



InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

TEAM Brazil

Arcabouço intelectual

Novembro de 2007

Introdução

O Projeto InterPARES 3 é uma ação colaborativa multidisciplinar internacional, que está aplicando uma abordagem que utiliza múltiplos métodos para o desenvolvimento de práticas, processos e ferramentas que apoiarão a garantia de um ambiente protegido e duradouro para os documentos arquivísticos digitais produzidos por arquivos com poucos recursos.

Objetivo geral

O objetivo do InterPARES 3 é capacitar as organizações arquivísticas públicas e privadas de médio e pequeno porte, bem como programas, que são responsáveis por documentos arquivísticos digitais resultantes de atividades de governo, dos negócios, da pesquisa, da arte e do entretenimento, sociais e/ou comunitárias, a preservar ao longo do tempo documentos arquivísticos autênticos, que satisfaçam as necessidades da instituição e da sociedade de ter um registro confiável de seu passado.

Objetivos específicos

1. propiciar um ambiente que apóie o objetivo geral da pesquisa, demonstrando aos organismos reguladores e de auditoria e aos responsáveis pela elaboração de políticas que é essencial integrar os requisitos de preservação digital em todas as atividades que são por eles reguladas, auditadas ou controladas;
2. colaborar com arquivos de pequeno e médio porte no desenvolvimento de políticas, estratégias, procedimentos e/ou planos de ação escaláveis, que possam ser implementados com o objetivo de preservar o material digital sob sua guarda, ou que serão recebidos, por eles, utilizando recomendações e produtos dos projetos de pesquisa anteriores;
3. avaliar a aplicabilidade das recomendações do InterPARES e outros projetos a respeito da produção e gerenciamento confiáveis, no caso específico das instituições selecionadas para teste, e, particularmente, a validade daquelas que tratam da relação entre os produtores e os preservadores de documentos arquivísticos;
4. avaliar a aplicabilidade das soluções de preservação destes projetos nos casos concretos identificados como parceiros de teste, seja nas situações em que os documentos já estejam sob sua custódia, seja nas situações que ainda não os tenham recebido/produzido;
5. refinar e incrementar a teoria e os métodos, os conceitos e os princípios desenvolvidos por esses projetos de pesquisa, com base nos resultados das atividades acima;

6. estabelecer quando tais teorias e métodos, conceitos e princípios se aplicam em outras jurisdições, apesar de diferenças no ambiente legal/administrativo, social e cultural, e, nos casos em que não se aplicam, identificar a razão e determinar as medidas necessárias para garantir a preservação dos documentos arquivísticos digitais;
7. auxiliar arquivos de pequeno e médio porte, alertando para as questões legais que foram identificadas pelos projetos de pesquisa relevantes como obstáculos à preservação digital de longo prazo;
8. formular modelos que identifiquem as conseqüências éticas, tanto para indivíduos como para a sociedade, no caso de cada método de preservação e tipo de objeto digital a ser preservado;
9. criar um modelo de avaliação capaz de medir o sucesso das soluções de preservação que foram propostas e implementadas;
10. desenvolver modelos de custos para vários tipos de documentos e arquivos;
11. desenvolver material educacional e de alerta que possam: (a) capacitar equipes de organizações pequenas a planejar e colocar em prática a preservação digital, (b) auxiliar associações profissionais na capacitação de seus membros, (c) fornecer aos programas universitários conteúdo e estrutura de cursos de preservação digital; e identificar métodos efetivos para sua distribuição;
12. garantir a transferência do conhecimento produzido por esta pesquisa – incluindo exemplos e histórias de sucesso – às partes interessadas nos âmbitos local, nacional e internacional; e
13. estabelecer uma rede de pesquisa e educação em preservação digital de amplo alcance nas várias comunidades relacionadas aos parceiros e que integre o trabalho acadêmico com ação social e comunitária.

Partes interessadas

As partes interessadas no conhecimento produzido por este projeto incluem:

- instituições e unidades/ programas arquivísticos de pequeno e médio portes (que serão tratados, a seguir, como arquivos);
- arquivos que dispõem de poucos recursos;
- produtores de documentos que serão destinados para tais arquivos para sua preservação;
- arquivistas, e quaisquer outros profissionais cuja atribuição primordial seja garantir a preservação dos documentos e de sua autenticidade;
- a comunidade internacional de preservação de documentos digitais;
- as instituições legais e de aplicação da lei;
- pesquisadores de todas as áreas;
- educadores de todas as áreas relacionados a esta pesquisa;
- o setor de ciências da computação e tecnologia da informação; e
- os cidadãos em geral.

Conceitos norteadores

Diversos conceitos que norteiam o InterPARES 3 resultam do trabalho desenvolvido pelo InterPARES 1 e 2.

Documento arquivístico: Documento produzido ou recebido no curso de uma atividade prática como instrumento ou resultado da tal atividade, e arquivado para ação ou referência.

Acurácia: Grau ao qual dados, informações, documentos e documentos arquivísticos são precisos, corretos, verdadeiros, livres de erros ou distorções, ou pertinentes ao assunto.

Confiabilidade: Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza de sua forma e do grau de controle exercido no processo de sua criação.

Autenticidade: Credibilidade de um documento arquivístico enquanto tal, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração e corrupção. Documentos arquivísticos autênticos são aqueles que mantiveram suas identidade e integridade ao longo do tempo.

Autenticação: Declaração de autenticidade de um documento arquivístico, num determinado momento, por uma pessoa jurídica investida de autoridade para tal (funcionário, notário, autoridade certificadora).

Sistema Confiável de Produção de Documentos Arquivísticos: Conjunto de regras que dispõem sobre a produção de documentos arquivísticos, bem como o conjunto de ferramentas e mecanismos usados para implementar tais regras. Para gerar documentos confiáveis, todo sistema de produção de documentos arquivísticos deve incluir em seu projeto procedimentos de negócios e documentários integrados, esquemas de metadados, formulários, privilégios de acesso para produção documental e requisitos tecnológicos para esta produção.

*Sistema Confiável de Recordkeeping*¹: Conjunto de regras que dispõe sobre a produção, a manutenção, o uso e a destinação dos documentos arquivísticos do produtor, e que fornecem a probabilidade circunstancial da autenticidade dos documentos no sistema. Deve incluir em seu projeto um esquema de metadados de *recordkeeping*, um plano de classificação, uma tabela de temporalidade, um sistema de registro, um sistema de recuperação dos documentos, exigências tecnológicas para a guarda, controle de privilégios de acesso e procedimentos para a manutenção de documentos autênticos e acurados.

Sistema Confiável de Preservação de Documentos Arquivísticos: Conjunto de regras que dispõe sobre a manutenção física e intelectual permanente de documentos arquivísticos, e sobre as ferramentas e mecanismos usados para implementar tais regras. Deve incluir em seu projeto sistemas de armazenamento, de descrição e de recuperação.

Preservador designado: Entidade responsável pela custódia física e legal, e pela preservação (ou seja, proteger e garantir acesso contínuo) dos documentos arquivísticos de um produtor.² Seja ela uma organização externa ou interna, o papel do preservador designado deve ser o de

¹ Ainda não se atingiu um consenso quanto à tradução do termo “recordkeeping” para o português.

² Na Base de Dados Terminológicos do InterPARES, o termo “preservação” é definido como “o conjunto de princípios, políticas e estratégias que controlam as atividades destinadas a garantir a estabilização física e tecnológica de materiais (dados, documentos ou documentos arquivísticos) e a proteção do conteúdo intelectual”. Para consultar a Base de Dados Terminológicos do InterPARES online, acesse: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology.db.cfm

um custodiador confiável dos documentos do produtor. Para ser considerado um custodiador confiável, o preservador deve:

- atuar como uma terceira parte neutra, isto é, demonstrar que não possui interesse no conteúdo dos documentos arquivísticos e nenhuma motivação para modificar documentos sob sua guarda, e que não permitirá que eles sejam alterados acidental ou propositalmente;
- possuir conhecimento e habilidades necessárias para cumprir com seus deveres, o que pode ser alcançado por meio de educação formal em gestão de documentos arquivísticos; e
- desenvolver um sistema de preservação de documentos que seja capaz de garantir que cópias precisas e autênticas dos documentos do produtor sejam adquiridas e preservadas.

O InterPARES 1 identificou as características necessárias de documentos arquivísticos digitais, como se segue:

Suporte: A base material em que se encontra o documento arquivístico; é necessário para a existência do documento, que precisa estar fixado em um suporte, mas é um componente do contexto tecnológico, e não do documento em si.

Forma documental: Regras de representação, segundo as quais o conteúdo e a autoridade de um documento arquivístico, além de seus contextos administrativo e documental, são comunicados. A forma documental possui elementos extrínsecos e intrínsecos.

Vínculo arquivístico: Elo que une documentos arquivísticos que participam da mesma atividade dentro e fora do sistema.

Cinco pessoas essenciais: Autor (aquele com competência para emanar o documento arquivístico), redator (aquele com competência para articular o conteúdo do documento), originador (responsável pelo espaço eletrônico a partir do qual é enviado o documento), destinatário (aquele ao qual o documento é destinado) e produtor (aquele em cujos fundos está localizado o documento).

Ato: Uma ação da qual um documento arquivístico participa ou que ele sustenta como destinada a originar, manter, modificar ou extinguir uma situação.

Cinco contextos essenciais: Jurídico-administrativo (contexto administrativo e legal no qual o documento arquivístico é produzido, isto é, confeccionado ou recebido e mantido para ação ou referência), de proveniência (o produtor, seu mandato ou missão, funções, e organização), de procedimentos (o procedimento ao longo do qual o documento arquivístico é produzido), documental (o fundo ao qual o documento pertence, e sua estrutura interna) e tecnológico (o contexto tecnológico em que o documento foi confeccionado ou recebido, guardado e preservado).

Conteúdo: A mensagem que o documento arquivístico deve transmitir.

Elementos formais: Parte constitutiva da forma documental do documento arquivístico, como disposta em sua configuração (intrínseca e extrínseca).

Metadado: Os atributos dos documentos arquivísticos que demonstram sua identidade e integridade (autenticidade).

O InterPARES 2 esclareceu também:

Componentes digitais: Conjunto definido de uma ou mais cadeias de bits e dos metadados necessários para ordenar, estruturar ou transmitir seu conteúdo e sua forma documental, e que requer uma determinada ação de preservação.

Além disso, o InterPARES 2 delimitou:

Codificação digital: Uso de valores numéricos definidos (como os valores binários 1 e 0) no lugar de um espectro contínuo de valores (como os gerados pelo sistema analógico).

Dado digital: A menor unidade de informação dotada de significado, expressas como bits binários que são codificados digitalmente e fixados em uma mídia digital.

Cadeia de bits: Dados digitais codificados em uma seqüência de bits binários que são transmitidos, armazenados ou recebidos como unidades, independentemente de organização interna ou agrupamento.

Objeto digital: Agregação formada por um ou mais componentes digitais, informações sobre as propriedades do objeto e, se for pertinente, métodos para a realização de operações no mesmo.

Documento arquivístico digital armazenado: Objeto digital, alocado em um sistema de armazenamento em mídia digital, que é gerido como um documento arquivístico. Possui informações sobre as propriedades do objeto, e também pode apresentar métodos de realização de operações nele e com ele, inclusive possibilitando variações (por exemplo, um documento arquivístico de caráter financeiro sob a forma de tabela, gráfico de pizza ou lista).

Documento arquivístico digital apresentado: A visualização ou materialização de um documento arquivístico digital, de dados e/ou de um ou mais componentes digitais sob uma forma adequada para apresentação, seja ela voltada para uma pessoa (isto é, uma forma legível para os seres humanos) ou para um sistema de computador (na linguagem da máquina). Por vezes, não existe um documento arquivístico armazenado correspondente ao documento digital expresso, mas se trata de um (re)produção a partir de um conteúdo fixo, que surge quando as ações de um usuário ou sistema o associa a forma e composição específicas, segundo regras fixas (por exemplo, um documento arquivístico produzido a partir de uma base de dados relacional).

Documento arquivístico prospectivo: Documento, gerido de modo arquivístico, que indica o que fazer e/ou como fazer algo. Difere do documento arquivístico retrospectivo, que constitui tanto o regulamento quanto o histórico de uma ação, e abrange documentos

arquivísticos narrativos, dispositivos, probatórios e de apoio.³ Um documento arquivístico prospectivo permite ou, ao menos, informa sobre interações, experiências ou processos dinâmicos. Pode ser um documento de instrução ou de capacitação.

Documento arquivístico de instrução: Subclasse de documento arquivístico prospectivo que contém instruções sobre a execução de uma ação ou processo. Exemplos de documentos de instrução incluem partituras musicais, regulamentos, manuais de procedimentos e diretrizes para o preenchimento de formulários.

Documentos arquivísticos de capacitação: Subclasse de documentos arquivísticos prospectivos codificados em uma linguagem computacional ativamente relacionada com a implementação de uma ação ou processo. Exemplos de documentos de capacitação incluem *patches* de programas que propiciam a interação entre um instrumento musical e um computador, programas em sítios de compras *online* que interpretam as informações produzidas a partir das ações de um visitante e determinam qual conteúdo deve ser apresentado ao mesmo, e agenciadores de programas que possibilitam que aplicativos de negócios interativos executem transações de forma autônoma.

O InterPARES 2 também identificou dois tipos de objetos digitais:

Objetos digitais estáticos: Objetos digitais que não permitem mudanças em seu conteúdo ou forma expressos para além da abertura, fechamento e navegação dos mesmos. São considerados documentos arquivísticos quando apresentam as características listadas anteriormente. Exemplos: e-mails, relatórios, gravações sonoras, vídeos, e um instantâneo de uma página de Internet.

Objetos digitais interativos: Objetos digitais que apresentam variações de conteúdo, forma ou ambos, e cujas regras quanto ao contexto e à forma de apresentação podem ser fixas ou variáveis. Só podem ser considerados documentos arquivísticos se possuírem forma fixa e conteúdo estável, ou se apresentarem variação limitada.

Forma fixa: O conteúdo binário é armazenado de forma que sua mensagem possa ser reconstituída com a mesma apresentação que exibia na tela quando foi salva pela primeira vez (com uma apresentação digital diferente, porém com a mesma apresentação documental). Se o mesmo conteúdo pode ser apresentado na tela de várias maneiras diferentes em uma série limitada de possibilidades, temos uma visão apresentada diferente do mesmo documento arquivístico digital armazenado, com conteúdo estável e forma fixa (apresentações documentais distintas, mas a mesma representação digital).

Conteúdo estável: Os dados e a mensagem no documento arquivístico são originais e imutáveis, o que significa que as informações não podem ser sobrescritas, alteradas, apagadas ou receber adições.

Variação limitada: Quando mudanças na forma documental são limitadas e controladas por

³ Documento arquivístico dispositivo: Documento arquivístico constituído de evidência escrita de um ato jurídico; Documento arquivístico probatório: Documento arquivístico cuja forma escrita é requerida pelo sistema jurídico como prova de uma ação que existiu e se completou antes de ser expressa pela escrita; Documento arquivístico de apoio: Documento arquivístico constituído de evidência escrita de uma atividade que não resulta em um ato jurídico; Documento arquivístico narrativo: Documento arquivístico constituído de evidência escrita de uma atividade juridicamente irrelevante

regras fixas para que a mesma pergunta ou interação gere o mesmo resultado e tenhamos visões distintas de diferentes subgrupos de conteúdo estável, devido à intenção do autor ou a sistemas operacionais ou aplicativos diversos.

Outrossim, o InterPARES 2 desenvolveu a série Ontologias, apresentando conceitos básicos de forma inter-relacionada (“Ontologia A - Conceito de documento arquivístico”, “Ontologia B - Conceito de status de transmissão de um documento arquivístico”, “Ontologia C - Conceito de confiabilidade de um documento arquivístico”); acesse: http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_ontology.pdf).

Princípios metodológicos

Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade

O projeto é interdisciplinar na medida em que seus objetivos serão alcançados somente por meio da contribuição de diversas disciplinas, integrando metodologias, conceitos, princípios e técnicas de uma variedade de campos do conhecimento necessários quando necessário.

Este processo é bastante diferente do multidisciplinar, que tende a examinar o mesmo problema no contexto de cada disciplina em separado e resolvê-lo no interior de cada uma delas, sem nenhuma integração de teoria ou métodos. Os resultados são comparados e as melhores soluções adotadas.

Em contraste, transdisciplinaridade é multirreferencial e multidimensional. Enquanto a interdisciplinaridade envolve transferência de um ou mais métodos ou idéias de uma disciplina para outra, e a multidisciplinaridade envolve a análise do mesmo objeto por várias disciplinas, a transdisciplinaridade, conforme indicado pelo prefixo “trans”, envolve pensar ao mesmo tempo dentro, fora e através de cada disciplina e além de todas elas. Seu objetivo é obter um entendimento da realidade atual, cujo imperativo é a unidade do conhecimento. “Rigor, abertura e tolerância são características fundamentais da atitude e visão transdisciplinar. Rigor na argumentação, levando-se em conta todos os dados disponíveis, é a melhor defesa contra possíveis distorções. Abertura envolve uma aceitação do desconhecido, do inesperado e do imprevisto. Tolerância implica em reconhecer e admitir idéias e realidades opostas às suas”.⁴

Transferibilidade

A finalidade do projeto é arquivística. Neste sentido, está voltado para o desenvolvimento de sistemas de gestão e de preservação de documentos arquivísticos que assegurem a autenticidade dos documentos ao longo do tempo. Isto implica que o trabalho realizado ao longo do projeto nas várias disciplinas deva ser constantemente traduzido em termos arquivísticos e relacionado aos conceitos arquivísticos, que são os fundamentos no qual são projetados os sistemas para proteger os documentos arquivísticos. No entanto, na conclusão da pesquisa, os sistemas arquivísticos terão que se tornar acessíveis e compreensíveis aos produtores de documentos, organizações e pesquisadores. Em outras palavras, os resultados da pesquisa terão que ser traduzidos nas linguagens e nos conceitos de cada uma das disciplinas envolvidas.

Investigação aberta

⁴ Acesse o sítio “Charter of Transdisciplinarity” em : <http://nicol.club.fr/ciret/english/charten.htm> (acesso em 02/01/2007). Todo processo transdisciplinar é, por definição, também disciplinar, interdisciplinar e multidisciplinar.

O InterPARES 3 não abraça nenhuma perspectiva ou definição intelectual a priori. Ao contrário, os pesquisadores irão identificar em cada estudo de caso e em cada estudo geral as perspectivas, o projeto e os métodos que julgarem mais adequados à sua investigação. De fato, o InterPARES 3 foi concebido para funcionar como um ambiente de conhecimentos em camadas, no sentido em que parte do trabalho de pesquisa será construído sobre conhecimento desenvolvido ao longo do projeto; outra parte irá se apropriar de questões similares de outros projetos de pesquisa, de outras áreas, que serão trazidos e relacionados à criação e preservação de documentos arquivísticos; e, por fim, uma terceira parte irá explorar novas questões e estudar entidades ainda não examinadas e desenvolver um conhecimento inteiramente novo.

Modelo de múltiplos métodos

Apesar da abordagem metodológica mais ampla do projeto ser a pesquisa em ação, cada estudo de caso e estudo geral será realizado utilizando os métodos e ferramentas que a equipe responsável considerar mais apropriados. Serão realizadas *surveys* (levantamentos e pesquisas), estudos de caso, modelagens, protótipos, análise diplomática e arquivística, e análise de textos. A pesquisa será orientada por questões e instrumentos desenvolvidos pelo TEAM internacional.