



Rede Portuguesa de Arquivos (RPA) e Portal Português de Arquivos (PPA)

Lucília Runa
lucilia.runa@dgarq.gov.pt

Lisboa, 26 de Julho de 2011



Rede Portuguesa de Arquivos:

<http://www.arquivos.pt>

Portal Português de Arquivos:

<http://portal.arquivos.pt>



Principais aspectos a abordar:

- Conteúdos e serviços
- Requisitos de adesão
- Processo de adesão

3



Conteúdos

Documentos de arquivo (meta informação):

- De conservação definitiva ou correntes;
- Representações digitais desses documentos (facultativo ... mas aconselhável).

Natureza e qualidade dos conteúdos responsabilidade das EA (**princípio da neutralidade**);

Haverá, no entanto, validação (**princípio da qualidade**).

4



RPA e PPA

Serviços

Módulo de verificação de conformidade



FERRAMENTA DE VERIFICAÇÃO

DE CONFORMIDADE COM AS DIRECTRIZES DE ADESAO À REDE PORTUGUESA DE ARQUIVOS

Esta ferramenta tem como objectivo suportar e apoiar a adesão de entidades detentoras de documentos de arquivo à Rede Portuguesa de Arquivos (RPA).

Corresponde a um sistema de verificação de repositórios (i.e. data providers) que assenta no registo de informação sobre os mesmos e num conjunto de testes que tem como objectivo aferir o seu grau de conformidade com as directrizes da RPA. Efectuado o registo, tem início a recolha e a validação de todos os metadados do repositório, com base nos requisitos mínimos de adesão. Após a validação, será produzido um relatório contendo, para além de uma listagem de todas as anomalias encontradas, um conjunto de estatísticas sobre o repositório.

Para proceder à verificação de conformidade, preencha correctamente todos os elementos do seguinte formulário e aguarde um relatório de conformidade na sua caixa do correio. Dependendo do número de repositórios apresentados pelo sistema aderente, a verificação de conformidade poderá demorar algumas horas.

Repositórios previamente verificados: Carregar dados

Entidade detentora:

Código da entidade detentora:

Nome do repositório:

URL do repositório:

URL da interface OAI-PMH:

Set a recolher (opcional):

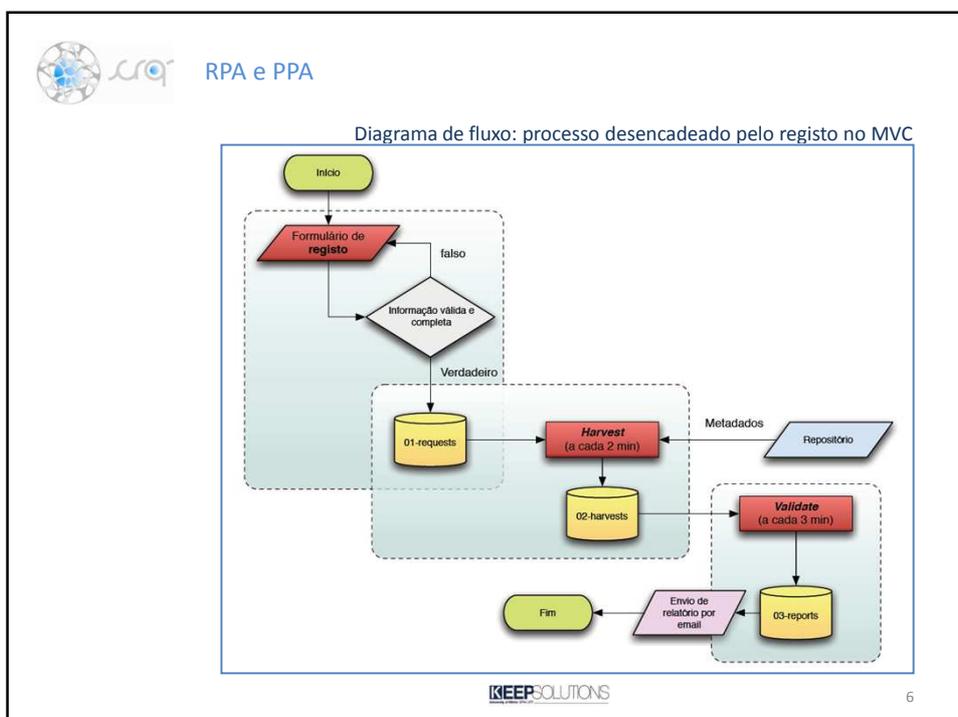
Nome do requerente:

Correio electrónico do requerente:

Versão da ferramenta: 1.0 (beta 2) Registar




5





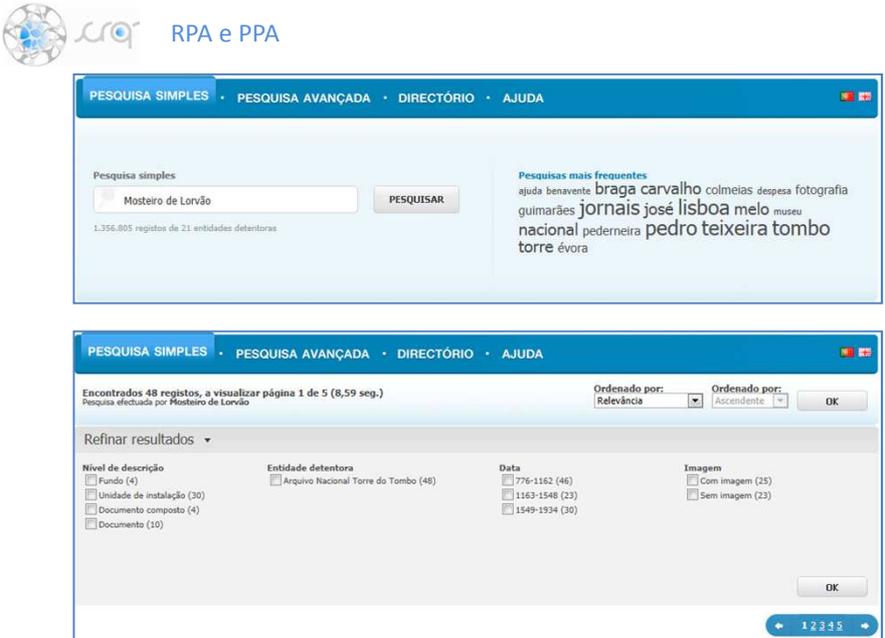
RPA e PPA

Serviços

– Motor de pesquisa inter-repositórios:

- Recolha de informação dos diferentes repositórios aderentes;
- Pesquisa simples e avançada;
- Recuperação de imagens (quando disponibilizadas).

7



RPA e PPA

PESQUISA SIMPLES • PESQUISA AVANÇADA • DIRECTÓRIO • AJUDA

Pesquisa simples

Mosteiro de Lorvão

1.356.805 registos de 21 entidades detentoras

Pesquisas mais frequentes

ajuda benavente braga carvalho colmeias despesa fotografia
guimarães jornais José Lisboa Melo museu
nacional pedreira pedro teixeira tomo
torre Évora

PESQUISA SIMPLES • PESQUISA AVANÇADA • DIRECTÓRIO • AJUDA

Encontrados 48 registos, a visualizar página 1 de 5 (8,59 seg.)
Pesquisa efectuada por Mosteiro de Lorvão

Ordenado por: Relevância Ordenado por: Ascendente

Refinar resultados ▾

Nível de descrição	Entidade detentora	Data	Imagem
<input type="checkbox"/> Fundo (4)	<input type="checkbox"/> Arquivo Nacional Torre do Tombo (48)	<input type="checkbox"/> 776-1162 (46)	<input type="checkbox"/> Com imagem (25)
<input type="checkbox"/> Unidade de instalação (30)		<input type="checkbox"/> 1163-1548 (23)	<input type="checkbox"/> Sem imagem (23)
<input type="checkbox"/> Documento composto (4)		<input type="checkbox"/> 1549-1934 (30)	
<input type="checkbox"/> Documento (10)			

1 2 3 4 5

8

 RPA e PPA

Antifonário santoral

Contém o Santoral (começa pela festa de Santo Estevão), o Comum dos santos, a dedicação da igreja, o ofício de defuntos, os tons do invitatório, o Te Deum, e hinos. O fl. 127, é um folio volante, integrado para completar os tons do invitatório. Livro mandado fazer para o serviço do mosteiro de Santa Maria de Lervão por Inês Lourenço Machado, para o qual deu dois marcos e meio de prata (fl. 5 v.º). Iniciais ornamentadas a azul e vermelho.

Entidade detentora: [Arquivo Nacional Torre do Tombo](#)
 Nível de descrição: Unidade de instalação
 Código de referência: PT/TT/MSML/B/42
 Data: 1413-00-00/1413-00-00
[Ver detalhes](#) [Ver registo original](#)

Detalhes do documento

Título
Antifonário santoral

Âmbito e conteúdo
 Contém o Santoral (começa pela festa de Santo Estevão), o Comum dos santos, a dedicação da igreja, o ofício de defuntos, os tons do invitatório, o Te Deum, e hinos. O fl. 127, é um folio volante, integrado para completar os tons do invitatório.
 Livro mandado fazer para o serviço do mosteiro de Santa Maria de Lervão por Inês Lourenço Machado, para o qual deu dois marcos e meio de prata (fl. 5 v.º).
 Iniciais ornamentadas a azul e vermelho.

VER REGISTO ORIGINAL

Código de referência: PT/TT/MSML/B/42
 Nível de descrição: Unidade de instalação
 Data: 1413-00-00/1413-00-00
 Entidade detentora: [Arquivo Nacional Torre do Tombo](#)
 Dimensão e suporte: 1 volume (150 f. 100 x 359 mm); perg.

Registo original



 RPA e PPA

PESQUISA SIMPLES • PESQUISA AVANÇADA • DIRECTÓRIO • AJUDA

Pesquisa Avançada
 Elabore uma pesquisa avançada especificando diversos campos.

Pesquisa por

Título Todas as palavras

Âmbito e conteúdo Todas as palavras

Código de referência Todas as palavras

Datas extremas

1.356.805 registos de 21 entidades detentoras

Ordenação
 Ordenado por: Relevância
 Ordem: Ascendente

PESQUISAR

Níveis de descrição:
 Fundo
 Secção
 Série
 Unidade de instalação
 Documento composto
 Documento

Entidades detentoras:
 Arquivo Nacional Torre do Tombo
 Centro Português de Fotografia
 Arquivo Distrital de Aveiro
 Arquivo Distrital de Beja
 Arquivo Distrital de Bragança
[Ver mais opções](#)

Idiomas:
 Todos os idiomas

Recuperar registos:
 Todos os registos

PESQUISAR



Conteúdos e serviços

- Lista de EA informação específica;
- redireccionamento para respectivos sítios web.

	<p>► Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto</p> <p>A Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP) é uma unidades de ensino e investigação, dotada de autogoverno e com autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, com origens que remontam ao século XVIII. Adoptou a actual designação em 1926.</p>
	<p>Número de registos: 6 Número de registos com imagem: 0</p> <p>Sítio Web: http://dictool.fe.up.pt Endereço OAI: http://dictool.fe.up.pt/OAI-PLUS Contacto: imcosta@fe.up.pt</p>

11



Conteúdos e serviços

Em desenvolvimento:



- **Ficheiro Nacional de Autoridades Arquivísticas (FNAA):**
 - Módulo de Entidades Produtoras (MEP);
 - Módulo de Entidades Detentoras (MED);
 - Módulo de Entidades Aderentes (MEA);
 - Módulo de Funções (MEF);
 - Módulo de Registo Patrimonial de Classificação (MRPC).
- (...)

12



Requisitos de adesão

1. Administrativos;
2. De acesso;
3. Técnicos;
4. Funcionais.

13



1. Administrativos

- As EA devem dispor de autonomia administrativa.

2. De acesso

- As EA devem disponibilizar recursos de informação arquivística de acesso livre.
(RPA; APENET; EUROPEANA).

14



3. Técnicos

A descrição da documentação de arquivo deve assegurar:

- a representação da complexidade e hierarquização da informação;
- a normalização das descrições;
- a interoperabilidade das descrições;
- a durabilidade dos dados;
- a facilidade de armazenamento, processamento, transmissão e troca de dados;
- a conversão de ID não informatizados e sua disponibilização em linha.

15



3. Técnicos

assegurados pela utilização de normas de descrição arquivística

Obrigatórias	Obrigatórias rede DGARQ; Recomendadas demais EA	Recomendadas
<i>ISAD(G) 2</i>	<i>ODA</i>	<i>MIP</i>
<i>EAD 2</i>	<i>ISAAR (CPF) 2</i>	<i>NISO Z39.87</i>
<i>OAI-PMH</i>	<i>EAC 2</i>	<i>NP 4438-1 e 2</i>
	<i>ISDIAH</i>	<i>MOREQ</i>
	<i>ISDF</i>	

16

3. Técnicos

ISAD (G) 2 - EAD 2: elementos de informação a considerar

ISAD (G) 2	EAD 2	Grau de obrigatoriedade
<i>Entidade detentora</i> <small>(não contemplado ISAD (G))</small>	<i>Repository</i>	Obrigatório
<i>Código de referência</i>	<i>UnitId</i>	Obrigatório
<i>Título</i>	<i>UnitTitle</i>	Obrigatório
<i>Datas</i>	<i>UnitDate</i>	Obrigatório
<i>Nível de descrição</i>	<i>OtherLevel</i>	Obrigatório
<i>Dimensão e suporte ...</i>	<i>Dimensions</i>	Obrigatório
<i>Âmbito e conteúdo</i>	<i>ScopeContent</i>	Recomendado
<i>Idioma</i>	<i>LangMaterial</i>	Obrigatório

17

3. Técnicos

Preenchimento dos elementos de informação:

<i>Código de referência</i>	Código do país + Código da ED PT/AMSTB
<i>Entidade Detentora</i>	Nome legal ou formal
<i>Datas</i>	AAAA-MM-DD hh:mm:ss
<i>Nível de descrição</i>	Fundo; Secção; Série; Documento composto; Documento simples; Unidade de instalação (e respectivas subdivisões)

18



RPA e PPA

3. Técnicos

Conversão de descrições preexistentes

1. A EA possui ID antigos, em suporte papel:

Conversão para *EAD 2*

-  digitalização e *OCR* ► mapear a informação para os elementos do esquema *EAD 2*;
- ou
-  inserção manual dos dados no esquema *EAD 2*.

2. A EA possui ID em suporte electrónico:

Conversão para *EAD 2*

-  mapear a informação para os elementos do esquema *EAD 2*.

19



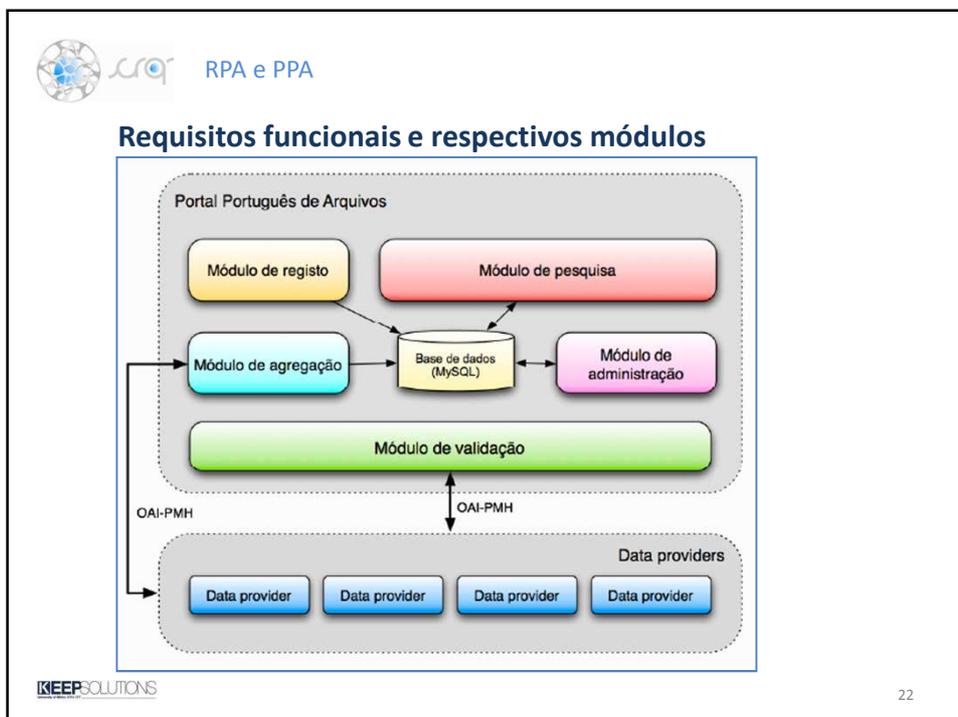
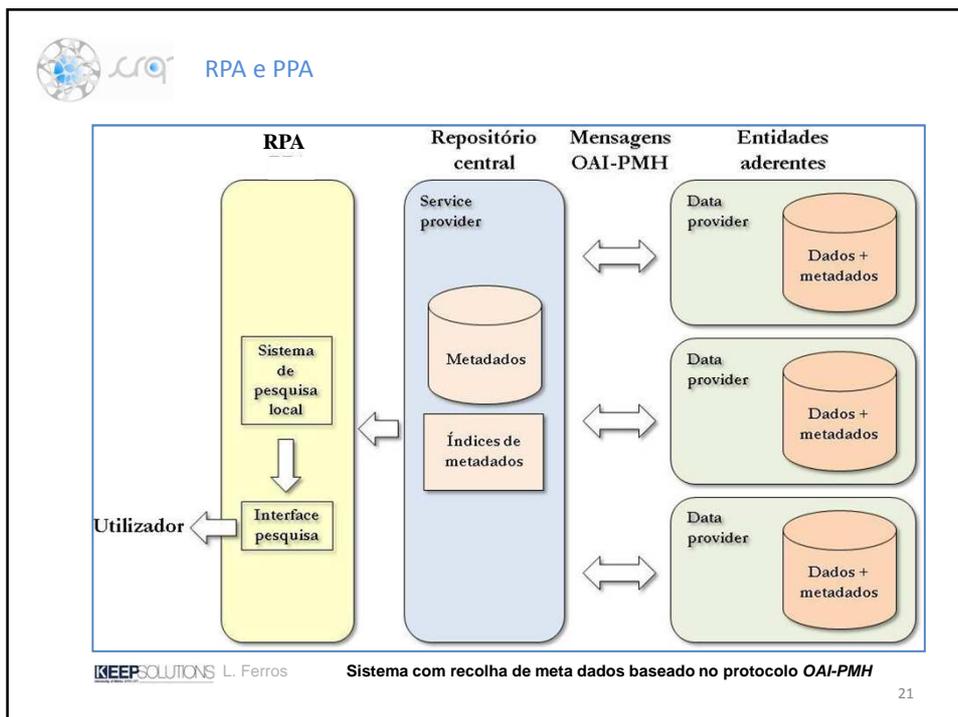
RPA e PPA

4. Funcionais

As EA necessitarão de:

- Disponibilizar conteúdos em acesso livre.
- Dispor de uma implementação do protocolo *OAI-PMH*, acessível através da Web.

20





Atribuições do órgão de coordenação

- Manter um sítio Web = portal de acesso à RPA;
- Assegurar a manutenção técnica e financeira da RPA;
- Definir objectivos de curto, médio e longo prazo a adoptar pela RPA e elaborar e publicar os *Plano e Relatório anuais de actividades*;
- Recolher, gerir e publicar indicadores relativos ao desempenho da RPA;
- Assegurar modelos de articulação entre as entidades aderentes.

25



Atribuições do órgão de coordenação

- Verificar o cumprimento dos requisitos de adesão à RPA, e accionar medidas correctivas em caso de incumprimento;
- Desenvolver e manter um conjunto de serviços utilizáveis pelas EA;
- Salvaguardar e identificar os “direitos de propriedade” e garantir a identificação dos recursos de informação arquivística disponibilizados pelas EA;
- Incluir os dados das EA na *Lista pública de EA / Módulo das EA* (a implementar);
- Organizar as reuniões bianuais com o Conselho de EA, previstas no *Regulamento* da RPA.

26



Obrigações das EA

- Contribuir activamente para a melhoria da RPA: disponibilização e partilha de recursos de informação arquivística de acesso livre;
- Respeitar os requisitos administrativos, de acesso, técnicos e funcionais de adesão à RPA;
- Contribuir para o cumprimento dos objectivos de curto, médio e longo prazo definidos no âmbito da RPA.

27



Direitos das EA

- Aceder e usufruir dos serviços disponibilizados pela RPA;
- Participar na gestão da RPA, através da eleição de um representante para o *Conselho de EA*.

28



RPA e PPA

Cancelamento da adesão

O cancelamento da adesão à RPA pode ter lugar:

1. Por iniciativa das entidades aderentes, que poderão solicitá-la livremente

- O órgão coordenador da RPA procede ao cancelamento no prazo máximo de 30 dias, e disso notifica a entidade requerente.

29



RPA e PPA

Cancelamento da adesão

Pode ter lugar:

2. Por iniciativa do órgão de coordenação da RPA, quando se verifique :

- Incumprimento reiterado dos requisitos técnicos de adesão;
- Restrição injustificada do acesso público à informação arquivística.

30

Objectivo:



Informação complementar sobre a RPA e respectivo *Regulamento*:

<http://www.arquivos.pt>

Acesso ao PPA:

<http://portal.arquivos.pt>

31

Envio de comentários, sugestões ou críticas

arquivos@dgarrq.gov.pt

32