



Portal de Arquivos Portugueses: apresentação, adesão, perspectivas de desenvolvimento

Funcionamento administrativo e técnico

Lucília Runa



Lisboa, 13 de Novembro de 2009



Portal de arquivos portugueses: funcionamento administrativo e técnico

Processo de adesão à RPA

Implica o cumprimento de **4 tipos de requisitos** por parte das entidades aderentes (EA):

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

2



Portal de arquivos portugueses: funcionamento administrativo e técnico

Requisitos de adesão à RPA

1. Administrativos:

as EA devem dispor de autonomia administrativa;

2. De acesso

as EA devem disponibilizar recursos de informação arquivística de acesso livre

(RPA; EUROPEANA; APENET)

3



Portal de arquivos portugueses: funcionamento administrativo e técnico

Requisitos de adesão à RPA

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.

4



Portal de arquivos portugueses: funcionamento administrativo e técnico

Requisitos de adesão à RPA

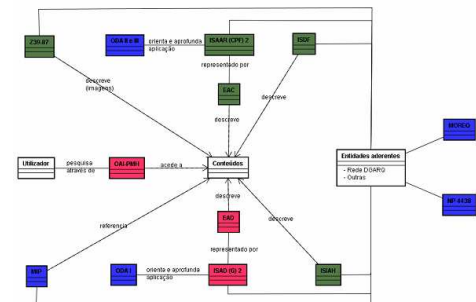
3. Técnicos - assegurados pela utilização de normas de descrição arquivística

Obrigatórias	Obrigatórias rede DGARQ; Recomendadas demais EA	Recomendadas
ISAD(G) 2	ODA	MIP
EAD 2	ISAAR (CPF) 2	NISO 239-87
OAI-PMH	EAC 2	NP 4438-1 e 2
	ISDIAH	MOREQ 2
	ISDF	

5



Portal de arquivos portugueses: funcionamento administrativo e técnico



Articulação diagramática das normas e orientações: **Vermelho**: obrigatórias. **Azul**: obrigatórias DGARQ, Recomendadas demais ED. **Verde**: opcionais.

3. Requisitos técnicos

6



ISAD (G) 2 - EAD 2

elementos de informação a considerar pelas EA:

ISAD (G) 2	EAD 2	Grau de obrigatoriedade
Entidade detentora	Repository	Obrigatório
Código de referência	Unitid	Obrigatório
Título	UnitTitle	Obrigatório
Datas	UnitDate	Obrigatório
Nível de descrição	OtherLevel	Obrigatório
Dimensão e suporte ...	Dimensions	Obrigatório
História custodial e arquivística	CustodHist	Recomendado
Âmbito e conteúdo	ScopeContent	Recomendado



Preenchimento dos elementos de informação:

Código de referência	Código do país + Código da ED PT/ADLSB
Entidade Detentora	Nome legal ou formal
Datas	AAAA-MM-DD hh:mm:ss
Nível de descrição	Fundo; Secção; Série; Documento composto; Documento simples; Unidade de instalação



Conversão de descrições pre-existentes:

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 correspondentes do esquema EAD 2



Requisitos de adesão à RPA

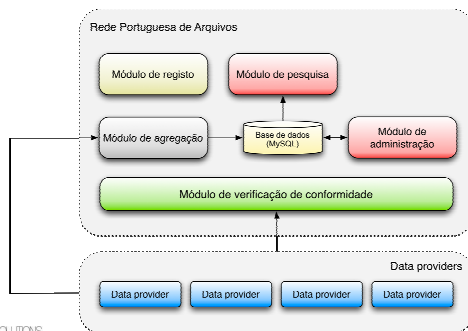
4. Funcionais

As EA necessitarão de:

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



Requisitos funcionais da RPA e respectivos módulos:



Data providers = Correspondem às EA

Caracterizam-se por:

- Dispersão geográfica;
- Disponibilizarem recursos de informação arquivística na RPA, cumprindo requisitos mínimos;
- Disporem de capacidade de inter-operar com a RPA, respeitando o esquema meta informação pré-definido.

Articulação com o Módulo de verificação de conformidade:

- Verificação periódica dos requisitos mínimos de adesão.

O incumprimento dos requisitos exclui os conteúdos dos repositórios do Módulo de pesquisa da RPA.



Módulo de registo

Permite requerer a adesão à RPA, através do preenchimento de um formulário de adesão, disponibilizado no respectivo sítio Web:

<http://www.arquivos.pt>



Imprimir Formulário

REDE PORTUGUESA DE ARQUIVOS: FORMULÁRIO DE ADESÃO

O presente formulário deverá ser preenchido por todas as entidades que pretendam aderir à RPA. O seu preenchimento constitui a primeira etapa do processo de adesão. Inicialmente, deverá ser enviado, através de email, ao órgão de coordenação da RPA. Ao presente formulário a entidade requerente deverá anexar um registo de descrição completo, pronto a disponibilizar, acompanhado das correspondentes imagens, caso existam.

Após o preenchimento do formulário enviar como anexo para arquivos@dsara.gov.pt

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REQUERENTE

Quadro 1

A informação fornecida neste quadro será utilizada pelo órgão de coordenação da RPA para implementação do Módulo de Descrição das Entidades Aderentes.

Nome da entidade requerente: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Cidade: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Email: _____

Nome da pessoa de contacto: _____

Cargo da pessoa de contacto: _____



Módulo de verificação de conformidade de repositórios (MVC): Desenvolvido com base nos requisitos de adesão à RPA

Formulário de registo

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

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

Consiste num sistema de verificação de repositórios (o que permite que exista o registo de informação sobre os repositórios e o respectivo estado de conformidade) com o qual se pode verificar o estado de conformidade dos repositórios com as directrizes de adesão à RPA. Este sistema tem como finalidade a verificação de repositórios, bem como a disponibilização de relatórios de conformidade, bem como a geração de relatórios de conformidade.

Para proceder à verificação de conformidade, preencha cuidadosamente todos os elementos do seguinte formulário e apresente um relatório de conformidade de acordo com os requisitos. Dependendo do número de repositórios apresentados, a verificação de conformidade poderá demorar algumas horas.

Repositórios previamente verificados: <http://repositorios.pt/arquivos>

Entidade detentora: _____

Código da entidade detentora: _____

Nome do repositório: _____

URL do repositório: _____

URL da interface OAI-PMH: _____

Sítio a receber (opcional): _____

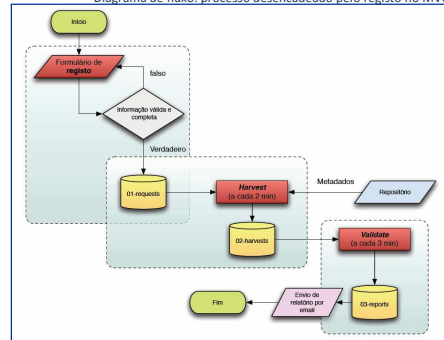
Nome do requerente: _____

Correio electrónico do requerente: _____

Versão da ferramenta: 1.0 (beta 3)



Diagrama de fluxo: processo desencadeado pelo registo no MVC



Confirmação de registo

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

O seu pedido de verificação de conformidade foi registado com sucesso. Dentro de algumas horas irá receber um e-mail com o resultado da validação.

Entidade detentora: Universidade do Minho

Código da entidade detentora: PT/UMINHO

Nome do repositório: Repositorium

URL do repositório: <http://repositorium.edum.uminho.pt>

URL da interface OAI: <http://repositorium.edum.uminho.pt/oai/>

Sítio a receber: Miguel Ferreira

Nome do requerente: Miguel Ferreira

Correio electrónico do requerente: mferreira@keep.pt



Relatório de conformidade

INFORMAÇÃO SOBRE A REQUISIÇÃO

Entidade detentora: Arquivo Distrital de [redacted]

Código da entidade detentora: P [redacted]

Nome do repositório: Digiblog

URL do repositório: <http://dsara.dsara.gov.pt>

URL da interface OAI: <http://dsara.dsara.gov.pt/oai/>

Sítio a receber: [redacted]

Nome do requerente: Nuno Miguel Ferrás

Correio electrónico do requerente: nferrasa@dsap.pt

Data de verificação: Wed Nov 11 14:37:05 WET 2009

Versão da ferramenta: 1.0 (beta 3)

Consultar [Relatório de conformidade](#).



INFORMAÇÃO SOBRE O REPOSITÓRIO

Nº total de registos:

O repositório contém 3470 registos(s).

Níveis de descrição:

#	Nível de descrição	Quantidade	Porcentagem
1	FUNDO	30	0,9%
2	SUBSUBFUNDO	1	0,0%
3	SÉRIE	135	3,9%
4	SUBSÉRIE	2	0,1%
5	UNIDADE DE INSTALAÇÃO	3302	95,2%

Idiomas:

#	Idioma	Quantidade	Porcentagem
1	Sem idioma	3469	100,0%
2	por	1	0,0%



RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

Problemas graves

Descrição	Quantidade	Porcentagem
Sem código de referência	0	(0,0%)
Código de referência inválido	0	(0,0%)
Sem título	0	(0,0%)
Sem nível de descrição	0	(0,0%)
Sem datas extremas	10	(100,0%)
Datas extremas inválidas	0	(0,0%)
Total:	10	(100%)

NOTA: São considerados problemas graves todo o tipo de anomalias que impossibilitem o bom funcionamento do Portal Português de Arquivos. Os detalhes incluídos nesta secção do relatório estão limitados a número máximo de 200 problemas.

Detalhes

#	Código de referência	Descrição
1		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
2		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
3		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
4		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
5		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
6		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
7		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
8		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
9		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)
10		Sem datas extremas (o elemento dc:date é obrigatório)



Módulo de agregação

Permite:

- a recolha periódica da meta informação de uma EA.
 - A agregação (*harvest*) é realizada de acordo com o protocolo OAI-PMH.
- o processamento da meta informação recolhida e a sua prévia adaptação ao *Módulo de pesquisa*.



Módulo de pesquisa

Permite:

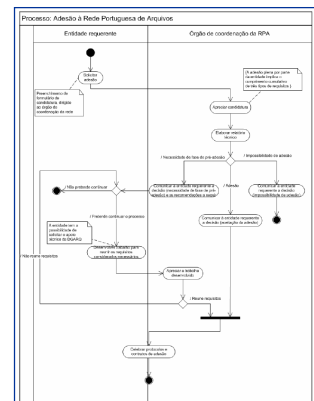
- a localização e a recuperação de meta informação (com base nos elementos de informação obrigatórios - requisitos de adesão);
- A recuperação de conteúdos: representações digitais dos documentos descritos, desde que em linha e associados à meta informação recolhida;
- A realização de pesquisas na totalidade ou em parte dos repositórios das EA.



Módulo de administração

Permite ao órgão de coordenação da RPA:

- Consultar estatísticas de agregação;
- Consultar relatórios de problemas detectados durante a agregação;
- Listar e adicionar novos repositórios para agregação e disponibilização nas interfaces de pesquisa;
- Iniciar a agregação de novos repositórios.



Processo de adesão à RPA



Processo de adesão à RPA

Comporta as seguintes fases:

1. Pedido de adesão, por parte do requerente - preenchimento do formulário de adesão, dirigido à DGARQ

- Entidade requerente com autonomia administrativa;
ou
- Entidade de tutela, quando a entidade requerente não dispõe de autonomia administrativa.

Formulário de adesão preenchido informaticamente, submetido, através de e-mail, à DGARQ.

25



2. Análise do processo de adesão, elaboração e comunicação, do relatório técnico ao requerente

Objectivo: determinar se o requerente reúne os requisitos administrativos, de acesso, técnicos e funcionais;

- Elaboração do relatório técnico;
- Comunicado do parecer técnico ao requerente:
 - Cumpre os requisitos de adesão ► fase 3.;
 - Não cumpre os requisitos de adesão ► fases 4. ou 5.

No decurso desta fase a DGARQ pode solicitar ao requerente informação complementar.

Fases do processo de adesão

26



3. Acções a desenvolver quando o requerente cumpre os requisitos de adesão

- Assinatura do acordo de adesão à RPA;
- O requerente assume, a partir desse momento, o estatuto de EA, com todos os direitos e obrigações inerentes.

Fases do processo de adesão

27



4. Acções a desenvolver quando o requerente não cumpre os requisitos de adesão e aceita implementar recomendações

O requerente:

- Entra numa fase de pré adesão, cuja duração nunca poderá exceder os 12 meses;
- Tem a possibilidade de solicitar o apoio técnico da DGARQ para a implementação dos requisitos mínimos de pré adesão (**excepção: apoio informático**):
 - a entidade cumpre os requisitos ► fases 3. (**assinatura do acordo de adesão**).
 - a entidade não cumpre os requisitos ► fases 4. e 5.

Fases do processo de adesão

28



5. Acções a desenvolver quando o requerente não cumpre os requisitos de adesão e não implementa recomendações

Caso a situação decorra da impossibilidade de implementação dos requisitos de adesão:

- a DGARQ poderá propor a realização de reunião.
Objectivo: analisar a situação e propor alternativas.

Quando a reunião não produza efeitos necessários a uma pré adesão, o processo é encerrado.

Fases do processo de adesão

29



Efeitos imediatos da adesão à RPA:

- Inserção da EA na lista pública de Entidades Aderentes / *Módulo das Entidades Aderentes* (a implementar);
- A publicação do *Relatório anual sobre os arquivos da RPA*, da responsabilidade do órgão coordenador, contendo os resultados da avaliação da actividade desenvolvida.

30



Atribuições do órgão de coordenação da RPA:

- Manter um sítio Web que funcione como 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.

31



Atribuições do órgão de coordenação da RPA (cont.):

- 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 Entidades Aderentes / *Módulo das Entidades Aderentes* (a implementar);
- Organizar as reuniões bianuais com o Conselho de EA, previstas no *Regulamento* da RPA.

32



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 e dos respectivos *Planos anuais de actividades*.

33



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 Entidades Aderentes*.

34



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.

35



O cancelamento da adesão à RPA pode ter lugar:

- **2. Por iniciativa do órgão de coordenação da RPA,** quando se verifique uma ou várias das situações:
 - Incumprimento reiterado dos requisitos técnicos de adesão;
 - Restrição injustificada do acesso público à informação arquivística.

36



Encontram-se desenvolvidas as estruturas base necessárias ao funcionamento da RPA

A DGARQ convida-vos hoje para a fase seguinte:

Justificar o logótipo do projecto:



Pode obter informação complementar sobre a RPA e consultar o seu regulamento em *Regulamento* em:

<http://www.arquivos.pt>



Remeta-nos os seus comentários, ideias, sugestões ou críticas para

arquivos@dgarg.gov.pt

Contactos:

- Francisco Barbedo (coordenador)
- Lucília Runa

Muito obrigada pela atenção dispensada!