



InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

Política Organizacional

Versão Final 2.0

*Dezembro de 2007
(atualizado em setembro de 2008)*

Controle de versões

Histórico de versões			
<u>Versão</u>	<u>Data</u>	<u>Autor</u>	<u>Notas</u>
1.0	17 de dezembro de 2007	L. Duranti	
1.1	29 de julho de 2008	R. Preston	Informações para contato do Projeto atualizadas na seção 5 (“Centro Administrativo”).
2.0	19 de setembro de 2008	R. Preston	Atualização da descrição da Aliança Internacional, de forma a incluir os TEAMS regionais e multinacionais; acréscimo de informações quanto às “mini” Reuniões de Coordenação adicionais (realizadas em conjunto com os Simpósios do primeiro semestre), por decisão do TEAM Internacional durante sua primeira Reunião de Coordenação – conseqüentemente, atualização do conteúdo sobre as Reuniões de Coordenação na seção 6; retificação do conteúdo relacionado ao Website do Projeto InterPARES 3 na seção 7.3, para esclarecer distinções entre as áreas pública e restrita e entre o Website do Projeto e os <i>websites</i> dos TEAMS da Aliança Internacional; lista de <i>links</i> institucionais atualizada e aumentada na seção 7.6; inclusão da seção 7.6.5.1.2.

Sumário

1. Propósito da Política Organizacional.....	4
2. Objetivo do Projeto.....	4
3. Membros do Projeto.....	4
3.1 - Categorias de membros.....	4
3.2 - Admissão de novos TEAMS, pesquisadores e parceiros.....	5
4. Estrutura organizacional.....	5
4.1 - Unidades de pesquisa.....	5
4.2 - Unidades administrativas.....	6
5. Centro Administrativo.....	9
6. Encontros Plenários.....	9
6.1 - Categorias.....	9
6.2 - Propósitos.....	9
6.3 - Programa.....	10
6.4 - Frequência.....	10
6.5 - Procedimentos de votação do TEAM Internacional.....	11
6.6 - Patrocínio dos Encontros Plenários.....	11
7. Procedimentos e políticas referentes à pesquisa.....	12
7.1 - Princípios orientadores.....	12
7.2 - Diretrizes para publicação.....	12
7.3 - Política do Website do Projeto InterPARES	13
7.4 - Diretrizes para direitos autorais.....	15
7.5 - Diretrizes para a pesquisa colaborativa.....	17
7.6 - Propriedade intelectual.....	17
7.7 - Manutenção de dados e materiais de pesquisa.....	19
7.8 - Direitos Humanos e proteção de dados.....	20
7.9 - Diretrizes de identidade visual.....	20
Apêndice 1: Política de gestão de documentos.....	21

1. Propósito da Política Organizacional

O InterPARES é um projeto de pesquisa acadêmico que busca um novo conhecimento. O Projeto opera sob os termos e condições das propostas aceitas pelas agências financiadoras. No entanto, o Projeto irá realizar suas atividades numa atmosfera de debate aberto e estimula o livre fluxo de idéias e informações entre seus vários parceiros como um esforço internacional, interdisciplinar e multi-setorial, o que requer uma estrutura organizacional explícita, bem como diretrizes operacionais claras, com o objetivo de administrar suas atividades, crescimento futuro e capital intelectual. Este documento foi elaborado em decorrência dessas necessidades.

Este documento não é uma formalidade legal; no entanto, apresenta uma declaração de compromisso. Todos os co-pesquisadores do Projeto são solicitados a ler esta política na sua totalidade e concordar em cumprir com as cláusulas contidas aqui com relação aos seus colegas pesquisadores. Todos os pesquisadores são solicitados a ler este documento na sua totalidade e devem concordar em cumprir com todas as cláusulas contidas aqui como uma pré-condição para se unir ao Projeto InterPARES 3.

2. Objetivo do Projeto

O objetivo deste projeto 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, negócios, pesquisa, arte e entretenimento, sociais e/ou comunitárias, a preservar, ao longo do tempo, documentos arquivísticos autênticos que satisfaçam as necessidades da instituição e da sociedade de um registro confiável de seu passado.

3. Membros do Projeto

3.1 - Categorias de membros

O Projeto InterPARES 3 é constituído por TEAMs regionais, nacionais e multinacionais (coletivamente chamados “Aliança Internacional”). Cada TEAM reconhece quatro diferentes categorias de participação no Projeto: pesquisadores, parceiros, assistentes de pesquisa e apoio técnico-administrativo do InterPARES.

3.1.1 - Pesquisadores

Pesquisadores são todos os co-investigadores individuais. Todo pesquisador do InterPARES 3 tem que ser membro de um TEAM da Aliança Internacional e tomar parte ativa no trabalho de pesquisa e nas atividades daquela unidade em particular. Pesquisadores podem ser acadêmicos, co-aplicantes profissionais e colaboradores. Acadêmicos são responsáveis por cada área de pesquisa coberta pelo Projeto; co-aplicantes profissionais, ainda que envolvidos no Projeto como um todo, são responsáveis especificamente pela condução da pesquisa na organização à qual pertence; colaboradores são responsáveis por áreas específicas de investigação na qual são especialistas (ex.: *copyright*, cultura organizacional).

3.1.2 - Parceiros

Parceiros são organizações e constituem três tipos: parceiros de teste (campo de teste), parceiros de recurso e parceiros internacionais. Os parceiros de teste são organizações arquivísticas ou programas que constituem o local e o objeto da pesquisa, são os parceiros principais. Os parceiros de recurso são organizações que têm uma especialização no todo ou em parte dos objetivos da pesquisa e são encarregados de compartilhar com todos os pesquisadores, fornecendo e coletando informações tanto no espaço de trabalho do Website como nos encontros presenciais, ou mesmo realizando testes nos resultados e produtos preliminares. Os parceiros internacionais são equipes regionais, nacionais e multinacionais de pesquisa, constituídas sob um modelo similar, compartilhando as mesmas metas, objetivos, questões de pesquisa, metodologia, governança e atividades de pesquisa e mobilização de conhecimento; utilizando e se reportando à sede da pesquisa na Universidade de British Columbia; dirigidas e coordenadas pelo Diretor do InterPARES 3, com o apoio técnico e administrativo da sede (i.e., um coordenador do Projeto e um coordenador técnico).

3.1.3 - Assistentes de pesquisa

Os assistentes de pesquisa acadêmicos são membros integrais de cada TEAM. São responsáveis por realizar atividades de pesquisa sob a orientação dos pesquisadores.

3.1.4 - Apoio técnico-administrativo

Inclui a equipe da direção do TEAM Canadá e as equipes de outros TEAMs da Aliança Internacional. A equipe de apoio do InterPARES é responsável por dar o suporte necessário ao Projeto dos pontos de vista administrativo e técnico (como descrito na seção 4.2).

3.2 - Admissão de novos TEAMs, pesquisadores e parceiros

Novos TEAMs podem se incorporar à Aliança Internacional do Projeto InterPARES 3 por meio do envio de uma carta formal dirigida ao Diretor do InterPARES 3. O Diretor do Projeto determinará a elegibilidade do novo TEAM e submeterá uma recomendação ao TEAM Internacional, que tomará uma decisão possivelmente por consenso ou, caso este não seja possível, por voto.

Novos pesquisadores e parceiros podem se incorporar a um ou mais TEAMs da Aliança Internacional pelo envio de uma carta formal dirigida ao(s) Diretor(es) do TEAM. O(s) Diretor(es) do TEAM consultará(ão) o Diretor do Projeto para determinar a elegibilidade e a conveniência para o Projeto, como um todo, desse possível pesquisador ou parceiro, mas terá(ão) o direito de tomar a decisão sobre a participação do candidato a pesquisador.

4. Estrutura organizacional

4.1 - Unidades de pesquisa

As unidades que determinam a direção da pesquisa, sua metodologia, objeto e realização são as seguintes:

4.1.1 - TEAM Internacional

O TEAM Internacional é composto pelos diretores de todos os TEAMS da Aliança Internacional e, *ex officio*, pelo Coordenador do Projeto e pelo Coordenador Técnico. É coordenado pelo Diretor do InterPARES 3. O TEAM Internacional é responsável por:

- determinar a direção do InterPARES 3 como um todo;
- estabelecer os métodos a serem usados por cada atividade de pesquisa;
- estabelecer o prazo das atividades do Projeto;
- revisar a pesquisa, os resultados e os produtos de cada TEAM;
- conciliar os resultados da pesquisa apresentados por cada TEAM;
- identificar lacunas e atividades adicionais de pesquisa;
- finalizar resultados e produtos.

4.1.1.1 - Unidade de terminologia

A unidade de terminologia é composta por um pesquisador de cada TEAM da Aliança Internacional e é responsável pela Base de Dados de Terminologia.

4.1.2 - Aliança Internacional

A Aliança Internacional compreende todos os TEAMS regionais, nacionais e multinacionais. Cada um deles é composto por um diretor (ou co-diretores), pesquisadores, parceiros, assistentes de pesquisa e equipe de apoio técnico-administrativo. Todos, com exceção da equipe de apoio técnico-administrativo, realizam as principais atividades de pesquisa, conforme estabelecido pelo TEAM Internacional. Especificamente, eles:

- identificam e realizam estudos de caso e estudos gerais;
- analisam as conclusões e definem os resultados;
- respondem às questões da pesquisa;
- geram os produtos esperados;
- disseminam o novo conhecimento.

4.1.3 - Grupos de pesquisa de estudo de caso e de estudo geral

Estes grupos são as unidades de pesquisa designadas para cada estudo de caso e para cada estudo geral. Um grupo de pesquisa de estudo de caso típico é constituído de um par de assistentes de pesquisa, um co-aplicante profissional, um co-aplicante acadêmico e parceiros de teste. Um grupo de pesquisa de estudo geral é composto de um par de assistentes de pesquisa e um co-aplicante acadêmico.

4.2 - Unidades administrativas

4.2.1 - Direção do Projeto InterPARES 3

A Direção do Projeto é responsável pela direção internacional do Projeto. Consiste no Diretor do Projeto, no Coordenador do Projeto e no Coordenador Técnico.

4.2.1.1 - Diretor do Projeto InterPARES 3

O Diretor do Projeto é o representante internacional formal do projeto de pesquisa InterPARES 3. O Diretor é responsável por:

- direção administrativa e intelectual global da pesquisa;
- estabelecimento de agendas e coordenação das reuniões do TEAM Internacional;
- aceitação formal dos TEAMS;

- arbitrio no caso de empate na votação; e
- supervisão do Coordenador do Projeto e do Coordenador Técnico.

4.2.1.2 - Coordenador do Projeto InterPARES 3

O Coordenador do Projeto, com dedicação integral, auxilia o Diretor do Projeto no gerenciamento da infra-estrutura organizacional.

O Coordenador do Projeto irá:

- reportar-se ao Diretor do Projeto;
- atuar nas obrigações administrativas e financeiras;
- manter informações sobre o Projeto;
- editar e atualizar as informações fornecidas no Website do Projeto de acordo com a “Política do Website” (ver seção 7.3);
- gerenciar os documentos arquivísticos do Projeto de acordo com a *Política de gestão de documentos* (ver *Apêndice I*);
- facilitar a comunicação e o intercâmbio de informações entre os membros do InterPARES 3, a comunidade arquivística e o público;
- coordenar as atividades dos assistentes de pesquisa na UBC;
- coordenar todos os Encontros Plenários e as Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional;
- organizar os *workshops*, encontros e eventos que forem realizados em Vancouver, British Columbia; e
- reunir e divulgar os procedimentos de todos os *workshops* do TEAM Canadá e das Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional.

4.2.1.3 - Coordenador Técnico do Projeto InterPARES 3

O Coordenador Técnico, com dedicação integral, auxiliará o Diretor do Projeto e o Coordenador do Projeto na administração da infra-estrutura técnica do Projeto.

O Coordenador Técnico irá:

- reportar-se ao Diretor do Projeto;
- administrar o Website do Projeto de acordo com a “Política do Website” (ver seção 7.3);
- projetar, desenvolver e manter sistemas de informação acessíveis via Web para apoiar a administração do Projeto e as atividades de pesquisa e comunicação;
- operar ferramentas de modelagem para as unidades de pesquisa do InterPARES 3;
- manter modelos por meio da formatação, atualização, criação de versões e distribuição de diagramas de modelos;
- preservar os documentos arquivísticos do Projeto;
- tornar os documentos arquivísticos facilmente acessíveis de acordo com a *Política de gestão de documentos* (ver *Apêndice I*);
- fornecer apoio de projeto gráfico para brochuras, apresentações, artigos e relatórios;
- fornecer apoio à administração de sistemas computacionais;
- administrar os equipamentos do Projeto;
- adquirir ou desenvolver ferramentas tecnológicas *ad hoc* para administrar o Projeto ou realizar sua pesquisa; e
- treinar os pesquisadores do InterPARES 3 no uso de sistemas de informação e ferramentas tecnológicas que são empregadas para administrar o Projeto ou realizar sua pesquisa.

4.2.2 - TEAM Internacional do InterPARES 3

O TEAM Internacional é composto pelos Diretores dos TEAMS da Aliança Internacional e é presidido pelo Diretor do Projeto InterPARES 3. Membros não-votantes *ex officio* são o Coordenador do Projeto e o Coordenador Técnico. O TEAM Internacional atua como coordenador central do Projeto InterPARES 3 e assume a responsabilidade por dirigir e supervisionar o trabalho do Projeto em nome de todos os membros.

Cada membro do TEAM Internacional participará das seguintes atividades:

- monitorar ativamente o progresso da pesquisa, planos futuros do Projeto, marcos importantes relacionados e entregas do trabalho de pesquisa do Projeto;
- decidir sobre qualquer mudança na descrição da pesquisa original e plano de trabalho subsequente;
- arbitrar sobre quaisquer conflitos no Projeto ou negociar uma solução para tais conflitos;
- relatar atividades de pesquisa, resultados e produtos de seu TEAM e das unidades de pesquisa, e revisar, discutir e conciliar estes trabalhos com os trabalhos apresentados pelos outros membros;
- implementar as orientações do TEAM Internacional nas atividades do seu TEAM;
- designar tarefas e responsabilidades para os membros do seu TEAM;
- participar das duas Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional (no primeiro semestre e no segundo semestre) ou indicar um substituto para participar em seu lugar;
- organizar uma Reunião de Coordenação do TEAM Internacional no segundo semestre ou uma “mini” Reunião de Coordenação no primeiro semestre, em conjunto com um Simpósio Internacional, na jurisdição geográfica de seu TEAM; e
- identificar oportunidades para disseminação dentro da jurisdição de seu TEAM.

4.2.3 - TEAMS da Aliança Internacional

Os TEAMS da Aliança Internacional são compostos por todos os membros do Projeto da mesma jurisdição. Cada TEAM é responsável por:

- buscar, garantir ou obter fundos de suas fontes de financiamento específicas; e
- trazer para a pesquisa o conhecimento do seu contexto específico e, assim, contextualizar seus resultados.

4.2.4 - Diretores dos TEAMS da Aliança Internacional

Os Diretores dos TEAMS da Aliança Internacional são responsáveis por:

- buscar, garantir ou obter fundos para apoiar a pesquisa dos membros do seu TEAM e contribuir para o projeto de pesquisa como um todo (i.e., promover Encontros Plenários, seminários, conferências);
- constituir um comitê geral para apoiar a administração do seu TEAM e um comitê de disseminação, identificando oportunidades de mobilização de conhecimento;
- designar um pesquisador para a Unidade de Terminologia do TEAM Internacional;
- estimular e coordenar a participação dos membros do seu TEAM na pesquisa;
- facilitar a comunicação entre os membros do TEAM;
- identificar membros adicionais para o TEAM, se necessário;

- avaliar a integração de novos membros e propor sua aceitação ou rejeição para o Diretor do Projeto InterPARES 3, que, em última instância, se responsabilizará pela decisão;
- identificar a unidade de pesquisa na qual novos pesquisadores trabalharão;
- identificar oportunidades para disseminação na sua jurisdição;
- assegurar que os membros do seu TEAM disseminem a pesquisa na sua jurisdição; e
- contribuir para a disseminação da sua pesquisa em outras jurisdições, se apropriado.

5. Centro Administrativo

O Centro Administrativo do Projeto InterPARES 3 está localizado na UBC. O escritório do Projeto está situado na School of Library, Archival and Information Studies da UBC. As informações para contato do Projeto são:

Endereço postal:
InterPARES 3 Project
Suite 470 - 1961 East Mall
Vancouver, BC
V6T 1Z1
CANADA

Website: www.interpares.org
Fax: 00 (XX) 1-604-822-6006
Diretor do Projeto: Dr.^a Luciana Duranti
Telefone: 00 (XX) 1-604-822-2587
E-mail: luciana@interpares.org
Coordenador do Projeto: Randy Preston
Telefone: 00 (XX) 1-604-822-2694
E-mail: randy@interpares.org
Coordenador Técnico: Jean-Pascal Morghese
Telefone: 00 (XX) 1-604-822-3774
E-mail: jp@interpares.org
Assistente Administrativo do Projeto: Sandy Orr
Telefone: 00 (XX) 1-604-822-1458
E-mail: sandy@interpares.org

6. Encontros Plenários

6.1 - Categorias

Existem duas categorias de Encontros Plenários: Reuniões de Coordenação Internacionais e Encontros Plenários dos TEAMS.

6.2 - Propósitos

Os propósitos das Reuniões de Coordenação Internacional, realizadas duas vezes por ano, são:

- estabelecer um plano de pesquisa;
- determinar as atividades de pesquisa;
- discutir o progresso da pesquisa;
- direcionar a pesquisa de forma apropriada;

- compartilhar as conclusões e conciliá-las, quando apropriado;
- decidir sobre atividades de disseminação; e
- deliberar sobre qualquer questão que seja trazida à atenção do TEAM Internacional pelo Diretor do InterPARES 3 ou qualquer dos membros da Aliança Internacional.

Os objetivos dos Encontros Plenários dos TEAMS, realizados duas vezes por ano, são:

- proporcionar a todos os pesquisadores, parceiros e assistentes de pesquisa a oportunidade para se engajar em debate acadêmico e no desenvolvimento de conhecimento novo;
- revisar e discutir os estudos de caso e estudos gerais, atividades, conclusões e resultados;
- distribuir tarefas e responsabilidades; e
- atuar em atividades de pesquisa que requeiram a presença física simultânea dos membros do TEAM (ex.: modelagem).

6.3 - Programa

As Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional ocorrerão duas vezes por ano, incluindo uma “mini” Reunião de Coordenação no primeiro semestre (no final de abril ou no início de maio), com duração de um dia, imediatamente antes do Simpósio Internacional, e uma Reunião de Coordenação completa, com duração de três dias, no segundo semestre (na primeira ou segunda semana de outubro). As Reuniões de Coordenação serão realizadas por um TEAM da Aliança Internacional diferente a cada vez. O TEAM responsável por sediar o evento no segundo semestre pode desejar organizar, em conjunto com a Reunião, um *workshop*, um seminário ou uma conferência para disseminar as conclusões do InterPARES no país anfitrião. Neste caso, os outros membros do TEAM Internacional se colocarão à disposição para fazer uma apresentação, um discurso ou qualquer outra atividade similar. Essas formas de disseminação são diferentes dos Simpósios Internacionais que outros TEAMS da Aliança Internacional organizarão para fomentar a transferência de conhecimento internacionalmente.

Os Encontros Plenários dos TEAMS serão realizados duas vezes ao ano, em maio e em novembro. Todos os TEAMS realizarão seus Encontros na mesma época, de forma que permita que o trabalho de pesquisa progrida em paralelo e se produzam materiais que sejam comparáveis em tipo, grau de desenvolvimento e quantidade. Um Encontro Plenário de um TEAM deverá ter de três a cinco dias de duração, dependendo da quantidade de material que necessita ser revisado e decidido.

6.4 - Frequência

Espera-se que todos os membros do InterPARES 3 freqüentem os Encontros Plenários a que estão relacionados (i.e., Diretores de TEAMS freqüentam as Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional, e Diretores e membros dos TEAMS freqüentam os Encontros Plenários dos TEAMS). Se a presença não for possível, uma justificativa deve ser comunicada ao Diretor do Projeto (no caso de uma Reunião de Coordenação Internacional) ou para o Diretor do TEAM da Aliança Internacional (no caso de um Encontro Plenário do TEAM) com, pelo menos, duas semanas de antecedência. Se um membro estiver impossibilitado de comparecer a um Encontro Plenário, ele(a) deve indicar um(a) substituto(a). Se o(a) substituto(a) não estiver disponível, o membro deve endereçar os itens da agenda por escrito e submetê-los ao coordenador da reunião. Faltas repetidas sem justificativa levarão à exclusão do Projeto InterPARES 3.

6.4.1 - Observadores

Indivíduos que não estão envolvidos na pesquisa podem participar, como observadores, dos Encontros Plenários, com a permissão do Diretor do Projeto InterPARES 3 – com relação às Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional – e do Diretor do TEAM – com relação aos Encontros Plenários do TEAM. Membros dos TEAMS que não são membros do TEAM Internacional podem participar como observadores das Reuniões de Coordenação do mesmo.

6.4.2 - Participantes convidados

Pesquisadores individuais ou parceiros que não são membros do TEAM Internacional podem ser convidados, por meio de solicitação de um Diretor de TEAM e com a aprovação do Diretor do Projeto InterPARES 3, para participar de uma Reunião de Coordenação Internacional, com o objetivo de falar sobre itens específicos da agenda.

6.5 - Procedimentos de votação do TEAM Internacional

Votos são proclamados pelo Diretor do Projeto InterPARES 3. Cada TEAM da Aliança Internacional tem um voto (i.e., no caso de TEAMS com co-diretores, somente um pode votar). O quórum requerido para a votação é de dois terços dos membros votantes do TEAM Internacional. Para aprovação, uma maioria simples é suficiente; no entanto, o consenso será almejado em todos os casos. Se uma decisão urgente for solicitada, a votação pode ser conduzida eletronicamente no fórum de discussão do Website.

6.6 - Patrocínio dos Encontros Plenários

6.6.1 - Patrocínio dos Encontros Plenários do TEAM

Os Diretores dos TEAMS da Aliança Internacional são responsáveis por buscar patrocínio para os Encontros Plenários dos seus TEAMS.

Patrocinadores:

- fornecerão instalações apropriadas e equipamentos para os encontros; e
- arranjarão acomodações apropriadas para os pesquisadores.

6.6.2 - Patrocínio das Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional e Simpósios Internacionais

Cinco TEAMS diferentes da Aliança Internacional serão responsáveis por patrocinar e organizar as Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional, no segundo semestre, por cinco anos – conforme acordado pelo TEAM Internacional. Cada patrocinador da Reunião do TEAM Internacional do segundo semestre deve:

- fornecer as instalações e equipamentos apropriados;
- providenciar almoços para os membros do TEAM Internacional nos dias de reunião, além de um jantar, pelo menos; e
- arranjar acomodações para os membros do TEAM Internacional.

Cinco outros TEAMS da Aliança Internacional, diferentes dos TEAM responsáveis pelas Reuniões de Coordenação do TEAM Internacional no segundo semestre, serão responsáveis por patrocinar e organizar, no primeiro semestre de cada ano, as cinco “mini” Reuniões de Coordenação e os cinco Simpósios Internacionais – conforme acordado pelo TEAM

Internacional. As Reuniões do primeiro semestre devem ocorrer imediatamente antes dos Simpósios Internacionais. Cada patrocinador da “mini” Reunião de Coordenação deverá:

- fornecer o equipamento e os recursos necessários ao encontro;
- fornecer o almoço dos membros do TEAM Internacional durante o dia do encontro; e
- planejar as acomodações para os membros do TEAM Internacional.

As obrigações desses TEAMS serão aquelas específicas de qualquer organização de conferência internacional.

7. Procedimentos e políticas referentes à pesquisa

7.1 - Princípios orientadores

O Projeto InterPARES 3 estimula a produção de trabalhos autorais originais, a inovação e a expressão e o intercâmbio livres de idéias. Esses procedimentos e políticas relacionados à pesquisa existem para:

- estimular pesquisa e inovação;
- fornecer recursos para questões referentes à publicação e a direitos de propriedade intelectual;
- criar oportunidades para o uso público dos resultados da pesquisa do InterPARES 3; e
- fornecer recursos para questões relacionadas à distribuição equitativa dos benefícios derivados da propriedade intelectual.

Devem-se empregar todos os esforços para comunicar ao público o trabalho dos membros do InterPARES 3 o mais rápido possível, contrabalançando-se com os direitos dos pesquisadores do Projeto de desenvolver, sintetizar, avaliar e formalizar as conclusões e resultados da pesquisa antes da publicação.

7.2 - Diretrizes para publicação

Para fins de publicação, todos os pesquisadores devem cumprir os regulamentos e políticas referentes à proteção de dados e aos direitos da pessoa humana.

Todas as fontes de financiamento público e privado (subsídios, contratos e doações) utilizadas na condução da pesquisa constarão nos agradecimentos da publicação.

Financiamentos de pesquisa ou contratos que proíbem ou restringem o direito de publicação não devem ser aceitos.

Pesquisadores devem ser avisados, no entanto, que direitos de patente, particularmente nas jurisdições fora dos Estados Unidos, podem ser afetados em caso de publicação.

Os pesquisadores do InterPARES 3 devem publicar materiais de acordo com:

- a seção 7.5 - *Diretrizes para colaboração durante a pesquisa*
- a seção 7.4 - *Convenções sobre direitos autorais*

7.2.1 - Procedimentos de publicação

7.2.1.1 - O Diretor do Projeto InterPARES 3 ou o TEAM Internacional aprovará a liberação dos documentos do Projeto a serem publicados na área pública do Website do InterPARES 3. Cada Diretor de TEAM da Aliança Internacional aprovará a liberação de documentos produzidos exclusivamente pelo TEAM para publicação na área de acesso público do Website do TEAM.

7.2.1.2 - Antes que o Diretor do Projeto InterPARES 3 ou o TEAM Internacional possa autorizar a publicação de um documento do Projeto, ele deve:

- obter aprovação do principal autor do documento;
- assegurar que os co-autores apropriados sejam citados; e
- assegurar que o documento contenha informação precisa e os resultados confiáveis.

7.2.1.3 - Após revisão e aprovação do documento, o Diretor do Projeto InterPARES 3 ou o TEAM Internacional autorizará o Coordenador Técnico a publicar o documento em um formato adequado para publicação (ex.: Colocar uma cópia em formato PDF da Adobe™ na área de acesso público do Website do Projeto InterPARES 3).

7.3 - Política do Website do Projeto InterPARES 3

7.3.1 - O Website do Projeto InterPARES 3 é o *website* para publicação dos documentos do Projeto InterPARES 3.

7.3.2 - O Website do Projeto InterPARES 3 está localizado no domínio da Internet: www.interpares.org.

7.3.3 - ‘Website do Projeto InterPARES’ é o nome coletivo para o conjunto integral de arquivos digitais, estáticos (não-limitados a documentos HTML, arquivos de imagens, documentos PDF, apresentações em PPT, arquivos de texto) que foram disponibilizados aos membros do Projeto InterPARES 3, exclusivamente na área restrita do domínio na Internet <http://www.interpares.org/rws/>, e ao público (i.e., publicados) no domínio de acesso público <http://www.interpares.org>.

7.3.4 - Todas as informações e os documentos na área pública do Website do Projeto InterPARES (i.e., a área de acesso público, sem senha de proteção, do domínio da Internet <http://www.interpares.org>) estarão livremente disponíveis para amplo acesso, distribuição e uso do público. O público e os membros do Projeto InterPARES 3 estão livres para citar e distribuir os materiais encontrados na área pública do Website do Projeto InterPARES 3, de acordo com as diretrizes estabelecidas na seção 7.4 - *Diretrizes de Autoria*.

7.3.5 - Todas as informações e documentos da área restrita do Website do Projeto InterPARES 3 (i.e., a área de acesso protegida por senha do domínio da Internet www.interpares.org/rws) serão destinados exclusivamente à distribuição interna entre os membros do Projeto InterPARES 3. Acesso público a informações e documentos na área restrita do Website do Projeto InterPARES 3 poderá ser concedido somente pelo Diretor do Projeto (no caso de informações e documentos na área restrita compartilhada do Website do Projeto InterPARES 3) ou pelos Diretores dos

TEAMS (no caso de informações e documentos nas áreas restritas de cada TEAM separadamente).

7.3.6 - O Coordenador do Projeto InterPARES 3 atuará como editor das “áreas comuns” do Website do Projeto InterPARES 3 (i.e., as áreas restritas e públicas do Website do InterPARES 3 que forem comuns a todos os TEAMS da Aliança Internacional) e será responsável pela qualidade e abrangência do conteúdo do Website do Projeto InterPARES 3.

7.3.7 - O Diretor de cada TEAM da Aliança Internacional deverá ter a atribuição de designar um membro de seu TEAM para atuar como editor das áreas pública e restrita do *website* do TEAM e se responsabilizar pela qualidade e pela abrangência do conteúdo destas áreas do Website do Projeto InterPARES 3.

7.3.8 - O Coordenador Técnico atuará como *webmaster* e será responsável pela arquitetura, concepção, criação, administração do domínio, *links*, imagens, arquivos para *download* e aplicativos para interação entre os membros (lista de discussão, conferências pela Web etc.) nas áreas pública e restrita de todos os *websites* do Projeto InterPARES 3.

7.3.9 - Devido à sua natureza, o conteúdo e a estrutura do Website do Projeto InterPARES 3 passam por atualizações e revisões frequentes. Uma edição do Website deverá ser capturada antes de cada Reunião de Coordenação do TEAM Internacional, contendo todas as revisões feitas no mesmo desde a Reunião de Coordenação anterior.

7.3.10 - Os sistemas de informação baseados em Web que contêm documentos arquivísticos do InterPARES 3 (conforme definido no *Apêndice 1 - Política de gestão de documentos*) restringirão o acesso aos membros do InterPARES 3 (como definido na seção 3).

7.3.11 - Os documentos arquivísticos do Projeto InterPARES 3 contidos nos sistemas de informação baseados em Web devem ser administrados de acordo com a *Política de gestão de documentos* do Projeto InterPARES 3 (veja *Apêndice 1*).

7.3.12 - O Website do Projeto InterPARES 3 será desenhado para ser acessado por meio da utilização das versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer e Netscape. Um esforço razoável será feito para se adequar a outros navegadores, entretanto a apresentação apropriada do conteúdo não será garantida.

7.3.13 - Sistemas de mensagens dos membros do InterPARES 3

7.3.13.1 - Para facilitar atividades de pesquisa e discussão fora dos Encontros Plenários, os pesquisadores, parceiros e assistentes de pesquisa do InterPARES 3 terão acesso a um sistema de mensagens que permite aos usuários postar e visualizar mensagens e documentos.

7.3.13.2 - Todos os sistemas de mensagens serão restritos a pesquisadores, parceiros, assistentes de pesquisa e equipe de apoio técnico-administrativo do InterPARES 3. Em circunstâncias especiais, o Diretor do Projeto poderá conceder a outros indivíduos permissões para acesso ao sistema de mensagens.

7.3.13.3 - Mensagens não podem ser citadas fora do sistema sem a permissão do seu autor. A permissão deve ser solicitada por escrito e a autorização também deve ser feita por escrito. Cópias devem ser enviadas ao Coordenador do Projeto InterPARES 3.

7.3.13.4 - Todos os sistemas de mensagens do InterPARES 3 serão administrados pelo Coordenador Técnico.

7.3.13.5 - Todo esforço deverá ser empreendido para formatar e verificar a ortografia dos documentos, antes de os mesmos serem submetidos ao sistema de mensagens.

7.3.14 - *Websites* dos TEAMs da Aliança Internacional e do Projeto InterPARES 3

7.3.14.1 - Cada TEAM da Aliança Internacional deverá ter seus próprios acessos público e restrito aos *websites* do TEAM.

7.3.14.2 - A arquitetura, a concepção e a funcionalidade dos *websites* dos TEAMs da Aliança Internacional deverão se basear no modelo do Website do Projeto InterPARES 3, desenvolvido pelo Coordenador Técnico do Projeto.

7.3.14.3 - Todos os elementos de navegação textual do *website* de um TEAM da Aliança Internacional devem ser, sempre que possível, apresentados na língua materna do TEAM, de maneira a maximizar a viabilidade de sua utilização por parte dos membros do TEAM e do público em geral da sua região ou país, no caso do *website* público do TEAM.

7.3.14.4 - Os *websites* de cada TEAM da Aliança Internacional devem fornecer informações singulares relativas a suas responsabilidades e atividades específicas no Projeto InterPARES 3.

7.3.14.5 - Sempre que possível, não se devem duplicar informações fornecidas pelos *websites* dos outros TEAMs ou pelo Website do Projeto InterPARES 3, mas se deve, ao invés disso, fornecer o *link* para a informação.

7.3.14.6 - Os *websites* dos TEAMs da Aliança Internacional e do Projeto InterPARES 3 deverão cumprir com as políticas descritas na seção 7.3 - *Política do Website do Projeto InterPARES 3*.

7.3.14.7 - O Website do Projeto InterPARES 3 deverá conter *links* para todos os *websites* dos TEAMs da Aliança Internacional e, se for adequado, para os *websites* individuais dos membros do InterPARES 3. Os membros da Aliança Internacional são responsáveis por informar as mais recentes atualizações da URL de seus *websites* particulares ao Coordenador Técnico para assegurar que todos os *links* permaneçam ativos.

7.4 - Diretrizes para direitos autorais

7.4.1 - A autoria está reservada para pessoas que recebem o crédito e têm a responsabilidade por um trabalho publicado. Autoria compreende não somente aqueles que subscrevem e redigem um artigo ou estudo, mas também aqueles que fizeram uma contribuição substancial a ele (por exemplo, assistentes de pesquisa). Contribuições profissionais significativas podem incluir – mas não se limitam a – formulação de problema de pesquisa ou hipótese, estruturação do projeto

experimental, organização e condução de análises estatísticas, interpretação de resultados, ou redação de grande parcela do trabalho. Aqueles que contribuem devem ser listados nos créditos.

7.4.2 - Contribuições complementares, que não constituem autoria, podem constar dos agradecimentos. Estas contribuições podem incluir funções de apoio, como coletar ou digitar dados, modificar ou estruturar um programa de computador, recrutar participantes e sugerir ou orientar sobre análise estatística. Combinações destas atividades com outras, no entanto, podem constituir autoria.

7.4.3 - O autor que serve como principal contato deve sempre obter consentimento da pessoa, antes de incluir o seu nome nos créditos ou agradecimentos. Cada autor listado nos créditos de um artigo deve revisar o original inteiro antes de este ser submetido.

7.4.4 - Autores são responsáveis por determinar a autoria e por especificar a ordem na qual dois ou mais nomes de autores aparecem nos créditos. A regra geral é que o nome do autor principal deve aparecer primeiro, com os nomes subseqüentes em ordem descendente de contribuição.

7.4.5 - Formato da nota de autor

7.4.5.1 - Uma nota de autor aparece em cada artigo para identificar a filiação institucional do autor, fazer os agradecimentos, declarar qualquer renúncia ou conflito de interesses e fornecer um ponto de contato para qualquer leitor interessado.

7.4.5.2 - Notas de Autor devem ser organizadas como segue abaixo, de acordo com as regras de editoração da publicação:

- Primeiro parágrafo: filiação institucional. Identificar filiações institucionais na época do estudo (e qualquer mudança de filiação depois disto) para todos os autores (ver manuais de estilo para formatação apropriados).
- Segundo parágrafo: agradecimentos. Identificar as fontes e agentes de financiamento. Depois, agradecer aos colegas que ajudaram na condução do estudo ou com críticas ao original. Este parágrafo é o lugar apropriado para explicitar se o trabalho foi baseado em um estudo prévio ou apresentado em um evento, ou se quaisquer relações podem ser vistas como um conflito de interesses (por exemplo, se você tem ações ou pertence ao corpo de diretores de uma companhia que manufatura um produto incluído no estudo ou fornece serviços similares aos incluídos no estudo).
- Terceiro parágrafo: ponto de contato. Forneça endereço completo para correspondência. Nomes dos países e estados devem ser escritos por extenso, para facilitar o correio internacional. Incluir um endereço de correio eletrônico ao final do parágrafo. Por exemplo:

Luciana Duranti, Escola de Biblioteconomia, Arquivologia e Ciência da Informação, Universidade de British Columbia; Maria Guercio, Universidade de Urbino. Os autores agradecem o apoio financeiro dado ao InterPARES 3 pelo Social Sciences and Humanities Research Council do projeto Community-University Research Alliances (SSHRC-CURA), do Canadá, pelo Vice President Research Development Fund, pela Decania de Artes e pela Escola de Biblioteconomia, Arquivologia e Ciência da Informação da

Universidade de British Columbia. Correspondência relativa a este artigo deve ser endereçada a Luciana Duranti, na Escola de Biblioteconomia, Arquivologia e Ciência da Informação (School of Library, Archival and Information Studies) da Universidade de British Columbia, 470 – 1661 East Mall, Vancouver, British Columbia V6T 1Z3, Canadá. luciana@interpares.org

7.5 - Diretrizes para a pesquisa colaborativa

7.5.1 - Os membros do InterPARES 3 devem estabelecer, assim que possível, de que forma as atribuições de autoria serão divididas entre eles.

7.5.2 - Atribuição de autoria: Na falta de um acordo entre os membros do Projeto, as seguintes diretrizes para autoria se aplicam:

- Autoria é atribuída a todas aquelas pessoas que fazem contribuições acadêmicas significativas ao trabalho e que compartilham responsabilidade e transparência pelos resultados.
- Um relacionamento administrativo com a pesquisa não é, por si só, suficiente para qualificar uma pessoa como co-autora.
- A ordem dos nomes na publicação é decidida de acordo com a qualidade da contribuição, a extensão da responsabilidade e compromisso com os resultados, e a tradição da disciplina.
- A atribuição de autoria não é afetada se pesquisadores forem pagos pela sua contribuição ou pelo seu *status* no trabalho.

7.5.3 - Obrigações do autor principal: Na falta de um acordo entre os pesquisadores, nos casos em que existem co-autores, as seguintes diretrizes se aplicam:

- O autor que submete um original para publicação aceita a responsabilidade de incluir, como co-autores, todas as pessoas às quais se aplica a co-autoria e ninguém que não seja apropriado.
- O autor deve enviar a cada co-autor uma cópia-rascunho do original e deve fazer um esforço razoável para obter consentimento acerca da co-autoria, incluindo a ordem dos nomes.
- Outras contribuições devem ser indicadas em nota de pé-de-página ou na seção *Agradecimentos*, de acordo com os padrões da disciplina e do publicador.

7.6 - Propriedade intelectual

7.6.1 - Propriedade intelectual compreende um conjunto de direitos, incluindo *copyright*, licenciamento, patentes e marcas comerciais.

7.6.2 - As seções 7.6.3 – 7.6.5 fornecem recursos relacionados à propriedade intelectual para uso dos membros do InterPARES 3.

7.6.3 - Copyright

7.6.3.1 - A legislação de *copyright* é complexa e depende de diversos fatores, incluindo filiação institucional, jurisdição, contratos e fontes de financiamento. Em geral, as políticas das respectivas instituições acadêmicas e leis das respectivas jurisdições regem os termos de aplicação do *copyright*, e os membros das equipes acadêmicas e técnicas que trabalham em projetos parcialmente financiados mantêm seus direitos individuais de propriedade intelectual.

7.6.3.2 - Membros do InterPARES 3 devem verificar as políticas de *copyright* de sua instituição.

7.6.3.3 - Em casos de múltipla autoria, autores podem também desejar especificar quaisquer acordos especiais celebrados no tocante às questões de *copyright*, incluindo a escolha das normas legais que os regem.

7.6.3.4 - Abaixo estão *links* para políticas institucionais de *copyright* para alguns dos pesquisadores. Membros do InterPARES 3 que trabalham em instituições não-listadas abaixo devem localizar suas políticas organizacionais de *copyright* e enviar tais informações ao Coordenador do Projeto InterPARES 3, para que a lista possa ser atualizada.

7.6.3.4.1 - Lista de *links* para políticas de *copyright* de instituições:

University of British Columbia

www.uilo.ubc.ca/news_copyright.asp

University of Victoria

<http://web.uvic.ca/uvic-policies/pol-1000/1180IP.html>

<http://web.uvic.ca/uvic-policies/pol-3000/3800CRCP.html>

<http://web.uvic.ca/uvic-policies/pol-3000/3810CVT.html>

Simon Fraser University

www.sfu.ca/policies/research/r30-01.htm

www.sfu.ca/policies/research/r30-03.htm

7.6.3.5 - Abaixo estão os *links* para informação legal em geral, com relação ao *copyright* de diferentes jurisdições dos membros do InterPARES 3. Pesquisadores do InterPARES 3, ao trabalhar em jurisdições não listadas abaixo, devem localizar sua respectiva informação legislativa de *copyright* e enviar para o Coordenador do Projeto InterPARES 3 a fim de que esta lista possa ser atualizada.

7.6.3.5.1 - *Links* para informações legislativas sobre *copyright*:

Informações sobre *copyright* no Canadá

laws.justice.gc.ca/em/C-42d/index.html

www.cla.ca/resources/copyright.htm

Informações sobre *copyright* na União Européia

www.law.cornell.edu/treaties/berne/overview.html

www.wipo.org/eng

Informações sobre *copyright* nos Estados Unidos

www4.law.cornell.edu/uscode/17/

www.cni.org/docs/infopols/US.Berne.Convention.html

www.loc.gov/copyright/legislation/

lcweb.loc.gov/copyright/newsnet/

7.6.4 - Licenciamento

7.6.4.1 - Os membros do Projeto InterPARES 3 interessados em manter seu *copyright* nas publicações podem opcionalmente negociar com os editores uma licença de não-exclusividade, em vez de transferir seu *copyright* para o editor.

7.6.5 - Patentes e marcas comerciais

7.6.5.1 - A legislação que trata de patentes e marcas comerciais é complexa e depende de diversos fatores, incluindo filiação institucional, jurisdição, contratos e financiamento. Em geral, as políticas das respectivas instituições acadêmicas e as leis de suas respectivas jurisdições regem a propriedade de patentes e marcas comerciais. Os membros do InterPARES 3 devem verificar as políticas de patentes e marcas comerciais de sua instituição, bem como as leis relevantes sobre o assunto. Para informações legais gerais no tocante a patentes e marcas comerciais, segue abaixo uma lista de *websites*. Os membros do InterPARES 3 são estimulados a apresentar quaisquer recursos sobre patentes e marcas comerciais para o Coordenador do Projeto, a fim de que esta lista possa ser atualizada.

7.6.5.1.1 - *Links* para políticas de patentes e marcas comerciais:

Universidade de British Columbia

www.universitycounsel.ubc.ca/policy88.pdf

Universidade de Victoria

<http://web.uvic.ca/uvic-policies/pol-1000/1230RRPP.html>

Universidade Simon Fraser

www.sfu.ca/policies/research/r30-02.htm

7.6.5.1.2 - *Links* para recursos de patentes e marcas comerciais:

Informações sobre patentes e marcas comerciais canadenses

[Laws/justice.gc.ca/em/P-4/84 167.html](http://Laws/justice.gc.ca/em/P-4/84%20167.html)

Informações sobre patentes e marcas comerciais da Europa

www.european-patent-office.org/

www.european-patent-office.org/legal/epc/e/ma1.html

Informações sobre patentes e marcas comerciais da República Popular da China

www.cpo.cn.net/english/laws/PATENT%20LAW.doc

www.cntrademark.com/

Escritório de Patentes e Marcas Comerciais dos Estados Unidos

www.uspto.gov/

www.uspto.gov/web/forms/index.html#patent

7.7 - Manutenção de dados e materiais de pesquisa

7.7.1 - Todos os dados e materiais de pesquisa originais gerados pelos membros do Projeto InterPARES 3, no curso das atividades realizadas em nome do InterPARES 3, devem ser mantidos por um período razoável de tempo. Membros são solicitados a seguir as diretrizes de prazos de guarda de sua organização, jurisdição legal e agência financiadora.

7.7.2 - Membros do Projeto InterPARES 3 devem manter dados e materiais de pesquisa de acordo com a (ver *Apêndice 1*).

7.8 - Direitos Humanos e proteção de dados

7.8.1 - Todos os membros devem seguir as políticas de Direitos Humanos e proteção de dados , bem como os regulamentos de seu empregador, jurisdição legal e agência financiadora.

7.8.2 - Os *links* para políticas institucionais de Direitos Humanos e proteção de dados de alguns parceiros acadêmicos institucionais do Projeto InterPARES 3 são fornecidos abaixo. Os membros do InterPARES 3 são estimulados a localizar políticas similares que sejam aplicáveis nas suas organizações ou nas jurisdições representadas pelos seus TEAMS. Esta informação deve ser encaminhada ao Coordenador do Projeto InterPARES 3, para que esta lista possa ser atualizada.

7.8.2.1 - *Links* para políticas institucionais de Direitos Humanos e proteção de dados:

Universidade de British Columbia

www.universitycounsel.ubc.ca/policies/policy87.htm

www.universitycounsel.ubc.ca/policies/policy89.htm

Universidade de Victoria

<http://web.uvic.ca/uvic-policies/pol-1000/1250RSIH.html>

Universidade Simon Fraser

www.sfu.ca/policies/research/r20-01.htm

7.9 - Diretrizes de identidade visual

7.9.1 - O Projeto InterPARES é uma pesquisa internacional em regime de colaboração que congrega pesquisadores de todo o mundo. A estrutura descentralizada é um fator muito importante para o Projeto InterPARES ser reconhecido como uma entidade de pesquisa unificada. Por isso, temos métodos e metas de pesquisa comuns, mas também temos uma identidade visual comum. O Projeto InterPARES deseja manter uma aparência profissional em todas os assuntos dos quais participa, nos quais está representado ou aos quais está associado.¹

¹ Para orientações com relação ao uso dos recursos de identificação visual do Projeto InterPARES (logomarca, *banners*, cores), ver **InterPARES Project Visual Identity Guidelines**, que se encontra no Anexo 2 da versão original, em inglês, do documento **InterPARES 3 Project Organizational Policy (Final Version 2.0)**, disponível no Website.

Apêndice 1: Política de gestão de documentos

1. Documentos arquivísticos do Projeto InterPARES 3

1.1 - “Documentos arquivísticos do Projeto InterPARES 3” são os documentos arquivísticos produzidos (i.e., elaborados ou recebidos) e retidos pelo Diretor do Projeto InterPARES 3, pelo Coordenador do Projeto, pelo Coordenador Técnico, pelas unidades de pesquisa ou pelos membros do Projeto que estão atuando em tarefas específicas para sua unidade de pesquisa.

1.2 - Exemplos de documentos arquivísticos do Projeto InterPARES 3 incluem: propostas de financiamento e concessão de recursos, documentos financeiros, documentos de contato, documentos referentes a Direitos Humanos e de proteção de dados, registros de pesquisa, relatórios da unidade e documentação, dossiês de estudos de caso, modelos da unidade, edições do Website do Projeto InterPARES 3 e mensagens do fórum de discussão dos membros do InterPARES 3.

1.3 - O Centro Administrativo do Projeto InterPARES 3, na Universidade de British Columbia, administrará e preservará os documentos arquivísticos do Projeto InterPARES 3.

1.4 - Os membros do Projeto InterPARES 3 transferirão os documentos arquivísticos do Projeto InterPARES 3 para o Centro Administrativo, para preservação.

1.5 - O Coordenador do Projeto InterPARES 3 administrará a classificação, manutenção e descrição dos documentos arquivísticos do Projeto InterPARES 3.

1.6 - O Coordenador Técnico do Projeto InterPARES 3 preservará os documentos arquivísticos, independentemente do seu suporte e formato (i.e., arquivos digitais, documentos em papel, fitas cassetes, fotografias).

1.7 - O Coordenador Técnico do Projeto InterPARES 3 tornará os documentos arquivísticos facilmente acessíveis, mas exclusivamente para os membros do InterPARES 3, conforme definido na seção 3, e somente sob as diretrizes estabelecidas na seção 7.4 - *Diretrizes para direitos autorais*, na seção 7.3 - *Política do Website do Projeto InterPARES* e na seção 7.8 - *Direitos Humanos e proteção de dados*.

1.8 - Documentos arquivísticos considerados de valor permanente serão transferidos para preservação de longo prazo na Library and Archives Canada.