



# InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

## Roteiro para Análise Contextual dos Estudos de Caso (Template for Case Study Contextual Analysis)

*Dezembro 2007*

O objetivo deste roteiro é possibilitar o acúmulo da informação contextual relevante para cada estudo de caso. Por meio deste exercício será criada uma visão geral, que permitirá uma imersão nos tipos de produtores de documentos e nas atividades que estão sendo estudadas.

O roteiro foi estruturado em duas seções. A primeira diz respeito ao “*test-bed*” (instituição ou unidade objeto do estudo de caso). A segunda diz respeito às “Atividades que resultam na criação dos documentos em questão”. Esta segunda seção, por sua vez, é subdividida em duas subseções, que tratam da “Estrutura administrativa e gerencial” e das “Entidade(s) digital(is) em estudo”.

### **I. TEST-BED**

Essa informação é essencial para a compreensão do “*test-bed*”. O foco da análise é o contexto administrativo imediato do estudo de caso (ex. não o Departamento de Polícia de Vancouver, mas a unidade responsável pelos documentos arquivísticos sendo estudados).

*Na hipótese de algum item a seguir não se aplicar ao estudo de caso em questão, ou a informação não estar disponível, indique a razão sempre que possível. Os itens que se seguem são uma “indicação” a respeito do conteúdo a ser incluído. Pode ser necessário incluir informação adicional que seja relevante para a boa compreensão do “test-bed” estudo; neste caso, favor incluí-la. Em outros casos, o conteúdo indicado pode não ser relevante ao estudo de caso e, desta forma, não deve ser incluído. É sempre melhor ser redundante do que perder uma informação que pode ser necessária.*

#### **1 Nome**

- Forneça o nome oficial e outros nomes do “*test-bed*”.

#### **2 Location**

- Forneça o país, estado e cidade que exerce influência legal sobre o “*test-bed*”.

#### **3 Origem**

- Forneça as origens do “*test-bed*”, tais como informações a respeito de como e porque iniciou suas atividades.
- Forneça a data de criação e/ou o evento de criação.

#### 4 Status Legal

- Forneça o estatuto jurídico. Por exemplo: “pequena empresa com fins lucrativos”, “grupo de pesquisa”, “organização não governamental”, “órgão da administração pública federal”.
- Forneça o ano do estabelecimento legal, se aplicável.
- Especifique a legislação mais relevante que regulamenta o “test-bed”. Por exemplo: “legislação de copyright”, “regulamentação de empresas”.
- Forneça informação a respeito de algum status legal herdado de outras organizações ou associações, algum padrão exigido legalmente, códigos ou regulamentações que se apliquem ao “test-bed”.

#### 5 Normas

- Forneça informação sobre padrões, metodologias, códigos ou regulamentações requeridos de forma não legal aos quais o “test-bed” está submetido.
- Forneça informação sobre padrões, metodologias, códigos ou regulamentações, requeridos de forma não legal, estabelecidos por organizações, associações profissionais, tradições ou disciplinas aos quais o “test-bed” está submetido. Por exemplo: “metodologia arquivística”.

#### 6 Recursos financeiros

- Forneça informação a respeito dos recursos financeiros relacionados ao caso em estudo. Por exemplo: “subsídios”, “doações”, “vendas”.

#### 7 Recursos (físicos)

- Forneça informações a respeito do contexto físico no qual o “test-bed” funciona, incluindo informações relevantes sobre equipamentos e infra-estrutura. Por exemplo: “uma sala de trabalho, compartilhada com outro grupo”.

#### 8 Governança<sup>1</sup>

- Forneça informação a respeito de como o “test-bed” é administrado. Por exemplo: “cooperativa”, “associação”.
- Forneça informação a respeito da estrutura do “test-bed”, incluindo também o organograma, caso seja relevante.
- Forneça informação a respeito dos empregados, membros ou parceiros (quantidade, áreas de especialização, qualificação, rotatividade)
- Forneça informação a respeito da localização do “test-bed” dentro da estrutura organizacional, se aplicável.
- Forneça informação a respeito de políticas e regulamentações internas.

#### 9 Mandato

- Forneça informação a respeito das responsabilidades atribuídas por meio legal ao “test-bed”.
- Forneça informação a respeito de qualquer mandato estabelecido.

---

<sup>1</sup> “Governance” no original em inglês, que significa (1) ato ou efeito de governar, (2) administração, gestão, direção.

## 10 Filosofia

*O núcleo da cultura organizacional do “test-bed”.*

- Forneça informação a respeito da visão e valores do “test-bed”
- Forneça informação a respeito das áreas ou disciplinas relacionadas ao “test-bed”. Por exemplo: “museologia”, “geologia”.
- Forneça informação a respeito das escolas de pensamento seguidas pelo “test-bed”, caso isto influencie suas escolhas e práticas.

## 11 Missão

*A forma estabelecida do “test-bed” alcançar seu mandato.*

- Forneça a declaração da missão, que pode ter sido alterada ao longo do tempo.

## 12 Política

*Uma declaração formal da direção de como o “test-bed” irá alcançar seu mandato, missão, funções ou atividades específicas.*

- Forneça a declaração da política.

## 13 Funções

- Liste todas as principais funções desempenhadas pelo “test-bed” para cumprir com seu mandato/missão/política. Por exemplo: “administração”, “pesquisa”, “treinamento”, “exposições”.

## 14 Reconhecimentos

- Forneça informação a respeito de qualquer conquista, homenagem ou prêmio que o “test-bed” tenha recebido em decorrência de seu trabalho.

## **II. ATIVIDADES QUE RESULTAM NA CRIAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS EM ESTUDO**

Esta seção é dividida em duas sub-seções. A primeira diz respeito à estrutura administrativa e gerencial na qual cada um dos documentos arquivísticos digitais em questão são criados. A segunda tem foco nos documentos arquivísticos digitais em si. Ambas as sub-seções tem o objetivo de recolher informação que permita a caracterização dos tipos de atividades e documentos que dizem respeito ao “test-bed”.

### **II.a Estrutura Administrativa e Gerencial**

*Na hipótese de algum item a seguir não se aplicar ao estudo de caso em questão, ou a informação não estar disponível, indique o motivo no relatório, sempre que possível.*

#### **1 Descrição geral**

- Forneça uma descrição geral das práticas administrativas pertinentes. Por exemplo: “O produtor tem que gerar cópias em papel e digital”.

## 2 Tipo de atividades

- Liste os tipos de atividades relacionadas aos documentos em questão. Por exemplo: “acompanhar a movimentação de suspeitos”, “gerar formulários para solicitação de fundos”.

## 3 Documentos que resultam das atividades

- Liste os principais tipos de documentos que resultam destas atividades. Por exemplo: “recibos”, “relatórios”, “correspondência”.

## 4 Existência de programa de gestão de documentos

- Forneça uma descrição da existência de atividades relacionadas à gestão de documentos.
- Forneça informação a respeito de qualquer política que o produtor tenha a respeito de seus documentos arquivísticos.

## 5 Indivíduos responsáveis pela manutenção dos documentos

- Forneça o nome e qualificações dos indivíduos responsáveis por manter os documentos arquivísticos após a criação (records maintenance).
- Forneça informação a respeito da relação dos indivíduos responsáveis pela manutenção da criação dos documentos<sup>2</sup>. Por exemplo: “uma vez pronto, o autor mantém o documento em seu computador”.

## 6 Existência de estratégias de manutenção

*Um conjunto de práticas articuladas formalmente ou simplesmente implementadas pelo “test-bed”, seu plano ou roteiro de gestão de documentos.*

- Indique o local onde os documentos arquivísticos são armazenados.
- Indique o suporte onde os documentos arquivísticos são armazenados. Por exemplo: “Alguns documentos são armazenados em DVD e outros em papel, mas a maioria está em formato digital no HD de cada escritório”.
- Forneça a descrição da organização dos documentos arquivísticos durante a manutenção feita pelo criador. Por exemplo: “Documentos são separados, com alguns sendo mantidos pela parte contratada”<sup>3</sup>.
- Forneça uma breve descrição de qualquer outro método utilizado para manter os documentos.
- Forneça uma descrição breve dos métodos utilizados para tentar prevenir a obsolescência tecnológica, ainda na fase corrente ou intermediária (ativa ou semi-ativa).

## 7 Requisitos e restrições legais

- Forneça uma descrição a respeito do impacto da legislação pertinente sobre as políticas e procedimentos que põem em prática as atividades de criação de documentos.
- Forneça uma descrição a respeito da influência da legislação pertinente na criação, forma, conteúdo, identidade, integridade, organização e manutenção dos documentos.

---

<sup>2</sup> “...about the relationship of the individuals responsible for maintenance to the creation of the records”

<sup>3</sup> “Records are split, with some records being kept by the contracting party”

## 8 Requisitos e restrições normativas

*As regras, escritas ou não, de uma disciplina ou área de pensamento específica da qual o criador é adepto. As regras, escritas ou não, não se limitam a requisitos e restrições científicos, artísticos, e éticos.*

### 8.1 Requisitos e restrições científicos

*Fundamentos científicos de uma disciplina com a qual criador se identifica e que requer, influencia ou proíbe determinados procedimentos.*

- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições científicos têm sobre as políticas e procedimentos que põem em prática as atividades.
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições científicos pertinentes têm na criação, formato, conteúdo, identidade, integridades, organização e preservação dos documentos que resultam destas atividades.

### 8.2 Requisitos e restrições artísticos

*Fundamentos artísticos ou escolas de pensamento com os quais o criador se identifica e que requer, influencia ou proíbe determinados procedimentos.*

- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições artísticos pertinentes têm sobre as políticas e procedimentos que põem em prática as atividades.
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições artísticos pertinentes têm na criação, formato, conteúdo, identidade, integridades, organização e preservação dos documentos resultantes destas atividades.

### 8.3 Requisitos e restrições éticos

*Etiquetas e regras de comportamento adotados na instituição ou com os quais se identifica, que requer, influencia ou proíbe determinados comportamentos.*

- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições éticos pertinentes têm sobre as políticas e procedimentos que põem em prática as atividades.
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições éticos pertinentes têm na criação, formato, conteúdo, identidade, integridades, organização e preservação dos documentos que resultam destas atividades.

## 9 Requisitos e restrições tecnológicos

*Requisitos e restrições tecnológicas relacionados apenas às funções administrativas e gerenciais.*

- Forneça uma descrição dos equipamentos utilizados:
  - Arquitetura (ex.: topologia de rede, infra-estrutura, hardware)
  - Ferramentas de criação ou entrada de dados (ex. software, câmera, microfone)
  - Ferramentas de processamento (ex. software, console)
- Forneça uma lista dos tipos de mídia criados (ex. gráfica, textual, áudio)
- Forneça uma lista dos tipos de formato criados (ex. .pdf, .doc, .jpg)
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições tecnológicos pertinentes têm nas políticas e procedimentos que orientam as atividades administrativas.
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições tecnológicos pertinentes têm na criação, forma, conteúdo, identidade, integridade, organização e preservação dos documentos que deles resultam.

## **II.b Entidade(s) digital(is) em estudo**

*Na hipótese de algum item a seguir não se aplicar ao estudo de caso em questão, ou a informação não estar disponível, indique o motivo no relatório, sempre que possível.*

### **1 Descrição geral da atividade**

- Forneça o nome e tipo da entidade(s) digital(is) sob estudo.
- Forneça uma descrição dos objetivos e funções da(s) entidade(s) digital(is).
- Forneça uma descrição de como a(s) entidade(s) digital(is) se relaciona(m) com o mandato, missão, política ou funções do criador.

### **2 Tipo de atividades**

- Forneça uma descrição das atividades relacionadas com a criação da(s) entidade(s) digital(is).

### **3 Documentos resultantes das atividades**

- Forneça uma lista dos documentos que apóiam as atividades relacionadas à(s) entidade(s) digital(is). Por exemplo: “diretivas”.
- Forneça uma lista dos documentos que resultam das atividades relacionadas à(s) entidade(s) digital(is). Por exemplo: “imagens digitalizadas”.

### **4 Existência de estratégias de manutenção**

- Forneça uma breve descrição de qualquer método que seja utilizado para manter a(s) entidade(s) digital(is).
- Forneça uma breve descrição de qualquer método que seja utilizado para tentar prevenir obsolescência tecnológica.

### **5 Requisitos e restrições legais**

- Forneça uma descrição a respeito do impacto que as leis pertinentes têm nas políticas e procedimentos que põem em prática as atividades relacionadas à(s) entidade(s) digital(is).
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que as leis pertinentes têm na criação, forma, conteúdo, identidade, integridade, organização e preservação da(s) entidade(s) digital(is).

### **6 Requisitos e restrições normativos**

*As regras, escritas ou não, de uma disciplina ou área de pensamento específica da qual o criador é adepto. As regras, escritas ou não, não se limitam a requisitos e restrições científicos, artísticos, e éticos.*

#### **6.1 Requisitos e restrições científicos**

*Fundamentos científicos de uma disciplina com a qual criador se identifica ou que utiliza e que requer, influencia ou proíbe determinados procedimentos.*

- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições científicos têm sobre as políticas e procedimentos que põe em prática as atividades relacionadas à(s) entidade(s) digital(is).
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições científicos pertinentes têm na criação, formato, conteúdo, identidade, integridades, organização e preservação da(s) entidade(s) digital(is) ou dos documentos gerados a partir desta(s).

## 6.2 Requisitos e restrições artísticos

*Fundamentos artísticos ou escolas de pensamento com os quais o criador se identifica ou que utiliza e que requer, influencia ou proíbe determinados procedimentos.*

- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições artísticos pertinentes têm sobre as políticas e procedimentos que põe em prática as atividades relacionadas à(s) entidade(s) digital(is).
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições artísticos pertinentes têm na criação, formato, conteúdo, identidade, integridades, organização e preservação da(s) entidade(s) digital(is) ou dos documentos gerados a partir desta(s).

## 6.3 Requisitos e restrições éticos

*Convenções e regras de comportamento adotados na instituição ou com os quais se identifica ou que utiliza, que requer, influencia ou proíbe determinados comportamentos.*

- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições éticos pertinentes têm sobre as políticas e procedimentos que põe em prática as atividades relacionadas à(s) entidade(s) digital(is).
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições éticos pertinentes têm na criação, formato, conteúdo, identidade, integridades, organização e preservação da(s) entidade(s) digital(is) ou dos documentos gerados a partir desta(s).

## 7 Requisitos e restrições tecnológicos

- Forneça uma descrição dos equipamentos utilizados:
  - Arquitetura (ex. topologia de rede, infra-estrutura, hardware)
  - Ferramentas de criação ou entrada de dados (ex. software, câmera, microfone)
  - Ferramentas de processamento (ex. software, console)
- Forneça uma lista dos tipos de apresentação documental produzida<sup>4</sup> (ex. produzido ou recebido, mantido ou acumulado) (ex. gráfico, textual, áudio)
- Forneça uma lista dos tipos de formato criados (ex. .pdf, .doc, .jpg)
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições tecnológicos pertinentes têm nas políticas e procedimentos que orientam as atividades relacionadas à(s) entidade(s) digital(is).
- Forneça uma descrição a respeito do impacto que os requisitos/restrições tecnológicos pertinentes têm na criação, forma, conteúdo, identidade, integridade, organização e preservação da(s) entidade(s) digital(is) ou nos documentos gerados a partir desta(s).

---

<sup>4</sup> “documentary presentations created”