



Avaliação de documentos digitais

Avaliação de documentos digitais

- Sinais geométricos encontrados em cavernas (20.000 a.C.)



Avaliação de documentos digitais

- Codificação do conhecimento através de representações: narrativas, dramatizações, rituais, poemas e cantos.



Avaliação de documentos digitais

- A escrita (c. 4.000 a.C.) – Registro de operações de compra e venda em placas de barro.



Avaliação de documentos digitais

- Memórias externas - Diversidade de suportes: folhas, madeira, metais, argila, pele, papiro, pergaminho, papel.

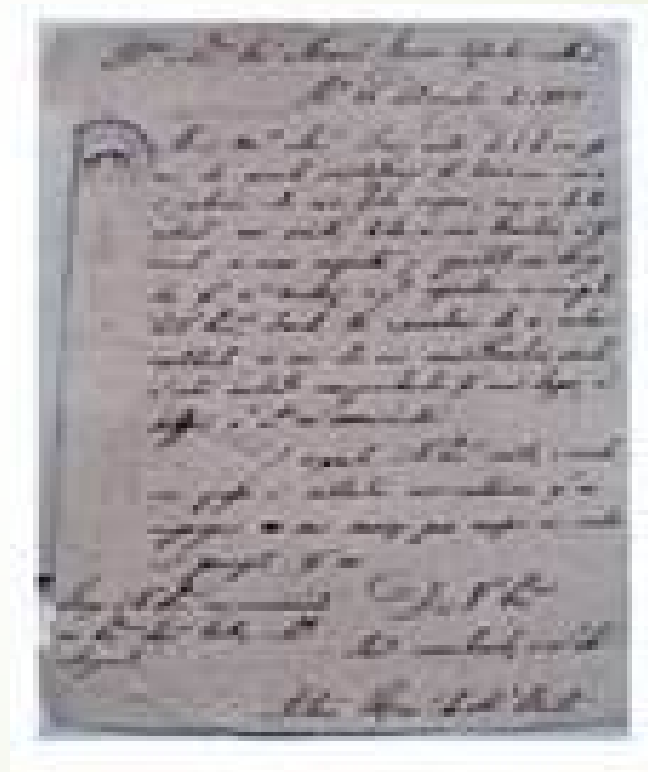
Papiros



Pergaminhos



- 





Avaliação de documentos digitais

Lévy (1993)

Coexistência das diversas formas de registro.

A maioria dos conhecimentos dos quais nos valem na nossa vida diária nos foram transmitidos oralmente.

Registro / transmissão → **memória social**

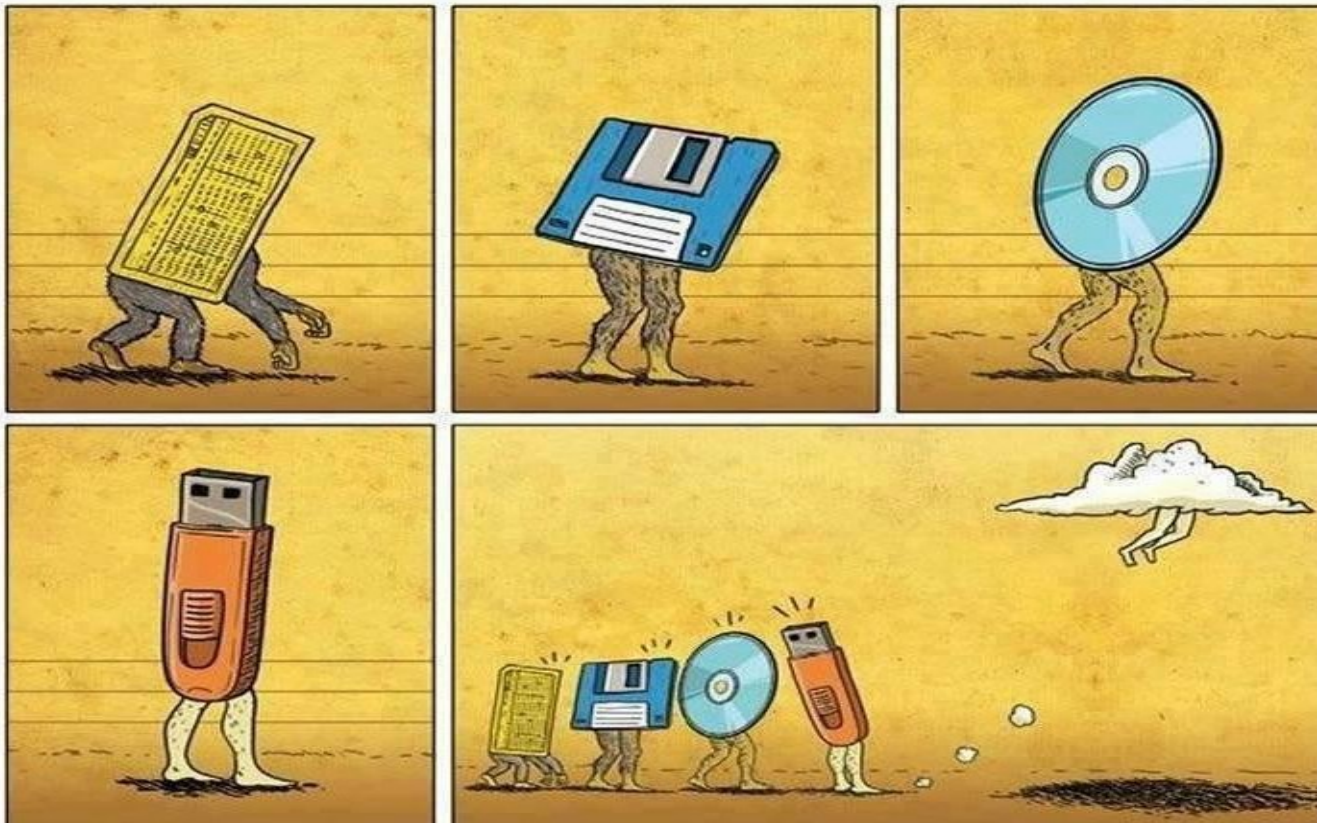
Avaliação de documentos digitais

Registro da presença do homem no mundo



Avaliação de documentos digitais

LA EVOLUCIÓN DEL ALMACENAMIENTO DE MEMORIA





Avaliação de documentos digitais

- ➡ Século XX - Explosão informacional / documental

Problemas de armazenamento e conservação



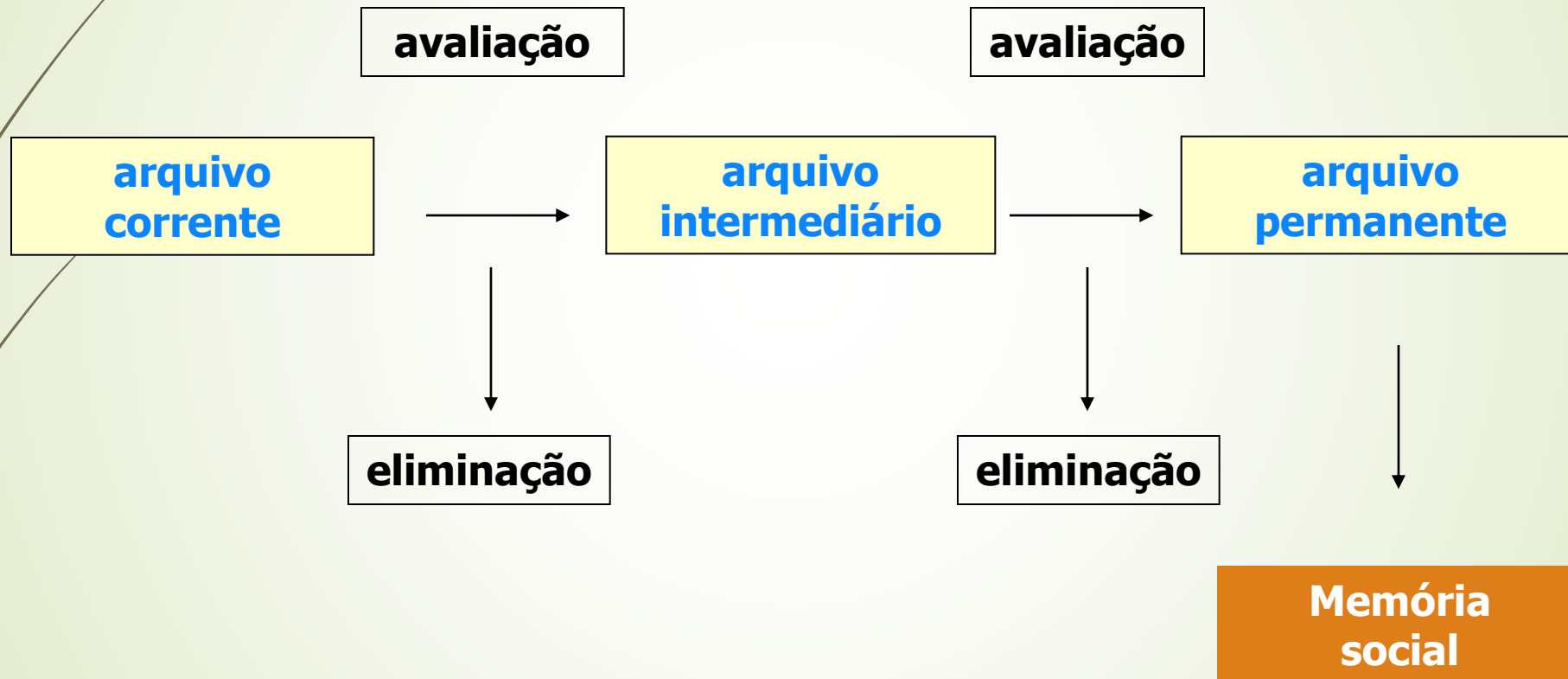
Resposta da Arquivologia: avaliação de documentos.



Avaliação de documentos digitais

- 
- Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os **prazos de guarda** e **destinação**, de acordo com os **valores** que lhes são atribuídos.
 - Define quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e em que momento poderão ser eliminados ou destinados aos arquivos intermediário e permanente.
 - Atividade essencial do ciclo de vida documental arquivístico.

O ciclo vital dos documentos de arquivo



Avaliação de documentos digitais



Avaliação de documentos digitais





Avaliação de documentos digitais

Avaliação de documentos no entorno digital

Problema: as TICs foram pensadas para agilizar o processo de recuperação da informação e multiplicar as possibilidades de acesso.

Contexto organizacional:

- Desinformação
- Defasagem tecnológica
- Complexidade das organizações
- Instabilidade dos suportes e dos formatos
- Insegurança quanto à validade jurídica

Avaliação de documentos digitais

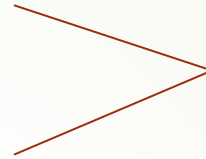
Mudanças no entorno tecnológico:

- Formação de grupos de pesquisa focados na preservação
- Viabilidade tecnológica
- Novos formatos desenvolvidos em código aberto
- Modelos seguros para sistemas de arquivo (OAIS)
- Sistemas de gestão eficientes (MoReq)

“El contexto actual y su previsible evolución permiten una visión optimista sobre la gestión y preservación de los documentos electrónicos.” (Casellas i Serra; Artau)

Avaliação de documentos digitais

Cenário tecnológico favorável
+
Realidade atual (institucional)



caminho a percorrer

???

Por onde começar?
Como fazê-lo?



Avaliação de documentos digitais

Experiência do Conselho Municipal de Girona (Espanha):

- Voltar às bases da gestão de documentos.
- O documento digital não deixa de ser administrativo.

A avaliação de documentos digitais deve ser estruturada no âmbito de um sistema de gestão de documentos digitais, de alcance institucional.

Avaliação de documentos digitais

Jordi Serra Serra (2005):

Dois problemas para a aplicação da avaliação no entorno digital.

1. Modificações na forma de documentar determinadas funções ou atividades.
2. Avaliação reativa, desvinculada de sistemas de gestão documental.

Exemplo: fornecimento de material de escritório.

Papel - Formulário de solicitação: guarda de 2 anos

Outros documentos outros prazos de guarda

Processo automatizado – a solicitação se converte numa entrada de dados no sistema que servem de base às ações subsequentes.

É preciso reavaliar a atividade.

Avaliação de documentos digitais

Princípios gerais apontados por Charles Dollar e David Bearman:

- Necessidade de análise das funções e atividades.
- Cabe aos arquivistas estabelecer os requisitos funcionais para a gestão do ciclo de vida dos documentos digitais.
- A avaliação deve ser realizada na fase de concepção dos sistemas informáticos.
- Os metadados associados aos documentos devem servir para definir e executar as diferentes etapas do seu ciclo de vida.

Esses princípios nortearam a maioria das políticas de avaliação e seleção internacionais.



Avaliação de documentos digitais

► David Stephens e Roderick Wallace (2000)

Dez princípios para a definição de políticas de avaliação de documentos digitais:

1. Definir com precisão a função de avaliação de documentos digitais.
2. Aplicar o conceito de série documental.
3. Utilizar uma metodologia adequada para determinar os prazos de conservação.
4. Definir regras para todo o ciclo de vida.



Avaliação de documentos digitais

- 
5. Determinar o prazo total de conservação em formato digital.
 6. Estabelecer prazos de conservação consistentes com o formato.
 7. Ser bastante seletivo nas decisões de conservação permanente.
 8. Utilizar soluções COLD / COM quando necessário.
 9. Planejar os metadados.
 10. Incorporar as funcionalidades de seleção na fase de desenho dos sistemas informáticos.



Avaliação de documentos digitais

Características da avaliação e seleção dos documentos digitais:

- Não se limita à atribuição de valor, mas assume o compromisso de definir as condições de conservação dos documentos.
- Evita a aplicação de métodos caros de conservação a documentos elimináveis a curto prazo.
- Permite avançar a conversão a formatos seguros dos documentos de conservação de longo prazo.
- Vincula as regras de avaliação às políticas de preservação, de forma a otimizar as migrações e gerenciar os espaços de memória.



Avaliação de documentos digitais

Características de um modelo idôneo para o entorno digital:

- A avaliação está focalizada mais no contexto dos documentos do que nos próprios documentos. Se deve analisar as funções da organização e, a partir delas, chegar aos documentos concretos.
- A avaliação deve analisar também os sistemas informáticos utilizados para criar ou gerenciar os documentos.
- A avaliação deve anteceder a geração dos documentos (avaliação prospectiva).
- A avaliação deve ser estruturada mediante um sistema de resoluções múltiplas e hierárquicas (resoluções de implementação e de nível geral).



Avaliação de documentos digitais

- Modelo baseado na **avaliação funcional**.
- Estrutura de avaliação por níveis (*top-down*).
 - . Análise da função
 - . Análise da estrutura
 - . Análise dos documentos e dos sistemas

Avaliação de documentos digitais

Experiência do Conselho Municipal de Girona (Espanha) - SGDE

1. Com relação aos fundamentos arquivísticos:

- Definição explícita das competências e responsabilidades sobre a gestão / Estabelecimento de linhas de coordenação entre as partes envolvidas.
- Sistemas de gestão de documentos integrados (papel e documentos digitais). Os fundamentos são os mesmos.
- Captura do documento digital é o ponto crítico para sua gestão ao longo do ciclo vital.
- .Regulação da gestão de documentos digitais na organização, mediante aprovação de políticas e procedimentos.



Avaliação de documentos digitais

2. Com relação ao projeto de implantação do SGDE:

- O sistema deve ser considerado pela organização como transversal e global.
 - Não é conveniente desenvolver projetos parciais sobre ilhas tecnológicas, se não existe um modelo geral de gestão.
 - Devem ser consideradas as iniciativas em curso, as necessidades das unidades administrativas e seu “encaixe” em relação às necessidades corporativas e legais.
 - Os padrões e os modelos de referência devem ser cotejados com as necessidades da organização.
 - Cooperação entre as instituições públicas e privadas, no que diz respeito a soluções já implantadas e aprovadas.
 - O modelo deve prever a totalidade do ciclo de vida do documento digital.
- 



Avaliação de documentos digitais

Instituições públicas brasileiras

- **e-ARQ Brasil:** Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.
- Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos.



Avaliação de documentos digitais

► Requisitos arquivísticos que caracterizam um SIGAD

- captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os tipos de documentos arquivísticos;
 - captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa;
 - gestão dos documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos;
 - implementação de metadados associados aos documentos para descrever os contextos desses mesmos documentos;
- 



Avaliação de documentos digitais

■ Requisitos arquivísticos que caracterizam um SIGAD

- integração entre documentos digitais e convencionais;
 - foco na manutenção da autenticidade dos documentos;
 - avaliação e seleção dos documentos para recolhimento e preservação daqueles considerados de valor permanente;
 - aplicação de tabela de temporalidade e destinação de documentos;
 - transferência e recolhimento dos documentos por meio de uma função de exportação;
 - gestão de preservação dos documentos.
- 



Avaliação de documentos digitais

- SERRA SERRA, Jordi. Valoración y selección de documentos electrónicos: principios y aplicaciones. **Revista Tria**, n. 12 (2005), pp.119-155.
- CASELLAS I SERRA, L.; ARTAU, Sònia O. Estrategias de gestión de los documentos electrónicos em la Administración local: la experiència del Ayuntament de Girona. **I CGCDE**. Castelló de la Plana, 2007.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-ARQ Brasil**: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.