

Implementar sistemas de descrição, preservação e acesso para documentos históricos

Área Demandante:

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/Diretoria de Gestão

Responsável pelas informações:

Marcella Mendes Gonçalves Braga - Coordenadora de Gestão de Documentos

Descrição:

A Capes possui um vasto acervo de documentos históricos, que é consultado por usuários internos e pesquisadores externos à Capes. Para que o acesso a esse acervo seja garantido, os documentos precisam estar descritos, ou seja, devem ter seus dados registrados em instrumentos de pesquisa, conforme normas técnicas de descrição.

A descrição dos documentos é otimizada com o uso de softwares específicos que respeitem tais normas.

Quando se trata de documentos digitais, além da necessidade de descrição, são necessários software(s) específicos que garantam a preservação e o acesso aos documentos, conhecidos como repositórios digitais confiáveis.

Esta ação trata-se da implementação das soluções de descrição, preservação e acesso, tanto para documentos em papel como para documentos digitais.

Requisitos Preliminares:

1. O(s) software(s) deve(m):
 - Seguir as normas técnicas de descrição arquivística;
 - Seguir normas reconhecidos para gerar Pacotes de Informações de Arquivamento (AIPs) confiáveis, autênticos, seguros e independentes do sistema para armazenamento.

Expectativa de Prazo (semestre/ano):

Assinalar uma única opção para INÍCIO e outra para TÉRMINO					
2020	INÍCIO			TÉRMINO	
	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
		X			

2021	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2022	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE: X	2º SEMESTRE:
2023	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:

Metas:

Ano	Meta
2020	
2021	- levantamento dos requisitos para software(s) destinado(s) à descrição, preservação e acesso a documentos históricos;
2022	- desenvolvimento ou aquisição, instalação e parametrização do(s) software(s) selecionado(s); - manutenção e atualização do(s) software(s).
2023	



Avaliação Técnica de Ação

(PREENCHIMENTO DTI)

PRAZO PREVISTO (semestre/ano):

Assinalar uma única opção para INÍCIO e outra para TÉRMINO					
	INÍCIO			TÉRMINO	
2020	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2021	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE: X		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2022	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE: X	2º SEMESTRE:
2023	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:

Unidade DTI Responsável (DTI | CGS | CGII): CGS

Subunidade DTI Responsável (CSAB, NDI, CSAE...): CGS



Observações Técnicas, Ações Internas necessárias ou Necessidade de Aquisição/Melhorias:

[CGII] Parece que o usuário está solicitando a instalação e configuração de um DSpace. Neste caso, sugiro esclarecer com o usuário. Solicitar exemplos já implementados.

[CGS] Verificar se há correlação com as soluções já adotadas na CAPES para Catálogo de Teses, CAD, Memória da Pós, etc. Verificar também possibilidade de construção de repositório DSpace. Parecer sobre o prazo: de acordo.

[NADC] - Envolver 1 AD no projeto.