



International Federation of Library Associations and Institutions  
Tradução portuguesa de IFLA Professional Reports, nº 80

# **DIRECTRIZES PARA MATERIAIS AUDIOVISUAIS E MULTIMEDIA EM BIBLIOTECAS E OUTRAS INSTITUIÇÕES**

Por Bruce Royan, Monika Cremer, et al.

Tradução de Maria Inês Cordeiro

## SUMÁRIO

1.	Informação prévia	2
2.	Princípios gerais	3
3.	Âmbito das directizes	4
4.	Organização e administração	5
	• Pessoal	
	• Formação inicial e contínua	
	• Orçamento	
5.	Aquisições e depósito legal	6
6.	<i>Copyright</i> e licenciamento	7
7.	Catálogo e acesso bibliográfico	7
8.	Arquivo e armazenamento	9
9.	Digitalização e preservação	10
10.	Internet	11
11.	Serviços ao utilizador	11
12.	Cooperação	13
13.	Referências	13
14.	Lista indicativa de suportes audiovisuais	14

### 1. Informação prévia

O presente conjunto de directizes para materiais audiovisuais e multimedia em bibliotecas e outras instituições resulta de muitos anos de indagação e esforço colaborativo.

Já em 1972 o *Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas* sublinhava a importância dos *media* audiovisuais nas bibliotecas públicas, tanto em serviços para adultos como para crianças. No ano seguinte, foi criada no seio da IFLA a *Mesa Redonda para o Material Audiovisual* visando abranger as questões de todo o tipo de “material não-livro” ou – segundo outra definição – todos os documentos que requeriam equipamento de leitura próprio.

Em 1982, foi esta Mesa Redonda solicitada para pensar em normas relativas à disponibilização de materiais e equipamentos audiovisuais, o que originou a primeira edição destas *Directizes* da IFLA. Uma segunda edição, revista, esteve planeada para 1987 mas não chegou a ser publicada.

O êxito dos principais novos serviços de biblioteca, em que se inclui o acesso a documentos audiovisuais (CD-I e CDRom) e serviços multimedia em linha, é representativo da evolução dos documentos multimedia, já que tais serviços têm vindo a disponibilizar uma diversidade de *media*, organizados electronicamente. Em consequência, a Mesa Redonda alterou, em 1996, a sua designação para *Mesa Redonda para o Audiovisual e Multimedia*. Em 1999 a mesma Mesa Redonda foi transformada em Secção da IFLA.

Na verdade, a revolução técnica que se verificava nas bibliotecas apontava não só para a necessidade de uma mudança organizacional deste grupo em termos de nome, mas também para a revisão das *Directrizes*. Em 1997, a Mesa Redonda apresentou um pequeno projecto para a revisão de textos já existentes e outro material adicional, a incluir num conjunto de *Directrizes para o Audiovisual e Multimédia nos Serviços de Bibliotecas Públicas*. Este projecto de um ano concluiu que a elaboração de novas directrizes era uma tarefa pouco exequível para um elemento só,<sup>1</sup> mas preparou um plano para trabalho futuro. Em 1999 o Órgão Coordenador da Divisão VI da IFLA aprovou o projecto de continuação desse trabalho, atribuído a um grupo de membros<sup>2</sup> da nova *Secção para o Audiovisual e Multimédia* (AVM), com vista a um novo conjunto de directrizes, destinadas a todos os tipos de biblioteca e outras instituições.

O âmbito do projecto alargou-se, assim, para além das bibliotecas públicas, reconhecendo-se que as tecnologias de informação e comunicação estavam a diluir as tradicionais distinções entre bibliotecas públicas, universitárias, nacionais e especializadas, no que respeita ao manuseamento e acesso de diferentes tipos de media. Apesar disso, o trabalho do Grupo foi influenciado pela discussão havida na Conferência da IFLA, em 2000, sobre a revisão das *Directrizes da IFLA para as Bibliotecas Públicas*, que incluía partes relacionadas com o audiovisual e multimédia: “Para minorar as desigualdades entre ‘ricos’ e ‘pobres’ em termos de acesso à informação, a biblioteca deve providenciar acesso aos necessários equipamentos, como tecnologias de informação, leitores de microformas, gravadores de cassettes, projectores de slides e equipamentos para deficientes visuais”.

A primeira versão das presentes *Directrizes* foi apresentada num seminário que decorreu em 2001, na Conferência na IFLA em Boston, de que resultou uma série de sugestões de melhoramento recebidas pelo grupo de trabalho. Um segundo encontro de trabalho, previsto para 2002, teve que ficar sem efeito na muito concorrida Conferência da IFLA de Glasgow, e por essa razão o draft foi publicado na IFLANET para comentários, tendo também circulado largamente no âmbito da IFLA e outros contactos profissionais.

Tendo em conta os comentários recebidos, um segundo draft das *Directrizes* foi publicado em Julho de 2003 na *Newsletter* da Secção AVM. A versão actual, baseada nesse draft, foi terminada pelos relatores<sup>3</sup> de um seminário realizado em Berlim a 7 de Agosto de 2003, no âmbito da Conferência da IFLA.

## 2. Princípios gerais

Um grande volume de informação, em constante crescimento – cobrindo quer interesses educacionais e recreativos quer necessidades de informação – tem vindo a ser produzido numa grande variedade de formatos audiovisuais e electrónicos. O acesso a estes materiais deve ser tão livre e gratuito como o acesso a materiais impressos.

Os *media* audiovisuais são parte do nosso património cultural, contendo uma enorme quantidade de informação que é necessário preservar para uso futuro. A rica variedade das expressões multimédia disponíveis na sociedade actual deve reflectir-se nos serviços oferecidos pelas bibliotecas aos seus utilizadores.

Enquanto fornecedores de informação, os bibliotecários devem preocupar-se em disponibilizar informação nos formatos mais adequados às diferentes necessidades e tipos de utilizador, que devem claramente discernir-se. Uma biblioteca existe para servir a sua

---

<sup>1</sup> Bibbi Andersson (Sweden).

<sup>2</sup> Monika Cremer (Germany), Pierre-Yves Duchemin (France), Joelle Garcia (France), Marty Kesselmann (USA).

<sup>3</sup> Bruce Royan (UK), Monika Cremer (Germany), Livia Borghetti (Italy), Kirsten Rydland (Norway), James Turner (Canada) and Gregory Miura (France).

comunidade e, conseqüentemente, todas as necessidades dos seus membros devem ser contempladas – os idosos e os jovens, as necessidades comuns e especiais, abrangendo igualmente os mais e os menos dotados da sociedade.

Os materiais audiovisuais podem chegar a segmentos do público para quem os tradicionais materiais impressos tenham pouco impacto, por exemplo, àqueles que têm relutância em usar o texto impresso, que têm deficiências visuais ou outras limitações.

Em países em desenvolvimento, a disponibilização de materiais audiovisuais e respectivos equipamentos pode ser considerada de maior importância que a palavra impressa se, dado o nível de literacia, as expressões orais e visuais forem essenciais à comunicação.

A necessidade de imagens fixas, filmes e som sobre *media* audiovisuais mais tradicionais, isto é, não electrónicos, ainda existe simultaneamente com as possibilidades da Internet. A informação multimedia e computadorizada tem contribuído para uma grande explosão de materiais audiovisuais em bibliotecas. Quase todos os utilizadores ou visitantes duma biblioteca são potenciais utilizadores de materiais audiovisuais e multimedia, tanto quanto o são de materiais impressos.

O acesso à Internet deve ser disponibilizado aos utilizadores na forma de serviço de utilização livre. A biblioteca actua como um “navegador” de informação para as pessoas que procuram acesso a novos media, assegurando que elas obtêm informação fiável.

Em circunstância alguma devem os materiais audiovisuais ser considerados como acessórios de luxo, mas antes ser entendidos como componentes necessários a um serviço de biblioteca completo e integrado.

As bibliotecas encontram-se hoje numa situação híbrida, já que têm que lidar com todo o tipo de materiais, abrangendo impressos, audiovisuais, electrónicos (incluindo a Internet) e multimedia. Os bibliotecários devem estar conscientes do potencial dos formatos audiovisuais e multimedia enquanto recursos, e incluí-los nas suas colecções. A variedade de materiais audiovisuais e multimedia adquiridos por uma biblioteca deve basear-se, tal como no caso de materiais impressos, nas necessidades dos seus utilizadores, na tipologia das suas actividades e nas suas responsabilidades específicas como acontece, por exemplo, na área da educação formal com os serviços de bibliotecas escolares.

### **3. Âmbito das Directrizes**

Neste documento, o termo “audiovisual e multimedia” é usado para conteúdos de colecções de todos os tipos de bibliotecas e serviços de informação, no que respeita a som, imagens e multimedia.<sup>4</sup> Serão abordados aspectos relativos a desenvolvimento das colecções, catalogação, conservação e acesso, incluindo Internet, no que respeita a som, imagens fixas e em movimento, e documentos e serviços multimedia (tais como bibliotecas infantis e centros de línguas).

#### **Definições**

##### **Audiovisual**

Relativo a imagens e/ou som.

##### **Materiais audiovisuais**

Quaisquer objectos veiculando registos de som e/ou imagens fixas ou em movimento.

##### **Multimedia**

Objectos contendo duas ou mais expressões audiovisuais, por exemplo, som e imagem, texto e gráficos animados.

---

<sup>4</sup> As microformas não são abrangidas por estas Directrizes.

### **Multimedia interactivo**

Objectos multimedia cuja sequência e/ou forma de apresentação é controlada pelo utilizador.

### **Suportes**

Os conteúdos de som, imagens fixas ou em movimento, e multimedia, podem existir em formatos analógicos e digitais numa grande variedade de suportes. As presentes *Directrizes* incluem uma lista indicativa de suportes, na secção 14.

## **4. Organização e administração**

### **Pessoal**

A gestão dos recursos audiovisuais e multimedia exige pessoal e equipamento especializados. Todos os bibliotecários devem estar cientes do potencial do audiovisual e multimedia e considerar a disponibilização destes materiais e equipamentos como um aspecto normal dos serviços de biblioteca. As responsabilidades e funções relativas aos recursos audiovisuais e multimedia devem estar claramente definidas no seio da biblioteca enquanto organização.

Em grandes bibliotecas, é mais provável a necessidade de bibliotecários especificamente formados e dedicados a servir os utilizadores em departamentos próprios para o audiovisual e multimedia. No entanto, mesmo em pequenas bibliotecas deve haver elemento(s) do pessoal com as responsabilidades específica de coordenar e orientar o fornecimento destes serviços. Sempre que possível, devem os mesmos ser apoiados por pessoal técnico (que pode ser interno ou externo à instituição). O pessoal da biblioteca necessitará de alguns conhecimentos técnicos, dependendo do programa de cada instituição nesta matéria. Torna-se necessário deter algum conhecimento dos produtos e mercado dos media, assim como sobre o funcionamento em rede com outras bibliotecas, que está cada vez mais facilitado e tem uma utilidade crescente.

É desejável que haja, em cada país, uma instituição que tome a liderança no estabelecimento das melhores práticas de disponibilização de materiais e serviços audiovisuais e multimedia.

### **Formação inicial e contínua**

As escolas de biblioteconomia e ciências da informação devem garantir a todos os alunos a aquisição de conhecimentos base sobre o potencial do audiovisual e multimedia nas bibliotecas. Cursos opcionais para aspectos mais detalhados devem também ser disponibilizados para aqueles que pretendam uma maior especialização.

Os *curricula* devem ter em conta as experiências de bibliotecários e outros especialistas que já lidam com esses materiais. A necessidade de formação neste campo apresenta três vectores indissociáveis e que se complementam: aspectos intelectuais, aspectos legais e aspectos técnicos.

Nalguns países existem programas de formação para bibliotecários que desejem trabalhar especificamente com o audiovisual e multimedia. Na Austrália por exemplo, a *School of Information Systems Technology and Management*, da *University of New South Wales*, proporciona formação inicial no campo da gestão de audiovisuais, e a *University of California Los Angeles* (USA) oferece um mestrado em arquivos de imagens em movimento. Certos países têm formação para bibliotecários de música e cursos para bibliotecários no campo da arte. É um facto generalizado que uma parte da formação dos bibliotecários é

dedicada às tecnologias de informação; no entanto, ela é mais orientada para o trabalho com computadores do que para o trabalho com os materiais audiovisuais mais tradicionais. Da mesma forma que é importante para um bibliotecário ter conhecimentos de literatura quando trabalha com livros, também é importante ter conhecimento de filmes, arte, música, etc., quando se trabalha com materiais audiovisuais.

O desenvolvimento profissional contínuo é especialmente necessário para os especialistas em materiais audiovisuais e multimedia, devido às rápidas alterações neste campo, em termos técnicos e de produtos. Tal deve ser contemplado nos programas de formação das associações profissionais, nas escolas de biblioteconomia e ciências de informação, e organizações relacionadas. Esses programas podem ser organizados a nível internacional, nacional, regional ou local.

### **Orçamento**

É necessário que exista orçamento vocacionado para o desenvolvimento das colecções, equipamento, manutenção regular e armazenamento de materiais audiovisuais e multimedia, assim como para reparações e substituições de *hardware*, quando necessário. Esse orçamento deve ser definido como uma percentagem do orçamento da biblioteca para colecções e equipamentos, em função da proporção das colecções.

O processo e critérios desse orçamento devem ser revistos anualmente dada a rápida alteração das tecnologias (nesta área, 5 anos para amortização é um período demasiado longo).

## **5. Aquisições e depósito legal**

Todos os bibliotecários, quaisquer que sejam as suas responsabilidades na biblioteca, devem ter consciência do potencial dos materiais audiovisuais e multimedia e incluí-los nos critérios de desenvolvimento das colecções.

As políticas de desenvolvimento das colecções devem abranger explicitamente os recursos audiovisuais e multimedia. É necessário estabelecer, em separado, prioridades e critérios de selecção para este tipo de recursos, os quais podem variar de formato para formato. Tais critérios serão a base do desenvolvimento das colecções nessa área.

Os canais típicos das aquisições de materiais impressos nem sempre são úteis para os materiais audiovisuais e multimedia. Torna-se necessário conhecimento especializado do mercado destes produtos, que é diferente do mercado do impresso. O mesmo se aplica ao conhecimento necessário à aquisição de equipamentos para leitura destes materiais.

A rede de distribuição dos produtos audiovisuais e multimedia é diferente e muitas vezes mal organizada. É útil, neste aspecto, que as bibliotecas cooperem no sentido de estabelecer uma selecção de fornecedores fiáveis para cada tipo de material.

Em muitas instituições, existe a boa prática de constituir uma colecção de recursos criados localmente (incluindo filmes, videocassettes, registos de histórias orais e música). Este é um excelente modo de preservar esses materiais e ao mesmo tempo alargar a sua disponibilização, desde que sejam acautelados os aspectos de *copyright* desses conteúdos.

Uma forma de constituir colecções de documentos audiovisuais e multimedia, em particular antigos ou raros, é por doação. Deve, no entanto, ter-se em atenção que, nesses casos, as incertezas em matéria de propriedade intelectual tornam menos lineares que no material impresso as opções de aceitação de doações.

A legislação de depósito legal, e os critérios da sua aplicação, variam imenso de país para país, desde a completa omissão até à cobertura de todo o tipo de materiais, chegando a incluir nalguns casos o material publicado em linha. Do mesmo modo variam os tipos de

instituições encarregues do depósito desses materiais, que tanto podem ser bibliotecas nacionais ou regionais, arquivos audiovisuais e multimedia, como bibliotecas universitárias e especializadas. Nos casos em que existe depósito legal, há uma necessidade geral de promover os seus benefícios e a sua aplicação.

O direito de acesso e utilização dos materiais depositados não deve ter limitações, salvo se houver requisitos legais que o imponham.

## 6. *Copyright* e licenciamento

Na área dos direitos de propriedade intelectual existem constrangimentos legais específicos no que respeita a registos de som e de imagens em movimento. Para além do *copyright* dos autores ou compositores, existem os direitos de produtores e intérpretes que especificamente se relacionam com *media* audiovisuais, sendo que as bibliotecas deverão dar particular atenção às questões de direitos de aluguer. A posição legal nesta matéria deve ser claramente estabelecida para cada espécie duma colecção.

As questões de licenciamento são muito importantes neste campo. Uma vez que as licenças contemplam restrições de uso, é aconselhável que exista um registo da situação dos direitos para cada obra licenciada duma colecção, registo esse que deve ser regularmente actualizado.

As instituições devem tentar persuadir os editores a aceitar um modelo de licença já existente (como os apoiados pelo *Council on Library and Information Resources* e a *Digital Library Federation*<sup>5</sup>) de forma evitar um sem fim de difíceis negociações com uma série de diferentes tipos de editor.

Nalguns casos, pode ser adequado estabelecer, em separado, uma colecção paralela de exemplares para os quais foram obtidas licenças de uso mais abrangente, por exemplo para empréstimo domiciliário ou exibição pública. Noutros, pode ser interessante para a biblioteca obter licenças de uso por período de tempo (colecções de aluguer).

Os direitos de *copyright* e interpretação não estão, normalmente, sob controlo de nenhuma biblioteca. As bibliotecas devem basear-se na legislação nacional e internacional e na posição de organizações como a IFLA, a IASA e a EBLIDA, mantendo-se atentas ao que se passa nestas matérias. As instituições devem considerar as suas associações como um primeiro ponto de contacto para aconselhamento.

## 7. Catalogação e acesso bibliográfico

Os materiais audiovisuais e multimedia devem fazer, naturalmente, parte integrante da bibliografia nacional de um país.

Estes materiais têm características próprias que requerem práticas de catalogação específicas. Importantes esforços têm sido desenvolvidos por organizações como a IFLA, a FIAF, a IASA, e outras, para o estabelecimento de regras nesse sentido. As práticas bibliográficas e de catalogação de cada biblioteca devem orientar-se por normas reconhecidas e partilhadas e, na área difícil da indexação desses materiais, devem também seguir regras comuns.

---

<sup>5</sup> Ver em <http://www.library.yale.edu/~llicense/modlic.shtml>.

## Regras de catalogação

Apresenta-se, em seguida, uma lista de normas internacionais, e algumas nacionais, que podem ser de utilidade nesta área:

American Library Association. *Guidelines for Bibliographic Description of Interactive Multimedia*. The Interactive Multimedia Guidelines Review Task Force, Laura Jizba ... [et al] Chicago: American Library Association, 1994. xi, 43 p.

*Anglo-American Cataloguing Rules*. Prepared under the direction of the Joint Steering Committee for Revision of AACR, a committee of the American Library Association ... [et al]. 2<sup>nd</sup> ed., 2002 revision. Ottawa: Canadian Library Association, 2002. (Loose-leaf. Co-published by the Chartered Institute of Library and Information Professionals and the American Library Association).

Association Française de Normalisation. *Normes de catalogage. Domaine 164: Documentation*. Disponível em: [http://portailgroupe.afnor.fr/v3/espace\\_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm](http://portailgroupe.afnor.fr/v3/espace_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm).

Association for Recorded Sound Collections. Associated Audio Archives. *Rules for archival cataloguing of sound recordings*. Rev. [US]: ARSC, 1995. x, 60 p.

Deutsches Bibliotheksinstitut. *Regeln für die alphabetische Katalogisierung von Nichtbuchmaterialien [RAK-AV]*. Berlin: DBI, 1996.

Die Deutsche Bibliothek. *Arbeitsstelle für Standardisierung: Empfehlungen für "Continuing integrating resources"*. Frankfurt: DDB, 2002. Disponível em: [ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Empfehlungen\\_CIR.pdf](ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Empfehlungen_CIR.pdf)

Die Deutsche Bibliothek. *RAK-NBM-Präzisierungen*. Frankfurt: DDB, 2001. Disponível em: [ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Nbm\\_Praezisierungen.pdf](ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Nbm_Praezisierungen.pdf).

Fédération Internationale des Archives du Film. *The FIAF cataloguing rules for film archives*. Compiled and edited by Harriet W. Harrison for the FIAF Cataloguing Commission. München: K.G. Saur, 1991. xvi, 239 p.

International Association of Sound and Audiovisual Archives. *The IASA cataloguing rules : a manual for description of sound recordings and related audiovisual media*. IASA, 1998. Disponível em: <http://www.iasa-web.org/icat/>

International Federation of Library Associations and Institutions. *Functional Requirements of Bibliographic Records. Final report*. München: Saur, 1998. (UBCIM Publications, N.S., 19). Disponível em: <http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf>

International Federation of Library Associations and Institutions. *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*. Recommended by the ISBD Review Committee, approved by the Standing Committee of the IFLA Section on Cataloguing. Revised ed. London: IFLA, 1987. vii, 74 p.

International Federation of Library Associations and Institutions. *ISBD (ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*. Recommended by the ISBD (CF) Review Group. Revised from the ISBD (CF) International Standard Bibliographic Description for Computer Files. München: K.G. Saur, 1997. x, 109 p.

International Standards Organisation. 15706, *Information and documentation – International Standard Audivisual Number (ISAN)*. Geneva: ISO, 2002. v, 12 p.

*Reglas de catalogación*. Ed. nuevamente revisada. Madrid: Ministério de Educación y Cultura, Bol. Oficial del Estado, 1999. Disponível em:  
[http://www.bne.es/docs/reglas\\_catalogacion/RI/00000022.pdf](http://www.bne.es/docs/reglas_catalogacion/RI/00000022.pdf).

*Rules for Bibliographic Description [Russian Cataloguing Rules, RCR]*. Moscow, 1986

## 8. Arquivo e armazenamento

Neste documento, a abordagem das questões de arquivo e armazenamento é forçosamente de natureza geral, já que os diferentes tipos de bibliotecas têm normalmente atribuições diferentes nesta área (desde as bibliotecas nacionais, que conservam sem fim temporal à vista, até às pequenas bibliotecas cuja única responsabilidade são os serviços ao utilizador).

Para preservar a informação ao seu cuidado, a biblioteca deve garantir a integridade física e química dos documentos originais de forma a assegurar que, ao ser re-executado, digitalizado ou transferido, o sinal desses conteúdos pode ser recuperado com o mesmo, ou melhor, nível de qualidade e integridade que os documentos apresentavam quando foram gravados.

Deve ser dada atenção especial às condições de armazenamento de materiais audiovisuais e multimedia. A sujidade, o pó, a poluição do ar e humidade e temperatura excessivas ou muito variáveis podem danificar os documentos. A expectativa de vida de CDs e cassetes depende directamente das condições de temperatura e humidade em que são mantidos. Diferentes tipos de suporte devem ser guardados separadamente, de acordo com a sua tipologia química (por exemplo, bandas magnéticas, discos de 78 rpm, LPs, discos de acetato, discos ópticos), de forma a adaptar a cada caso as necessárias condições de temperatura e humidade, assim como a facilitar a extinção em caso de fogo. Para além disso, os *media* magnéticos – tais como cassetes de vídeo e som – devem ser afastados de campos magnéticos.

Os próprios recipientes de acondicionamento variam de tamanho e forma em função da diversidade dos suportes, o que tem implicações para a organização das áreas de armazenamento e para o grau de articulação que se pode conseguir com o armazenamento de documentos impressos. Estes aspectos têm também implicações para a decisão de armazenar esses documentos em espaços de livre acesso ou em depósitos fechados.

Para efeitos de preservação, quaisquer marcas na superfície dos suportes físicos devem ser de molde a não afectar o próprio recurso. Por exemplo, deve evitar-se marcar CDs ou DVDs usando tintas ou autocolantes tradicionais. Existem duas soluções, embora nenhuma delas tenha ainda provado ser completamente segura: tinta especial de secagem rápida ou gravação a laser aplicada na área central, não gravada, do disco.

O nível de degradação dos suportes originais deve ser regularmente verificado de forma a prevenir perdas irreparáveis. No caso dos discos, esta verificação é sobretudo manual: tem como objectivos detectar danos por impacto, gordura, desgaste devido ao uso, etc. Para cassetes é necessário ler o sinal de forma a detectar casos de desmagnetização, perdas de informação, etc. Para discos ópticos um leitor não fornece informação específica sobre perdas, já que existe um certo grau de falhas na sua leitura. Estes discos devem ser examinados com um analisador.

A política de armazenamento de quaisquer suportes audiovisuais e multimedia deve também ter em consideração as necessidades futuras de equipamento operacional para se aceder à informação neles contida.

As bibliotecas podem obter aconselhamento sobre questões de armazenamento junto de arquivos audiovisuais ou, por exemplo, recorrer à IASA. A IFLA colabora com outras ONGs

tais como a IASA, FIAT, FIAF, ICA e UNESCO no âmbito do Conselho Coordenador das Associações de Arquivos Audiovisuais (CCAAA). A Secção de AVM representa a IFLA no CCAAA, juntamente com a sede da própria IFLA.

A necessidade de cooperação entre as bibliotecas, neste campo tão complexo, é óbvia e deve ser estimulada. A existência de estratégias nacionais é fundamental para liderar acções nestas áreas.

## 9. Digitalização e Preservação

As bibliotecas que pretendam preservar materiais audiovisuais e multimedia devem manter-se a par das normais em desenvolvimento e organizar as suas actividades à semelhança de instituições reconhecidas nesta área pelas suas boas práticas e experiência continuada.

A preservação para acesso a longo prazo à informação registada em materiais analógicos únicos envolve frequentemente a execução de cópias dessa informação para o mesmo ou diferente tipo de *medium*. As implicações deste tipo de cópia para a propriedade intelectual devem ser analisadas em detalhe.

A digitalização é, hoje em dia, um dos meios de cópia preferidos. De forma a justificar os elevados custos da digitalização, é importante definir claramente o valor acrescentado para o utilizador, por exemplo, através de uma melhoria da indexação.

Existem organizações especializadas na digitalização de documentos vídeo e áudio. Antes de se digitalizar, é conveniente indagar se o documento em causa não terá já sido digitalizado por alguém, e se a biblioteca ou instituição verificou a existência de quaisquer restrições de *copyright*. É frequente estas verificações serem muito difíceis, não permitindo avançar rapidamente, mas elas são absolutamente necessárias. Pode ser útil para as organizações participarem em projectos de digitalização partilhados, para facilitar a divisão dos custos e para garantir que cada documento só é digitalizado uma vez.

A transferência de formatos analógicos para digitais pode ser difícil e muitas vezes não é possível sem alguma perda de informação. As tecnologias de transferência podem vir a melhorar no futuro, em particular no que respeita à reprodução das características do suporte original. As transferências de arquivo executadas de antigos para novos formatos devem ser feitas sem alterações ou melhoramento de carácter subjectivo. Por outro lado, é aceitável melhorar as cópias de acesso ou distribuição para serem melhor ouvidas ou visionadas pela audiência. Em ambos os casos, todos os parâmetros e procedimentos empregues devem ficar documentados. Devem ser incluídos no próprio documento metadados relativos a toda a necessária informação técnica: compressão, tamanho dos ficheiros, número de pixels, formato, etc.

Na preservação de materiais tanto digitalizados como produzidos originalmente em formato digital está implicada uma extensa variedade de normas de *hardware*, sistemas operativos, suportes físicos ou programas de aplicação. Várias soluções têm sido investigadas para as questões do acesso a longo prazo:

“**conversão**” - transferência de um documento analógico para formato digital, por exemplo, a criação de um ficheiro de texto a partir de um documento em papel, usando um *scanner* para primeiro criar uma imagem das páginas e a seguir um *software* de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para criar o ficheiro de texto digital;

“**refreshing**” – cópia de um documento efectuada para suporte do mesmo tipo, como forma de prevenir a destruição de conteúdo pela deterioração do seu suporte original. O documento a copiar tanto pode ser analógico como digital.

“**migração**” – visa prolongar a usabilidade de um ficheiro digital através da criação de uma salvaguarda do mesmo noutra *software* mais recente ou que mais se aproxime de normas abertas.

“**emulação**” – criação de *software* capaz de emular anteriores ambientes tecnológicos, isto é, de imitar o modo como os computadores e *software* processavam determinados ficheiros na sua plataforma original, para garantir o acesso a ficheiros guardados em formatos mais antigos. Um conjunto abrangente de directizes para projectos de digitalização foi publicado pela IFLA.<sup>6</sup>

## 10. Internet

Um crescente número de colecções audiovisuais e multimedia encontra-se disponível através da Internet e deve ser cabalmente acessível aos utilizadores da biblioteca. Pode tratar-se de documentos de distribuição gratuita ou obtidos por compra. Algumas publicações electrónicas não são distribuídas em suporte físico; nesse caso, necessitam de ser copiadas para o sistema de acesso da biblioteca e armazenadas em repositórios em disco rígido, bandas magnéticas ou outros sistemas de armazenamento, por transferência directa do editor ou por recolha pela biblioteca através de uma aplicação para esse fim.

Cada documento deve ser registado e descrito assim que é recebido na biblioteca. Soluções de *software* para portais institucionais, gestão de repositórios digitais e sistemas de gestão de direitos começam a vulgarizar-se e podem ser usadas pelas bibliotecas na gestão de colecções de materiais audiovisuais e multimedia.

Torna-se necessário assegurar que o equipamento providenciado pela biblioteca para o acesso à Internet tem as componentes e capacidades necessárias, tanto em termos de *software* como de placas gráfica e de som, auscultadores, etc., para a consulta de documentos multimedia disponíveis em linha.

### Endereços e recursos:

*Digital libraries: resources and projects* (IFLA): <http://www.ifla.org/II/diglib.htm>

*The Digital Library Federation* (DLF): <http://www.diglib.org/>

*Directory of Digitized Collections*: <http://www.unesco.org/webworld/digicol/>

*Open Archives Initiative*: <http://www.openarchives.org>

## 11. Serviços ao utilizador

Relativamente ao audiovisual e multimedia, deve ser proporcionado aos utilizadores o mesmo nível de serviço que é dado para materiais impressos. Todo o pessoal da biblioteca deve ter um entendimento da complementaridade das colecções de forma a poder prestar ao utilizador um apoio fiável e completo.

Na maioria das bibliotecas – particularmente no caso de pequenas unidades – não existe um departamento especial dedicado aos materiais audiovisuais e multimedia, constituindo estes apenas uma pequena parte das colecções.

---

<sup>6</sup> *Guidelines for digitization projects for collections and holdings in the public domain, particularly those held by libraries and archives*. Produced by a working group representing IFLA and the ICA; commissioned by UNESCO. IFLA, 2002. Disponível em: <http://www.ifla.org/VII/s19/pubs/digit-guide.pdf>.

Nalguns casos, o conjunto global das existências pode ser organizado tematicamente, de forma independente dos formatos. Nessas situações, é comum misturar livros com filmes, cassetes vídeo com livros sonoros, mas não com materiais musicais.

Os materiais audiovisuais e multimedia devem ser incluídos em todos os serviços de biblioteca, tanto para fins de empréstimo como de referência. Relativamente ao empréstimo, é aconselhável providenciar os necessários equipamentos de leitura, consistindo em computadores ou equipamento audiovisual tradicional, nas áreas onde o serviço é prestado de forma a permitir aos leitores visionar ou ouvir os materiais antes de realizar o empréstimo.

O uso de materiais audiovisuais nas bibliotecas tende a gerar ruído. Tal deve ser tido em consideração quando se organiza o serviço.

De forma a maximizar recursos e a oferecer colecções bem providas numa variedade de formatos, as bibliotecas devem adoptar os sistemas mais vulgarmente utilizados, particularmente para efeitos de empréstimo. Se existe informação importante apenas disponível em formatos que não são normalmente adquiridos, estes devem ser comprados (junto com os adequados equipamentos) e disponibilizados para uso de referência ou, sempre que possível, serem disponibilizados através da cooperação com outras instituições/bibliotecas.

Como regra geral, uma biblioteca deve ter equipamentos disponíveis para cada formato de material audiovisual que, num dado momento, oferece. Se for inviável adquirir e manter todos esses equipamentos, deve ser considerada a possibilidade de migração, conversão ou emulação, pelo menos para documentos de especial valor.

Deve ter-se em atenção a instalação de sistemas de segurança adequados para proteger tanto *hardware* como *software*. É aconselhável reservar um montante financeiro, não só para a compra de equipamento mas também para custos de segurança e manutenção.

Devem ser disponibilizadas obras de referência e catálogos adequados para materiais audiovisuais e multimedia. Para facilitar o seu uso, a biblioteca deve providenciar um guia destas colecções, assim como orientações para uso dos equipamentos. A formação de utilizadores pode também ser uma oferta útil.

As políticas de empréstimo interbibliotecas devem abranger colecções em todos os media, sem excluir alguns com base nos seus formatos especiais. Serviços de biblioteca centralizados a qualquer nível (local, regional, nacional e internacional) devem igualmente incluir os materiais audiovisuais nas suas políticas de empréstimo interbibliotecas.

Nalguns países pode ser viável estabelecer uma estrutura formal de empréstimo, a nível regional ou nacional, vocacionada para empréstimo interbibliotecas de materiais audiovisuais e multimedia. Mesmo na ausência de procedimentos estabelecidos para empréstimo interbibliotecas, a cooperação informal neste âmbito pode ser encorajada.

Considerando que os materiais audiovisuais e multimedia se podem danificar mais facilmente que os impressos, é de realçar o princípio de que espécies únicas ou originais não devem ser usadas no empréstimo interbibliotecas. Nestes casos deve ser feita e usada uma cópia (de acordo com a legislação de *copyright*).

## 12. Cooperação

Acordos de cooperação com outras instituições podem ser úteis para trocar informação e devem ser considerados para aspectos de aquisições, catalogação, classificação, indexação, formação, digitalização, arquivo e preservação.

### Abreviaturas:

**IFLA** = International Federation of Library Associations and Institutions

**CCAAA** = Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations

**IASA** = International Association of Sound and Audiovisual Archives

**ICA** = International Council on Archives

**FIAF** = International Federation of Film Archives

**FIAT** = International Federation of Television Archives

**NGO** = Non Governmental Organizations

### Sítios Web das organizações:

Association of Moving Image Archivists - <http://www.amianet.org/>

Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations - <http://www.ccaaa.org/>

International Council on Archives - <http://www.ica.org/>

International Federation of Library Associations and Institutions - <http://www.ifla.org/>

International Association of Sound and Audiovisual Archives - <http://www.iasa-web.org/index.htm>

The International Federation of Film Archives - <http://www.fiafnet.org/>

International Federation of Television Archives - <http://www.fiatifta.org/>

UNESCO AV (Audiovisual Archives) - [http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL\\_ID=1988&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=-465.html](http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL_ID=1988&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=-465.html).

## 13. Referências

Na compilação do presente documento foram consultados sítios Web e directrizes das seguintes secções da IFLA e outras instituições:

ACRL. *Guidelines for media resources in academic libraries*. Prep. by the Guidelines for Media Resources in Academic Libraries Review Task Force. ALA, 2006. disponível em: <http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/mediareources.htm>

Edmonson, R., et al. *The philosophy of audiovisual archiving*. Paris: UNESCO, 1998. Disponível em: [http://www.unesco.org/webworld/highlights/av\\_archives\\_120799.html](http://www.unesco.org/webworld/highlights/av_archives_120799.html).

IASA. *Copyright and other intellectual property rights*. Disponível em: <http://www.iasa-web.org/iasa0016.htm>

IASA TC-03. *The safeguarding of the audio heritage: principles and preservation strategy*. Version 2, September 2001. Disponível em: <http://www.iasa-web.org/iasa0013.htm>.

Harrison, H. *Curriculum development for the training of personnel in moving image and recorded sound archives*. Paris: UNESCO, 1990 (PGI- 90/WS/9). 104 p. Disponível em: <http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9009e/r9009e00.htm>

IFLA. *Guidelines for public libraries*. Draft 4<sup>th</sup>, June 2000. Disponível em: <http://www.ifla.org/VII/s8/proj/gpl.htm>

NCEF. *Resource List for Libraries/Media Centers*. Washington, D.C.: National Clearinghouse for Educational Facilities. Disponível em: <http://www.edfacilities.org/rl/libraries.cfm>.

UNESCO, IFLA/PAC. *Safeguarding our documentary heritage*. Paris: UNESCO, 2000. Disponível em: <http://webworld.unesco.org/safeguarding/>.

## 14. Lista indicativa de suportes audiovisuais

Os registos de som, imagem e multimedia podem existir em formatos analógicos e digitais numa variedade de suportes. A lista que se apresenta não é exaustiva e irá sendo desenvolvida à medida que a tecnologia evolui:

### Suportes mecânicos:

- Cilindro gravável (1886- 1950s): formato analógico para som
- Cilindro replicado (1902- 1929): formato analógico para som
- Disco de sulco largo (1887- 1960): formato analógico para som
- Discos regraváveis de microsulco ou sulco largo, ou "discos instantâneos" (1930-...): formato analógico para som
- Discos de microsulco ou "vinyl" (1948-...): formato analógico para som

### Suportes de banda magnética:

- Áudio, bobine aberta à base de acetato de celulose (1935- 1960): formato analógico para som (pigmento magnético de Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>)
- Áudio, bobine aberta à base de PVC (1944- 1960): formato analógico para som (pigmento magnético de Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>)
- Áudio, bobine aberta à base polyester, cassette compacta de classe 1 segundo as normas CEI (Comité Electrotécnico Internacional), e vídeo de bobine aberta de 2 polegadas (1959- ...): formato analógico para som e vídeo (pigmento magnético de Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>)
- Cassete compacta de classe II segundo as normas CEI, cassette compacta digital (DCC), vídeo de bobine aberta de 1 polegada, VCR, VHS, U-matic, Betamax, V2000, Betacam, D1 (1969-...): formatos analógicos / digitais para som e vídeo (pigmento magnético de CrO<sub>3</sub>)
- Cassete compacta de classe IV segundo as normas CEI, R-DAT, Vídeo8/Hi8, Betacam SP, MII, todos eles formatos de vídeo digital excepto D (1979- ...): formatos analógicos/digitais para som e vídeo (partícula de metal para pigmento magnético)

### Suportes de disco magnético:

- Gravador de disco magnético Timex (1954)
- Disquetes: 3.0 polegadas, 5.25 polegadas, 8.0 polegadas (obsoletos), 3.5 polegadas (actual): formato digital para dados (pigmento magnético de óxido de metal)
- Discos rígidos: normalmente integrados em *hardware* de computador, algumas vezes organizados em *arrays* (RAID).

### Suportes fotomecânicos:

Formatos de película:

- 35 mm (1894-...; formato normalizado desde 1909)
- formatos sub-normalizados
  - 28 mm (1912-...)
  - 16 mm (1923-...)
  - 9.5 mm (1922-...)
  - Super 8 (1965-...)

À base de nitrato: de 1895 a ca. de 1952

À base de acetato, ou "safety": desde a década de 20 do séc. XX

À base de polyester: desde a década de 70 do séc. XX

### Suportes ópticos:

- LV Laser Vision (1982-...): formato analógico para vídeo / imagem fixa
- CD replicado (1981-...): formato digital para todos os media (excepto CD-V: vídeo analógico)
- CD gravável (1992-...): formato digital para todos os media
- MD MiniDisc replicado (1992-...): formato digital para som
- MD MiniDisc gravável (1992-...): formato digital para som
- CD regravável (1996...): formato digital para todos os media
- DVD replicado (1997-...): formato digital para todos os media
- DVD gravável (1997-...): formato digital para todos os media
- DVD regravável (1998-...): formato digital para todos os media