentes.

Portanto, o tamanho da composição das equipas também acaba dificultando a execução das tarefas. Mesmo que o DL tivesse um número maior de funcionários, o material captado ficaria acumulado, até que as etapas posteriores do processamento técnico fossem dar conta do trabalho que já se encontra em estágio avançado de atraso, por falta do pessoal, esperando a catalogação. Apesar de se contar com a boa vontade de algumas editoras de grande porte, a captação de publicações de pequenas editoras e pessoas independentes, é muito dificultada pela falta de publicação da legislação vigente, bem como o alto custo que onera o cumprimento da lei vigente. Os dados da agência do ISBN também vêm sendo usados para se mapear a produção editorial, e cobrá-la de forma eficiente.

Entretanto, mesmo esses dados têm seus pontos fracos, algumas editoras adquirem os números antes a sua publicação pronta; outras se quer cumprem e outros usam o mesmo número para mais de uma publicação (Grings e Pacheco 2010). Portanto, o DL ainda está disciplinado com leis específicas de cada país, é um instrumento básico, de que serve para o governo, controlar, registar e preservar a produção bibliográfica do país, nos seus aspectos literários, científicos bem como na manifestação bibliográfica não convencional. De forma que, com a obsolescência da legislação, é fácil verificar-se a inadequação entre a norma e seu campo de abrangência. Assim sendo, é fácil apontar para as razões do incumprimento da legislação do DL, caracterizado por limitação funcional, dos órgãos receptores, da contribuição dos editores, principalmente por falta de percepção da importância do depósito e das suas consequências traduzidas em termos de cultura nacional.

### **2.2.2 Procedimentos Técnicos do Depósito Legal**

Silva e Carvalho (2017) referem que o DL é um dos serviços de aquisição em bibliotecas, conseqüentemente, a forma de entrada das publicações advindas do DL é a partir

do sector de aquisição. É a partir do serviço de aquisição das bibliotecas, juntamente com o serviço de selecção, onde começa todo o planeamento de expansão e actualização do acervo bibliográfico e demais suportes bibliográficos, ou seja, esse é o processo de obtenção dos documentos que formará a colecção. Desta forma, a captação de obras é feita através das seguintes modalidades: do dispositivo do depósito legal, das doações e de intercâmbio entre as bibliotecas.

O ponto de partida para o processo do DL é a instalação de uma estrutura nacional, voltada sistematicamente para a supervisão e coordenação do problema no âmbito de cada país. Essa estrutura e sistema devem adequar-se a padrões técnicos internacionais, que tornem flexível a informação bibliográfica na medida da produção editorial crescente de cada unidade nacional.

O primeiro estágio dessa programação reside no recolhimento a um organismo central, de preferência uma BN, seguindo o tratamento automático, segundo os padrões internacionais consagrados. O sistema impõe a catalogação de documento no país de origem, de uma única vez. O resultado desse trabalho será objecto de intercâmbio no plano internacional. A cooperação entre as redes de informação necessita de uma padronização mínima, de uma estrutura da descrição de diversos registos informacionais, para facilitar o intercâmbio dessas informações e virar a duplicação do trabalho na catalogação.

Da consulta que fizemos no texto de Monte-mor e Botelho (1987) percebemos que os procedimentos do processamento técnico do DL compreendem entre outros, os seguintes:

#### **a) Bibliografia Nacional**

No que diz respeito à execução da bibliografia nacional, alguns autores apontam como uma tarefa complicada influenciada por muitos factores a saber: insuficiência do capital humano, o atraso de envio por parte das editoras, acúmulo de material enviado que é superior à equipa de catalogadores de iniciar o processamento técnico e a falta de servidores para trabalhar no processamento de bases de dados. Entendemos que a disponibilização da bibliografia nacional de forma significativa, é algo que as pessoas envolvidas neste processo precisam juntar esforços de modo a ultrapassar (Grings e Pacheco 2010).

## **b) Catálogos Colectivos**

Catálogos colectivos são concebidos como instrumentos utilizados para facilitar e nacionalizar a informação bibliográfica, mediante localização das bibliotecas existentes do documento desejado assim como racionalizar os esforços. Portanto, os programas de catalogação devem ser vinculados aos programas da bibliografia nacional. Nesse caso, a Agência Bibliográfica Nacional (ABN) ficaria responsável pela bibliografia nacional, estando encarregada pela catalogação na publicação em colaboração com as editoras que devem enviar as informações bibliográficas, em tempo hábil, para que o processamento catalográfico seja efectivado.

## **c) Padronização da Descrição Bibliográfica**

Descrição Bibliográfica é um dos mecanismos de controlo bibliográfico que pressupõe, a partir de um sistema que envolve editoras e uma agência nacional, um controlo editorial da produção bibliográfica de cada país. Neste sentido, os componentes básicos do CB são: reconhecimento de que cada país está mais capacitado para identificar e registar sua produção editorial; e a aceitação, pelos países, de normas internacionais para o registo da descrição de sua produção bibliográfica.

É importante ressaltar que actualmente o CBU, liderado pela IFLA, está acoplado ao MARC internacional, que reflecte a importância fundamental da padronização bibliográfica para os objectivos do CBU, uma vez que esse programa está direccionado para a coordenação do desenvolvimento de sistemas e normas para o controlo bibliográfico. Entretanto, há países que usam o *sistema calco* que consiste em possibilitar o estabelecimento dos serviços de infra-estruturas bibliotecas e centros de documentação de um país, de forma cooperativa, tendo como consequência a redução de custos, o aperfeiçoamento e a normalização de técnicas. O CBU se dá a partir de uma estrutura em nível nacional e internacional. Conforme Anderson (1977), a necessidade do CBU decorre da enorme responsabilidade dos bibliotecários, que mais conscientes de seu papel e importância na sociedade actuam como organizadores de todas as fontes de informação em disponibilidade.

A descrição das características de documentos é um processo chamado catalogação que, conjugado com outros processos, permite a identificação e recuperação de documentos. A uniformização da descrição dos livros deu-se com Andrew Mausel, em 1596, quando procurou reunir livros. Nessa obra ele incluiu várias regras a saber: definiu a entrada dos

nomes pessoais dos autores pelo sobrenome, estabeleceu entrada uniforme para a Bíblia, defendeu a ideia de que o livro para que seja encontrado pode ser pelo sobrenome ou pelo título, definiu a descrição do livro como o tradutor, o local e a entidade que fez a impressão. Portanto, ficou o marco das primeiras regras de catalogação. O sistema de identificação de documentos ISBN surge da necessidade que as livrarias tinham em gerenciar os seus estoques de livros aprovados em 1970 pela ISO.

Esta norma tem sido revista periodicamente para permitir a aplicação de materiais não bibliográficos, mas a sua estrutura original não se modificou. O sistema funciona com uma agência internacional e agências nacionais de cada país membro. As agências têm como função promover e supervisionar o uso de sistemas em âmbito mundial; aprovar a estrutura das agências nacionais e alocar grupos identificadores para essas agências. O ISBN no âmbito das bibliotecas pode facilitar a automação dos processos de aquisição, bem como pode ser utilizado em catálogo.

### **2.3 Controlo Bibliográfico**

Controlo Bibliográfico pode ser traduzido como a capacidade de uma instituição em preservar e dar acesso às informações geradas no decorrer de sua história. Actividade que de forma directa e/ou indirecta se caracteriza como uma acção de responsabilidade das unidades de documentação, como também de editores, instituições de pesquisa, cientistas e pesquisadores. A acção materializa-se por meio do desenvolvimento e da manutenção de um sistema de registo de todas as formas de materiais, publicados ou não e independente do suporte, favorecendo a criação de um panorama da produção intelectual da organização e/ou de uma área específica e/ou de um conjunto de profissionais. Entretanto usando como meio o DL.

### **3 METODOLOGIA**

Nesta parte, descrevemos os procedimentos metodológicos que orientaram a pesquisa, para o alcance dos objectivos previamente traçados. A metodologia visa responder ao problema formulado e atingir os objectivos do estudo de forma eficiente e eficaz.

#### **3.1 Tipo de Pesquisa**

Quanto a natureza, optou-se pela pesquisa básica, que objectivou “gerar conhecimento novo para o avanço da ciência, busca gerar verdades, ainda que temporárias e relativas, de interesses mais amplos (universalidade), não localizados. Não tem, todavia, compromisso de aplicação prática do resultado”. (NASCIMENTO, 2016, p. 2).

Tendo em conta o objectivo deste trabalho que é analisar os desafios da biblioteca nacional para a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional, optou-se por uma metodologia qualitativa. Segundo Nascimento (2016, p. 3), baseia-se na interpretação dos fenómenos observados e no significado que carregam, ou no significado atribuído pelo pesquisador, dada a realidade em que os fenómenos estão inseridos. Considera a realidade e a particularidade de cada sujeito objecto da pesquisa. O autor acima acrescenta que a pesquisa qualitativa permite que o pesquisador tenha uma maior interacção com o sujeito, em que tanto um quanto o outro são construtores de um conhecimento que poderá ser usado no estudo, no caso depósito legal.

Do ponto de vista dos objectivos recorreremos à pesquisa exploratória. “O principal objectivo da pesquisa exploratória é proporcionar maior familiaridade com o objecto de estudo, sobretudo, quando o pesquisador não possui conhecimento suficiente para formular adequadamente um problema ou elaborar de forma mais precisa uma hipótese” (GIL, 1999).

#### **3.2 Técnicas de Recolha de Dados e Participantes na Pesquisa**

A colecta dos dados apoiou-se nas seguintes técnicas: levantamento bibliográfico e a realização de entrevistas abertas individuais dirigidas aos funcionários da BN e aos funcionários das Editoras. Na BN participaram os chefes do Departamento de Preservação e Conservação e do Departamento de Investigação, Coordenação e Depósito Legal na Biblioteca. Esses funcionários foram seleccionados de forma intencional, porque estão em altura de dar informações precisas ou em outra porque possuem características típicas.

Também foram entrevistados quatro representantes das Editoras, que aceitaram à nossa solicitação, onde se buscou a percepção dos gestores sobre o DL. Para além do perfil durante as entrevistas com os funcionários seleccionados buscou-se obter informações sobre a sua percepção sobre o DL, e o nível de conhecimento da Lei do Depósito Legal vigente no país, os aspectos administrativos e técnicos bem como os desafios que a BN enfrenta na materialização da Lei do Depósito Legal. Já aos dirigentes das Editoras buscamos apenas informações sobre o seu perfil e percepção sobre o Depósito Legal.

### **3.4 Técnicas de Análise de Dados**

A segunda fase consistiu na *exploração do material*, isto é, reagrupamento dos dados em ideias similares a partir das leituras exaustivas dos relatos das entrevistas cuja finalidade é da compreensão real do significado que os entrevistados expressam em suas falas com relação às perguntas norteadoras. A terceira fase, *tratamento dos resultados, inferência e interpretação*, serviu para produzir informação a partir do cruzamento entre a teoria (dados achados na revisão da literatura e nos documentos) e dados achados no trabalho de campo.

Os dados das entrevistas individuais foram gravados em áudio, transcritos em Microsoft Word, criamos categorias analíticas em função das perguntas feitas e posteriormente remetidos a análise de conteúdos.

### **3.5 Limitações**

Conforme já havia descrito na metodologia que foram entrevistadas dois (2) funcionários da BNM e quatro (4) trabalhadores das Editoras. A intenção inicial era de recolher informações em oito (8) Instituições. Entretanto, isso não chegou a se efectivar, porque as instituições recusaram-se a fazer entrevistas alegando falta de tempo. No entanto só conseguimos buscar informações das cinco (5) instituições.

## **4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS**

### **4.1 Caracterização da Biblioteca Nacional**

A BN é uma instituição pública de investigação, conservação e preservação do Património Documental Nacional, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa. Foi criada em 1961 pelo diploma legislativo nº 2116 de 28 de Agosto. Tutelada sectorialmente pelo Ministério que superintende a área da cultura e financeiramente pelo Ministério que superintende a área financeira. Localiza-se na Cidade de Maputo, Bairro Central, avenida 25 de Setembro, número 1348, aberta de segunda-feira ao sábado, com o seguinte horário, de segunda à sexta-feira das 08:00 – 17:30 e sábado das 08:00- 12:00.

A BN de Moçambique tem a função de controlar a edição editorial produzida em Moçambique, elaborar e divulgar a bibliografia nacional. São competências da BN: adoptar medidas para aquisição, tratamento, investigação, conservação, preservação e divulgação do património documental nacional; implementar o regime jurídico do DL; proceder o registo e controlo da produção de conhecimento por meio de acções de investigação e pesquisa do património documental nacional; promover acções de capacitação e formação dos profissionais de biblioteconomia e documentação.

A BN funciona com os órgãos do conselho de direcção e o conselho técnico. Tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Preservação e Conservação Documental;
- b) Departamento de Investigação, Coordenação e do Depósito Legal;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- d) Repartição de Assembleia Jurídica e;
- e) Repartição de Aquisições.

Relativamente ao nosso objecto de estudo, a BN tem 26 funcionários, dos quais, quatro estão afectos ao Departamento de Conservação e Preservação, nove no departamento de Investigação, Coordenação e Depósito Legal e 13 funcionários afectos em outros sectores. Trabalhamos com o Departamento de Conservação e Preservação cuja função é garantir a preservação, conservação da documentação da BN e o Departamento de Investigação, Coordenação e DL com a função de garantir a produção, actualização e divulgação da bibliografia nacional corrente. Este Departamento não tem funcionários formados em Biblioteconomia, diferentemente do Departamento de Conservação e Preservação tem dois

(02) funcionários de nível superior e quatro (04) de nível médio que se especializaram em outras áreas do conhecimento.

Dos 26 funcionários, somente seis (06) são formados na áreas de biblioteconomia e os restantes em outras áreas do conhecimento, porém temos a referir que dos 6 funcionários somente dois reúnem requisitos para poder nos fornecer respostas as inquietações do nosso estudo, sendo eles o chefe do Departamento de Preservação e Conservação Documental e o chefe do Departamento de Investigação, Coordenação e Depósito Legal. Porém podemos observar que os funcionários do Departamento de Investigação e Coordenação e Depósito Legal não são formados na área em que estão actuando.

**Tabela 1: Perfil dos Funcionários da BN**

Nº de funcionários	Área de Formação	Função	Anos de Experiência	Departamento
2	Ensino superior em Biblioteconomia	Técnico superior em Biblioteconomia	2 a 16	Departamento de Preservação e Conservação Documental
4	Ensino Médio em Ciências Documentais	Bibliotecário		
1	Acção social			
1	Relações Públicas			
1	Engenheiro Químico			
1	Ensino de português			Dep. Investigação, Coordenação e Depósito Legal
1	Tradução de Português - Inglês			
2	Outras áreas			
13	Outras Áreas			Outros departamentos

Fonte: Elaborado pela autora a partir dos dados de pesquisa

#### **4.2 Caracterização das Editoras sobre o DL**

Num universo de sete (7) editoras, trabalhamos com quatro (4) editoras sediadas na Cidade de Maputo, o tempo de actuação varia de 5 a 51 anos, das quais uma (1) é pública e três 3 são privadas.

Quanto ao tempo de serviço dos gestores das Editoras varia entre 5 a 20 anos, um gestor a cinco anos e os restantes a mais tempo. Pode-se constatar que a maioria vem ocupando o

cargo há muitos anos, sendo que um exerce a função há menos tempo. Relativamente ao nível de formação dos gestores, todos os quatro possuem o grau de Licenciatura.

**Tabela 2: Caracterização das Editoras**

Editoras	Ano de Fundação	Nº de Funcionários	Sexo		Tipo de editora
			M	F	
Imprensa Universitária	1971	44	21	23	Pública
Escolar Editora	1997	16	10	6	Privada
Texto Editores	1997	18	11	7	Privada
Inter escolas Editores	2017	7	6	1	Privada

Fonte: Elaborado pela autora

**Quadro 3: Perfil dos Gestores das Editoras**

Área de formação	Nível	Tempo de exercício
Gestão	Nível Superior	5 a 20 anos
Ensino de português		
Técnico de contabilidade		
Linguística e Literatura		

Fonte: Elaborado pela autora

### 4.3 Desafios Legais e Normativos do DL

Relativamente aos desafios legais apontam para o enquadramento legal, financeiro da BN e para a aprovação da lei do DL. Este órgão esteve subordinado ao Ministério da Cultura e Turismo, sem orçamento próprio, o que condicionava o exercício de algumas actividades. Actualmente a BN tem autonomia financeira e funciona com orçamento próprio. Geralmente, a BN é um órgão mantido pelo poder público e subordinado a uma das instâncias administrativas de mais alta hierarquia do governo, geralmente o Ministério da Cultura, ou o seu equivalente. Entretanto, existem outras formas de estruturação que dependem das tradições culturais e da história de cada país (CAMPELLO, 2006, p.21). Relativamente ao

problema financeiro, para Mola (2015), existe uma variedade de fontes de financiamento das bibliotecas públicas, as proporções de fundos provenientes do exterior, variam de acordo com os factores locais de cada país.

São consideradas *fontes primárias*, os impostos a nível local, regional ou central, subsídios dos órgãos centrais, regionais ou locais; *fontes secundárias*, os donativos de organizações ou indivíduos, receitas resultantes de actividades comerciais, tais como publicações, venda de livros, de obras de arte ou artesanato, receitas resultantes de cobrança por serviços especiais (ex.: fotocópias e impressões) patrocínios de organizações externas, fundos de lotaria nacional para iniciativas específicas. Deste modo, é aconselhável que as bibliotecas sejam criativas na procura de fontes externas de financiamento.

No respeitante a Lei do Depósito Legal, até meados de 2015, o DL era baseado numa lei antiga e desactualizada (Decreto nº 2063, de 19 de Dezembro de 1931), que veio a ser revogada pela lei nº. 8/2015 de 3 de Junho e posteriormente foi aprovado o seu regulamento. Existem limitações entre o campo de abrangência e a lei do DL. A Lei nº 8/2015, de 3 de Junho prevê o depósito de 16 exemplares, actualmente faz-se o depósito de 15 exemplares. A actualização da lei carregou consigo alguns benefícios, na Lei está definido o número de exemplares, quem são os depositantes, quando, como e onde deve ser feito o DL. As finalidades do DL, são suficientes para justificar a sua determinação. Embora haja quem argumente que o DL sem compensação é uma forma discriminatória de imposto ou confisco de bens privados (BERNARDINO, 2014).

De acordo com um dos funcionários entrevistados na BN o depósito legal foi imposto pelo próprio governo. A lei tem a necessidade da própria biblioteca, desde a sua criação. Mais do que ninguém a biblioteca tem o maior domínio do depósito legal, porque é a ela que foi incumbida a tarefa de exercer o DL, e por lei não existe qualquer outra instituição com mesma atribuição.

O Depósito Legal tem se regulado pela lei nº 8/2015 de 3 de Junho, como já havia mencionado anteriormente. A lei foi revista no sentido de actualizar alguns aspectos por razões, técnicas, económicas, políticas e sociais que foram verificadas. No entanto um dos desafios que a biblioteca enfrenta é o incumprimento da lei do DL por parte das editoras, por um lado associa-se a falta do conhecimento da Lei e por outro lado a falta de interesse e as editoras apontam para o custo que onera a Lei.

Segundo os entrevistados funcionários das bibliotecas e gestores das Editoras, a percepção que têm em relação ao DL é uma forma de aquisição que a BN tem, que obriga a

todos fazedores da informação, as editoras e os autores a fazerem o depósito do material previsto na lei, independentemente do formato ou suporte.

“O DL é uma forma de aquisição que a BN tem, é uma lei que obriga a todos que publicam alguma obra dentro dos limites geográficos do país a depositarem 16 exemplares, porque a biblioteca tem o papel de fazer o controlo da bibliografia nacional, e dessa forma também enriquecer a memória nacional” (Funcionário da BN).

“Se não estou em erro o DL tem a ver com o depósito de um livro na Biblioteca Nacional” (Gestor de uma Editora).

A sua percepção não foge do conceito do DL na óptica de Campello (2006), para esta autora, DL é a exigência definida por lei, que se deve efectuar a entrega a um órgão público de um ou mais exemplares de toda a publicação editada em um país, considerando seus limites geográficos.

Em termos gerais, as normas que regem o DL estão patentes na lei do Depósito Legal. Os objectivos, instituição depositaria, material a ser depositado, o número de exemplares, depositantes e método de controlo. A lei, do DL exige 16 exemplares de cada publicação que devem ser depositados na BNM num prazo, não superior a 30 dias após a publicação da obra. E quanto ao método de controlo, há dificuldade de controlar o cumprimento do DL, actualmente não há aplicação das multas aos infractores.

Relativamente a percepção dos itens acima arrolados, percebe-se que há falta de entendimento dos objectivos do DL por parte das editoras.

Em relação à primeira questão, todas editoras entrevistadas foram unânimes em responder que já ouviram falar da Lei do Depósito Legal. Em relação, ao conhecimento da Lei que regula o DL em Moçambique, a maioria dos entrevistados respondeu positivamente, sendo que apenas uma pessoa respondeu que não. Referente a terceira questão sobre a percepção do Depósito Legal, duas (2) pessoas afirmam que o DL é uma ferramenta muito importante, porque é através dela que a Biblioteca Nacional faz a guarda da bibliografia de autores moçambicanos, uma vez que foram intitulados guardiões. Ao que concerne a quarta questão sobre o ajuste da lei do DL, todas consideram actualizada, e duas (2) pessoas apontam alguns pontos que acham que devem ser revistos na legislação. Uma (1) pessoa afirma que o número de exemplares a ser depositado é elevado e a outra afirma que existem alguns pontos na legislação que não estão claros sobre o depósito dos livros da reimpressão. Pacheco (2010) diz que a falta de publicidade da legislação bem como o custo elevado da tarifa que onera o cumprimento da lei tem, de igual forma influenciado o cumprimento da

legislação. Campello (2006) *apud* UNESCO (1977), considera que a legislação deve estabelecer o método adequado de controlo do seu cumprimento com previsão de penalidade, e estas variam em função do contexto de cada país. Contudo, um dos métodos recomendados pela UNESCO, em 1977, foi a vinculação do depósito legal ao fornecimento dos números de ISBN e ISSN.

No referente ao objectivo do DL duas (2) pessoas responderam positivamente, afirmando que o objectivo é de fazer a guarda dos livros dos autores moçambicanos, as outras duas responderam que desconhecem o objectivo do depósito legal porque não são dessa área, mas o que interessa é cumprir com o que está legislado. Conforme Campello (2009) o depósito legal deve ter como objectivos assegurar a formação de uma colecção de materiais produzidos em vários formatos; assegurar o controlo bibliográfico e proporcionar aos cidadãos, do país e do exterior, acesso as publicações nacionais. Estes objectivos devem estar claramente na lei, já que estará impondo deveres a certas pessoas (depositantes), que têm o direito de compreender a finalidade do seu acto.

Quanto ao tipo de material passível do depósito legal todos responderam que é o livro que pode ser em formato físico ou electrónico. E quanto ao número de exemplares, apenas três (3) pessoas conhecem o número a ser depositado (15 exemplares) e uma (1) falou de dois (2) exemplares a serem depositados. O que significa que desconhece a lei que regula o Depósito Legal.

Pode-se perceber que dos entrevistados, poucos percebem o objectivo e finalidade desse acto, mais do que cumprir a lei, é necessário perceber a finalidade do mesmo. O envolvimento das editoras, nas actividades do depósito legal, não é tão satisfatório. Isso é demonstrado nas seguintes passagens da entrevista que tivemos com os funcionários das editoras:

“Não sei qual é o objectivo e finalidade do DL, só sei que se deve cumprir a lei, mas acho que é uma forma de guardar exemplares de livros” (Gestor de uma Editora).

“Eu não sei, não estou bem dentro desse processo. Eu só vou pedir o número do DL e colocamos nos livros e os livros devem ter o número legal” (Gestor de uma Editora).

Mais do que cumprir com o que está legislado é necessário perceber ou entender o que se está a fazer. Há necessidade, de massificar a promoção da lei e trabalhar lado a lado com as editoras. Em alguns países definem o número de exemplares com base na tiragem ou no custo do material. A legislação deve levar em conta a capacidade da instituição depositária para abrigar e tratar adequadamente o material captado (CAMPELLO, 2006, p.39). Não

obstante, a lei moçambicana do depósito legal determinou o número de exemplares em função da capacidade da instituição depositária. As finalidades do DL, são suficientes para justificar determinação

Nestes termos, pode-se afirmar que os dois profissionais percebem que é um instrumento crucial para a construção da memória cultural do país. Mais do que se olhar para os bens materiais o foco deve ser o resultado final desta acção, o que esta prática carrega consigo é um ganho enorme para a sociedade, assim como para o próprio depositante.

A lei não está sendo implementada e cumprida na sua plenitude, apontando as seguintes razões: falta de conhecimento da lei do DL, conforme foi mencionado anteriormente, porque a informação não flui na dimensão certa e outros têm conhecimento e simplesmente não fazem DL por falta de compromisso com a causa. Isso é evidenciado pela seguinte passagem da entrevista que tivemos com um dos funcionários da BN:

“Não vamos considerar que a lei não está sendo implementada ou cumprida, porque há os que estão a cumprir, mas não é o desejável, porque há consciência e há conhecimento de que há muita gente que está a publicar sem efectuar o depósito legal” (Funcionário da BN).

Fazem publicações sem terem feito o registo, e outros fazem o registo provisório e posteriormente não reconhecem o título da obra e acabam fazendo a publicação sem o conhecimento da BN. Olhando para o que é o cumprimento do DL após a actualização da lei, os entrevistados afirmam que houve melhoria, porque as editoras já não depositam o que acham que deviam depositar como acontecia na altura em que vigorava o Decreto nº 20636, de 19 de Dezembro de 1931 que exigia no mínimo dois (2) exemplares por cada publicação, contudo, a BN depara-se com o baixo nível de depósitos.

Actualmente, na base de dados da BN constam 60 editoras. O DL compreende duas vias, presencial e electrónica. Os depositantes solicitam o registo via electrónica ou presencialmente e são atribuídos o registo e posteriormente fazem o depósito. Em média anual, a Biblioteca recebe 129 títulos.

#### **4.4 Desafios Administrativos**

É imprescindível a existência de profissionais devidamente qualificados, não apenas a nível técnico mas, também, em termos de gestão. De acordo com os dados colectados a BN possui um número reduzido de funcionários nos sectores do Depósito Legal e no sector de Conservação e Preservação. Verifica-se existência de profissionais sem formação na área em

que actuam (Biblioteconomia). Não têm formação que lhes permite actuar com eficiência e eficácia. Há necessidade de competências em Biblioteconomia, em suma, a infra-estrutura da BN, a formação académica e profissional dos funcionários não cobre as necessidades reais do departamento. Relativamente a gestão do pessoal das bibliotecas é considerada uma tarefa de grande importância. Todo o pessoal deve integrar, directa ou indirectamente, a política do serviço da biblioteca mediante deveres e responsabilidades bem definidos, condições de emprego devidamente regulamentadas e salários competitivos com os de outros sectores de trabalho similares (MOLA, 2015 citando IFLA, 2013).

#### **4.5 Procedimentos Técnicos do DL**

O Procedimentos técnicos que a Biblioteca Nacional usa é a *bibliografia nacional da lei do Depósito Legal*. A biblioteca faz o recolhimento do material bibliográfico através do dispositivo legal em consonância com o departamento de Investigação, Coordenação e DL ou área específica que trata a questão do DL. Com a provação do Estatuto Orgânico da BN, através da resolução 4/2022, de 16 de Março, criou – se o Departamento de Investigação, Coordenação e Depósito Legal.

A criação de um sector que se encarregasse das duas funções básicas da ABN na estrutura da BN constituiria a forma mais adequada para estruturar o processo de CB. O conceito de ABN foi proposto para reforçar as acções do controlo bibliográfico nacional, de forma a garantir a sustentação do mesmo. É estabelecida no âmbito do sistema de bibliotecas de cada país com duas funções primárias: preparar os registos oficiais e completos de cada nova publicação editada, de acordo com normas catalográficas internacionais e divulgar os registos, com maior rapidez possível, da bibliografia nacional.

As funções da ABN, vão além das funções primárias: controlar o depósito legal e o cumprimento da respectiva lei, manter os catálogos colectivos nacionais, actuar como agência central de catalogação, manter o programa de catalogação na publicação, manter centros de atribuição de números padronizados para documentos e coordenar o intercâmbio de registos bibliográficos com agências bibliográficas de outros países (CAMPELLO (2006) citando UNESCO (1977)).

Há falta de servidores no processamento, tanto que a catalogação realizada na Biblioteca Nacional de Moçambique é feita de forma descentralizada. Isto é, ela é feita em qualquer biblioteca beneficiária do depósito. Não existe um padrão de representação de dados bibliográficos, utilizando algum sistema ou algum formato. Actualmente a catalogação é feita

na base de uma ficha catalográfica. Relativamente a classificação dos documentos é realizado com base na tabela internacional Classificação Decimal Universal (CDU).

No respeitante a execução da bibliografia nacional e padronização da descrição bibliográfica afirmam sendo uma tarefa complicada influenciada pela insuficiência do capital humano, incumprimento da lei e falta de servidores no processamento técnico como já havia mencionado anteriormente.

Em suma, os profissionais da Biblioteca Nacional consideram a lei do DL junto ao Departamento de Investigação, Coordenação e Depósito Legal, a bibliografia nacional e a padronização da descrição bibliográfica como uma das ferramentas necessárias para a consecução do controlo bibliográfico e mostram alguma preocupação em mudar o cenário actual. Por outro lado, mostram acomodação em relação à aplicação da lei para os que estão em desconformidade com ela. Estão conscientes do papel desses dois instrumentos nomeadamente: lei do DL e ABN.

#### **4.6 Recolha, Conservação e Preservação do Património Bibliográfico Nacional**

A conservação é um conjunto de acções estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objectos por meio de controlo ambiental e de tratamentos específicos (Higienização, reparos e condicionamento) (Duro, 2009). É de conhecimento de todos, que o documento tem tempo de vida útil, portanto, é preciso que se tome medidas que actuem contra a deterioração do acervo com objectivo de prevenir os danos.

A preservação de documentos compreende um conjunto de atitudes adoptadas para combater o processo de deterioração de documentos e prolongar a vida útil das obras que constituem os acervos documentais, ou seja, preservação é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem directa ou indirectamente para a preservação e integridade dos materiais.

A BN tem como a principal forma de recolha do material bibliográfico o depósito legal, por vezes faz a compra e recebe doação. A infra-estrutura onde funciona a Biblioteca Nacional de Moçambique, não foi concebida para ser uma biblioteca, entretanto, o edifício foi ajustado para funcionar como uma biblioteca nacional. Consequentemente, deparam-se com a lotação nos depósitos.

No que concerne à preservação e conservação do material bibliográfico ou edifício não oferece condições próprias para a conservação do material captado, para a climatização

usam-se ventiladores. Devidas as más condições de conservação há algumas obras que já não estão em condições de manuseio.

## **5 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES**

### **5.1 Conclusão**

Este estudo buscou analisar os desafios da BN para a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional no âmbito do Depósito Legal e os objectivos específicos foram, identificar desafios legais, normativos e administrativos que a Biblioteca Nacional enfrenta para recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional no âmbito do Depósito Legal e identificar procedimentos técnicos que a biblioteca usa para a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional. Os dados colectados permitiram concluir que os problemas que a biblioteca enfrenta na materialização do controlo bibliográfico são de ordem legal, financeiro e problemas técnicos e administrativos, tais como a falta de verbas financeiras e insuficiência de pessoal para o processamento dos documentos que entram via depósito legal. As normas e a lei do depósito legal existem, porém, na prática não são cumpridas na íntegra.

Relativamente aos aspectos administrativos, verifica-se que a biblioteca possui instrumentos legais nomeadamente a Lei do Depósito Legal o Departamento de Investigação, Coordenação e Depósito Legal, este departamento foi criado recentemente, pelo que ainda é cedo para ver os seus feitos. Este organismo é responsável pela recolha do património bibliográfico nacional. Entretanto, não se confirma a hipótese de que a biblioteca não tem um organismo que zele pela captação, e controle do DL. No entanto, constata-se que a biblioteca conta com um número reduzido de funcionários e sem formação em Biblioteconomia no Departamento de Investigação, Coordenação e Depósito Legal e no Departamento de Preservação e Conservação, também conta com uma equipe com um número reduzido, dois bibliotecários com nível superior. Confirma-se a hipótese de que a biblioteca tem insuficiência de pessoal no processamento técnico.

Relativamente aos procedimentos técnicos pode se afirmar que a biblioteca tem dificuldade na execução da bibliografia nacional e não possui servidores de processamento de dados. Quanto à conservação e preservação, constata-se que a biblioteca não possui recursos adequados para a preservação e conservação dos materiais bibliográficos nos depósitos. Consequentemente há perda de informação e há documentos que não oferecem condições de

manuseio. A infra-estrutura da BN, na sua construção não foi concebida para ser uma biblioteca, e carece de recursos financeiros suficientes para manter a conservação e preservação de documentos. Isso, influencia de forma negativa na execução da bibliografia nacional. Para a realização do controlo bibliográfico nacional é necessário o esforço de todos que estão envolvidos nesse processo.

No que diz respeito a percepção e o cumprimento do DL, que as editoras conhecem a lei e estão familiarizados com a prática embora uma parte não perceba a sua essência e os objectivos do DL, mais cumprem por coerção da lei.

### **5.1 Recomendações**

Após a análise dos dados de pesquisa, temos as seguintes sugestões:

- Centralize a catalogação dos documentos bibliográficos;
- Aposte na formação ou contratação de bibliotecários;
- Crie estratégias ou mecanismos para a conservação e preservação do património documental e;
- Adapte estratégias de interacção com os depositantes.

## 6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANDRADE, R. M. N. **Bibliotecas: lugar de memória e preservação: o caso da Biblioteca Nacional do Brasil. Património e Memória**, São Paulo, v. 4, n. 2, p. 17- 34, jun. 2009. Disponível em: <<http://bit.ly/15Lf2AR>>.

BARATIN, Marc; JACOB, Christian. **O poder das bibliotecas: a memória dos livros no Ocidente**. Rio de Janeiro: Ed. da UFRJp.10, 2000.

BARDIN, L. **Análise de Conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 2011.

BERNARDINO, Maria Cleide Rodrigues; SANTOS, Francisca Pereira dos e Lemaire, Ria. **Descrição bibliográfica padronizada para os folhetos de cordel no Brasil: contribuições para o controle bibliográfico**. RACIn, João Pessoa, v. 2, n, p. 1-14, Jan.-Jun.2014.

CAMPELLO, Bernadete. **Introdução ao controle bibliográfico**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2006.

DURO, LizianeRohdt. **A preservação de documentos em bibliotecas escolares: um estudo de caso na biblioteca Irmão Rogélio Doncel Gonzalez, do Colégio Marista Rosário**. Porto Alegre/RS. 2009.

Gil, A. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 5ª Edição, Editora Atlas S.A, São Paulo, 1999.

GRINGS, Luciana e DODEBEI, Vera. **Bibliotecas Nacionais: memória, História, conceitos**. 2015.

GRINGS, Luciana e PACHECO, Stela. **A biblioteca nacional e o controle bibliográfico nacional: situação actual e perspectivas futuras**. InCID:R.Ci. Inf. E Doc.,Ribeirão Preto, v.1, n. 2, p. 77-88,jul./dez. 2010.

MAEDA, Karen. **Esforços iniciais e relevância da elaboração de bibliografias nacionais corrente no Brasil (1886 a 1927): uma sinfonia inacabada**. Brasília. 2016.

MOLA, Heriqueta da Rosa Dorão. **Bibliotecas públicas provinciais e desafios da acção cultural em Moçambique**. 2015.

MONTE-MÓR, J. Património bibliográfico e a problemática das bibliotecas nacionais. **Revista do Património Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n. 22, p. 163-170, 1987. Disponível em: <<http://bit.ly/12gfJjo>>.

NASCIMENTO, Francisco Paulo do. Classificação da pesquisa: método ou abordagem metodológica, objectivos e procedimentos. In. **Metodologia da pesquisa científica: teoria e prática: como elaborar TCC**. Brasília: Thesaurus, 2016.

OLIVEIRA, Zita Prates de *et al.* **O uso do campo MARC, para o controle bibliográfico Institucional**: Ci. Inf., Brasília, v.33,n. 2, p. 179-186, maio/ago.2004.

RODRIGUES, Márcia Carvalho. **Análise da lei do depósito legal Brasileira sob óptica de Larivière (2000)**, Universidade Federal do rio Grande do sul; Bibos: Revista do Instituto de ciências Humanas e da informação, v. 31, n. 1, p. 163-183, jan./jun. 2017.

RODRIGUES, Márcia Carvalho. **Memória, património, bibliotecas nacionais e a construção da identidade colectiva**. Porto alegre, v.21,n,2, p.243-262, maio/dez, 2015.

SILVA, Patrício Inácio da. **Depósito Legal no Sistemática da UFPB: mito ou verdade**. 2014.

## 7 APÊNDICE

### Roteiro para o Gestor Sênior

Este roteiro tem como objectivo guiar a recolha de dados para a culminação do trabalho do final do curso, da estudante Amélia Horácio Muchate, do curso de licenciatura em Biblioteconomia ministrado na Escola de Comunicação e Artes (ECA) da Universidade Eduardo Mondlane (UEM) cujo estudo será realizado na Biblioteca Nacional de Moçambique sob supervisão do Prof. Doutor Manuel Mangué. Garante-se que a informação fornecida durante esta entrevista servirá somente para fins académicos. Desde já, gostaria de pedir a sua permissão para o início da entrevista que no máximo poderá durar 20 minutos.

#### SECÇÃO I: PERFIL DO PARTICIPANTE

1. Nome
2. Sexo
3. Idade
4. Nível de escolaridade?
5. Qual é área de formação?
6. Há quanto tempo é funcionário nesta Biblioteca
7. Quantos funcionários (Homens e Mulheres) há nesta instituição?
8. Quais são as áreas de formação?
9. Como estão distribuídos em cada sector?
10. E quantos estão no departamento técnico?

#### SECÇÃO II: SOBRE A LEI DO DL

1. Qual é a sua percepção em relação à Lei do depósito legal:
  - a. Considera actualizada?
  - b. Ajustada ao contexto moçambicano?
  - c. Em relação ao tipo de material a ser depositado?
  - d. Ao intervalo entre a publicação e o depósito?
  - e. Quanto ao número de exemplares que devem ser depositados?
  - f. Quem são os depositantes?
2. Como avalia o cumprimento do DL em Moçambique e porquê?

### **SECÇÃO III: SOBRE QUESTÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Como é o procedimento administrativo em relação do depósito legal?
2. A BN tem feito divulgação do DL? Como?
3. Como e feita a gestão do material captado, o tamanho das colecções não interfere de forma negativa na preservação e conservação?

### **SECÇÃO III: SOBRE QUESTÕES TÉCNICAS**

1. Que procedimentos técnicos a biblioteca usa para a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico nacional? Qual é o tratamento técnico dado aos materiais captados?
2. Quais são os produtos do depósito legal?
3. A biblioteca faz uso de algum sistema que possibilita o estabelecimento dos serviços de infra-estruturas bibliotecas, de forma cooperativa, tendo como consequência a redução de custos, o aperfeiçoamento e a normalização de técnicas. Em caso afirmativo, qual?

## **Roteiro para as Editoras**

Este roteiro tem como objectivo guiar a recolha de dados para a culminação do trabalho do final do curso, da estudante Amélia Horácio Muchate, do curso de licenciatura em Biblioteconomia ministrado na Escola de Comunicação e Artes (ECA) da Universidade Eduardo Mondlane (UEM), cujo estudo será realizado na Biblioteca Nacional de Moçambique sob supervisão do Prof. Doutor Manuel Mangué. Garante-se que a informação fornecida durante esta entrevista servirá somente para fins académicos. Desde já, gostaria de pedir a sua permissão para o início da entrevista que no máximo poderá durar 20 minutos.

### **SECÇÃO I: PERFIL DO PARTICIPANTE**

1. Nome do participante?
2. Área de formação?
3. Quanto tempo de serviço nesta editora?
4. Qual é o papel que desempenha nesta editora?

### **SECÇÃO II:**

1. Já ouviu falar do depósito legal?
2. Conhece a Lei que regula DL em Moçambique?
3. Qual é a sua percepção em relação ao DL?
4. Sabe dizer qual é o objectivo do DL?
5. A lei do DL é ajustada ao contexto Moçambicano?
6. Sabe dizer que tipo de material é passível do DL e em que formato?
7. E quanto ao número de exemplares a serem depositados, sabe dizer Quantos exemplares?

## 8 ANEXOS



Escola de Comunicação e Artes

À

**Biblioteca Nacional de Moçambique**

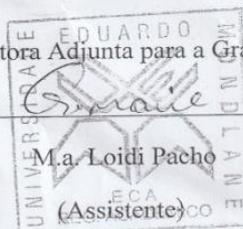
### Credencial

É credenciada a Sra. **Amélia Horácio Muchate**, estudante do 4º ano do Curso de Licenciatura em **Biblioteconomia**, para junto dessa instituição, realizar recolha de dados referentes ao **Trabalho de Culminação do Curso**.

Com os melhores cumprimentos.

Maputo, 26 de Outubro de 2022

À Directora Adjunta para a Graduação



M.a. Loidi Pachó

(Assistente) CO



À

Escolar Editora

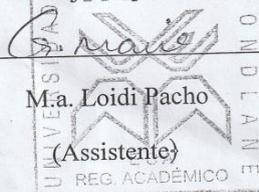
**Credencial**

É credenciada a Sra. **Amélia Horácio Muchate**, estudante do 4º ano do Curso de Licenciatura em **Biblioteconomia**, para junto dessa instituição, realizar recolha de dados referentes ao **Trabalho de Culminação do Curso**.

Com os melhores cumprimentos.

Maputo, 27 de Outubro de 2022

A Directora Adjunta para a Graduação



*plh*  
27/10/2022

À

Imprensa Universitária

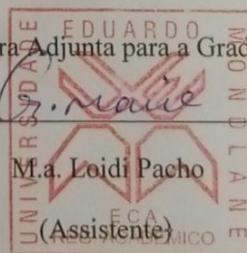
**Credencial**

É credenciada a Sra. **Amélia Horácio Muchate**, estudante do 4º ano do Curso de Licenciatura em **Biblioteconomia**, para junto dessa instituição, realizar recolha de dados referentes ao **Trabalho de Culminação do Curso**.

Com os melhores cumprimentos.

Maputo, 26 de Outubro de 2022

P' A Directora Adjunta para a Graduação



À

Texto Editores.

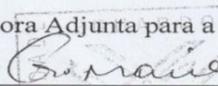
### Credencial

É credenciada a sra. **Amélia Horácio Muchate**, estudante do IV ano do Curso de Licenciatura em **Biblioteconomia**, para junto dessa instituição, realizar uma pesquisa de campo, no âmbito da disciplina de Trabalho de Conclusão do Curso.

Com os melhores cumprimentos.

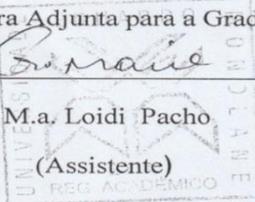
Maputo, 08 de Novembro de 2022

A Directora Adjunta para a Graduação



---

M.a. Loidi Pachó  
(Assistente)



Texto Editores, Lda.  
09. 11. 2022

## ARTIGO 4

**(Tipos de tolerâncias de ponto)**

As tolerâncias de ponto podem ser de âmbito nacional, quando abrangem todo o território nacional e de âmbito local, quando se circunscrevem a uma determinada cidade ou vila.

## CAPÍTULO II

**Fixação de Tolerâncias de Ponto**

## ARTIGO 5

**(Datas de tolerâncias de ponto de âmbito nacional)**

1. As datas de tolerância de ponto de âmbito nacional são as seguintes:

- a) A data marcada para votação em eleições gerais e em eleições para as assembleias provinciais;
- b) A data de tomada de posse do Presidente da República eleito;
- c) O período da tarde do dia que antecede o feriado relativo ao primeiro dia do ano novo, excepto se coincidir com o Domingo.

2. Compete ao Ministro que superintende a área do Trabalho conceder outras tolerâncias de ponto.

## ARTIGO 6

**(Datas de tolerância de ponto para cidades e vilas municipais)**

As datas de tolerância de ponto para as cidades e vilas municipais são as seguintes:

- a) A data marcada para a realização de eleições autárquicas;
- b) A data que marca a elevação da circunscrição territorial à categoria de cidade ou vila, não devendo existir mais de uma tolerância de ponto.

## ARTIGO 7

**(Datas comemorativas)**

As datas comemorativas não conferem aos trabalhadores o direito de suspender a actividade laboral, ressalvada a possibilidade do empregador dispensar os seus trabalhadores para participarem em actividades inseridas nas celebrações.

## ARTIGO 8

**(Efeitos das tolerâncias de ponto)**

1. A verificação da tolerância de ponto confere ao trabalhador o direito de suspender a prestação da actividade laboral, sem perda da remuneração.

2. Os trabalhadores abrangidos pelo n.º 2 do artigo 3 do presente regulamento, que tenham estado efectivamente a trabalhar em dia de tolerância de ponto, têm direito à remuneração normal diária acrescida de 100%.

residentes ou não de uma determinada circunscrição territorial, que não implicam, necessariamente, a suspensão da actividade laboral;

- c) Empresas de laboração contínua – São aquelas que se encontram permanentemente em funcionamento, nas quais a prestação do trabalho obedece à rotatividade de turnos;
- d) Actividades e serviços que, pela sua natureza, não podem ser interrompidas – São aqueles que se destinam à satisfação das necessidades essenciais da sociedade e as inseridas em empresas de laboração contínua, cuja paralisação provoca elevadas perdas económicas.

**Decreto n.º 8/2015**

de 3 de Junho

Havendo necessidade de actualizar o regime jurídico do Depósito Legal, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regime Jurídico do Depósito Legal, em anexo ao presente Decreto e que dele é parte integrante.

Art. 2. É revogado o Decreto n.º 20636, de 19 de Dezembro de 1931.

Art. 3. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 5 de Maio de 2015.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.

**Regime Jurídico do Depósito Legal**

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## ARTIGO 1

**(OBJECTO)**

1. O presente Decreto define o regime jurídico do Depósito Legal e estabelece os princípios para a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico de Moçambique ou com chancela de produtor nacional.

2. O presente Decreto aplica-se em todo o território nacional para documentos impressos ou publicados no país ou com chancela de produtor nacional, seja qual for a sua natureza e o seu sistema de reprodução.

## ARTIGO 2

**(Objectivos)**

São objectivos do Depósito Legal:

- a) Colectar, tratar, conservar e preservar os documentos produzidos em ou sobre Moçambique, ou ainda por

## CAPÍTULO II

**Instituições Depositantes e Depositárias**

## ARTIGO 3

**(Instituições Depositantes)**

1. Os editores e os produtores entregam ao Serviço do Depósito Legal, exemplares de reprodução das obras ou documentos indicados no artigo 5 do presente Decreto.

2. No caso de fonogramas e videogramas, incumbe ao editor proceder ao Depósito Legal e no caso de obras cinematográficas, ao seu produtor.

3. O editor de obras ou documentos impressos no estrangeiro que se encontra domiciliado em Moçambique é responsável pelo cumprimento do Depósito Legal.

## ARTIGO 4

**(Instituições Depositárias e Sede do Depósito Legal)**

1. O Serviço do Depósito Legal funciona na Biblioteca Nacional de Moçambique, principal instituição depositária.

2. São ainda beneficiários do Depósito Legal as seguintes instituições:

- a) O Arquivo Histórico de Moçambique;
- b) O Instituto Nacional de Audiovisual e Cinema;
- c) O Instituto Nacional do Livro e do Disco;
- d) As Bibliotecas Públicas Provinciais.

3. Cabe a cada instituição depositária garantir a protecção, conservação e preservação das obras e documentos adquiridos no âmbito do Depósito Legal.

4. A lista dos beneficiários do Depósito Legal pode ser alterada pelo Ministro que superintende a área da Cultura mediante proposta do director da Biblioteca Nacional de Moçambique.

## CAPÍTULO III

**Documentos abrangidos e o processo de recolha**

## SECÇÃO I

## ARTIGO 5

**(Documentos abrangidos)**

1. O Depósito Legal abrange obras e documentos editados no país destinados à distribuição pública grátis ou onerosa, nomeadamente:

- a) Livros;
- b) Teses de Doutoramento publicadas;
- c) Publicações periódicas nomeadamente: jornais, revistas e *Boletins da República*;
- d) Atlas ou cartas geográficas;
- e) Mapas e gráficos estatísticos;
- f) Plantas de edifícios públicos;
- g) Obras musicais impressas;
- h) Obras áudio e audiovisuais.
- i) Publicações electrónicas.

2. São ainda abrangidos pelo Depósito Legal:

d) Separatas, sendo assim, consideradas as partes de obras e documentos que são repaginadas e preparadas para distribuição pública.

## ARTIGO 6

**(Publicações equiparadas a obras e documentos nacionais)**

Para efeito do Depósito Legal, são equiparadas a obras ou documentos nacionais, as publicações provenientes do estrangeiro com indicação do editor ou distribuidor domiciliado em Moçambique.

## SECÇÃO II

## Processo de Recolha

## ARTIGO 7

**(Número de exemplares a depositar)**

1. O Depósito Legal gratuito é constituído por 16 (dezaséis) exemplares cuja distribuição é a seguinte:

- a) Biblioteca Nacional de Moçambique - dois exemplares de todos os documentos;
- b) Biblioteca Pública Provincial - um exemplar de todos os documentos para cada biblioteca;
- c) Arquivo Histórico de Moçambique - um exemplar de todos os documentos;
- d) Instituto Nacional do Livro e Disco - um exemplar de livro e obra áudio;
- e) Instituto Nacional do Audiovisual e Cinema - um exemplar de obra audiovisual.

2. Para as alíneas a) e b) do n.º 1, os exemplares são entregues à Biblioteca Nacional de Moçambique para, por sua vez, proceder ao envio dos mesmos aos destinatários.

3. Os documentos a que se referem as alíneas b), f) e i) do n.º 1, artigo 5, destinam-se à Biblioteca Nacional de Moçambique, depositando somente um único exemplar.

## ARTIGO 8

**(Prazo para o Depósito de Publicações)**

1. O prazo de depósito compreende o intervalo de um a trinta dias do mês seguinte para publicações ou trabalhos concluídos no mês anterior.

2. Até ao dia 15 de Janeiro de cada ano, as instituições indicadas no n.º 1, artigo 3, devem apresentar na Biblioteca Nacional de Moçambique, uma declaração de que nada produziram no ano anterior sujeito a Depósito Legal, se tal tiver acontecido.

## ARTIGO 9

**(Guias de remessa)**

1. O depósito de documentos é sempre acompanhado de guia de remessa, na qual se discriminam os documentos depositados e o número da tiragem de cada documento.

2. A guia de remessa é emitida em duplicado e assinada pelo proprietário ou pelo representante legal da empresa editora ou produtora.

emitidos em duplicado e assinados pelos proprietários, administradores ou gerentes das empresas editoras.

2. O documento confirmativo da recepção de obras emitido pelo representante legal da instituição beneficiária do Depósito Legal serve de prova do cumprimento do presente Decreto.

3. O documento confirmativo da recepção é apresentado ao interessado devidamente credenciado para o efeito pela instituição beneficiária do Depósito Legal.

4. A Biblioteca Nacional de Moçambique confirma, sempre que for necessário, o cumprimento do Depósito Legal, incluindo a regularidade das comunicações e das guias de remessa através de outras instituições beneficiárias previstas no artigo 4 do presente Decreto.

#### ARTIGO 11

##### (Comunicação do domicílio)

O proprietário ou o representante legal do estabelecimento susceptível de produzir documentos sujeitos ao Depósito Legal fornece o endereço completo do local do domicílio do respectivo estabelecimento.

### CAPÍTULO IV

#### Transgressão ao Depósito Legal

##### ARTIGO 12

##### (Transgressões)

Constituem transgressões ao Depósito Legal:

- a) A inobservância do Depósito Legal das obras ou documentos;
- b) O envio do número de exemplares não previsto no n.º 1 do artigo 7;
- c) A falta de comunicação do domicílio do estabelecimento susceptível de produzir obras sujeitas ao Depósito Legal.

##### ARTIGO 13

##### (Multa ou apreensão da obra ou do documento)

1. Sem prejuízo de apreensão da obra ou do documento, as transgressões ao Depósito Legal são passíveis de multa, cujo montante é graduado segundo a gravidade e as circunstâncias em que ocorreram.

2. A apreensão a que se refere o número anterior é emitida pelas autoridades judiciais, administrativas ou policiais.

##### ARTIGO 14

##### (Valores das multas)

As transgressões do Depósito Legal são punidas com os seguintes valores:

- a) Pela falta de comunicação do domicílio do estabelecimento susceptível de produzir obras sujeitas ao Depósito Legal, é sancionada com uma multa no valor de dez

multa no valor de cinco salários mínimos em vigor na Função Pública.

##### ARTIGO 15

##### (Entidades Competentes para aplicação da multa)

Compete à Biblioteca Nacional de Moçambique, como sede do Depósito Legal, a aplicação das multas previstas neste Decreto.

##### ARTIGO 16

##### (Entidade de Recurso)

Da decisão das entidades depositárias, cabe recurso às entidades da Administração da Justiça.

##### ARTIGO 17

##### (Destino da multa)

1. O valor das multas cobradas ao abrigo do presente Regime tem o seguinte destino:

- a) 60% revertem a favor da entidade depositária;
- b) 40% revertem para o Orçamento do Estado.

2. A receita das multas cobradas ao abrigo do presente Regime é depositada na Recebedoria de Fazenda da Direcção de Área Fiscal competente, através da guia Modelo B geral, no mês seguinte ao da sua cobrança sendo posteriormente comunicada à entidade do serviço de Depósito Legal, no prazo de quinze (15) dias.

##### ARTIGO 18

##### (Actualização dos valores das multas)

Compete aos Ministros que superintendem as áreas da Cultura e Finanças actualizar as multas previstas no presente Decreto.

### CAPÍTULO V

#### Disposições Finais

##### ARTIGO 19

##### (Isenção de franquia)

1. As obras e correspondência enviadas pelos Correios de Moçambique, no âmbito do Depósito Legal, são isentas de franquia, sendo gratuito o seu registo.

2. Para que as obras ou correspondência beneficiem de isenção nos termos do número anterior, levam no sobrescrito ou frontispício, no lugar de endereço, a legenda do Depósito Legal.

3. O envio de obras, no âmbito do Depósito Legal, é registado para acautelar alegados extravios em caso de transgressão deste Decreto.

##### ARTIGO 20

##### (Aprovação de regulamentos e normas)

Compete ao Ministro que superintende a área da Cultura aprovar o regulamento e as normas específicas de implementação do Depósito Legal, até noventa dias a contar da publicação

- salários mínimos em vigor na Função Pública.
- b) Pelo incumprimento do Depósito de obras ou documentos nos termos do artigo 7:
- i) Aplica-se a multa de 75%, correspondente ao preço do livro, multiplicado pelo número de exemplares previstos no artigo 7;
  - ii) Em caso de reincidência, aplica-se a multa de 100% do preço do livro, multiplicado pelo número de exemplares previstos no artigo 7.
- c) A falta do envio do aviso negativo é sancionada com

ou, respectivo custo, em virtude da não realização da publicação do presente Regime.

#### GLOSSÁRIO

Para efeitos do Regime Jurídico do Depósito Legal, considera-se:

- a) Depósito Legal: a obrigação legal a qualquer instituição comercial, pública ou individual de remeter um ou mais exemplares, em determinada instituição nacional,

- de obras ou documentos produzidos por qualquer meio ou processo, para o incremento do acervo bibliográfico nacional, distribuição pública, gratuita ou onerosa;
- b) Documento: descrição de qualquer forma de informação registada, independentemente do suporte que a contém e que serve para consulta, estudo ou prova;
- c) Editor: pessoa física ou jurídica responsável pela escolha, reprodução gráfica e distribuição da obra ou do documento;
- d) Franquia: pagamento de porte de correspondência;
- e) Gravação audiovisual: série de imagens relacionadas e sons acompanhantes registadas em material apropriado, visando apelar, em simultâneo ao ouvido e à visão;
- f) Impressor: pessoa ou organização responsável pelas operações de impressão de um documento;

- g) Produtor: pessoa física ou jurídica responsável pela produção de um documento;
- h) Publicações: obras ou documentos de reflexão, imaginação ou de criação, qualquer que seja o seu modo de produção, reprodução, destinadas à distribuição ou à venda, empréstimo gratuito ou oneroso à disposição do público em geral ou de um grupo em particular;
- i) Publicação Electrónica: obra em formato digital capaz de ser lida ou de alguma forma percebida, distribuída para o público em geral e de forma electrónica que possam ser lidos, preservados e distribuídos. A categoria inclui periódicos académicos electrónicos, teses de doutoramento electrónicos, revistas e jornais electrónicos, livros electrónicos, sítios da *web*, *weblogs* e outras realidades electrónicas.