

POLÍTICA DE COLEÇÕES DIGITAIS: PROJETO MEMÓRIA E CULTURA TJDFT



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Geraldo José Rodrigues Alckmin Filho
Vice-Presidente da República

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Luciana Santos
Ministra da Ciência, Tecnologia e Inovação

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Tiago Emmanuel Nunes Braga
Diretor

Carlos Andre Amaral de Freitas
Coordenador de Administração - COADM

Ricardo Medeiros Pimenta
Coordenador de Ensino e Pesquisa em Informação para a Ciência e Tecnologia - COEPI

Henrique Denes Hilgenberg Fernandes
Coordenador de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação - COPAV

Cecília Leite Oliveira
Coordenador Geral de Informação Tecnológica e Informação para a Sociedade - CGIT

Washington Luís Ribeiro de Carvalho Segundo
Coordenador Geral de Informação Científica e Técnica - CGIC

Hugo Valadares Siqueira
Coordenador Geral de Tecnologias de Informação e Informática - CGTI

Milton Shintaku
Coordenador de Tecnologias para Informação - COTEC

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

Des. Cruz Macedo
Presidente

Des. Angelo Passareli
1a Vice-presidente

Des. Sérgio Xavier de Souza Rocha
2a Vice-presidente

Des. J.J. Costa Carvalho
Corregedor

Otacílio Guedes Marques
Secretaria da Gestão da Informação e do Conhecimento (SGIC)

Jobberth Charles Vieira da Silva
Coordenadoria de Custódia e Preservação da Memória
Institucional (COAMI)

Aline Cristina Costa de Arruda
Núcleo de Apoio à Preservação da Memória Institucional (NUAMI)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Instituto Brasileiro de Informação
em Ciência e Tecnologia

**PODER
JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Distrito
Federal e dos Territórios

POLÍTICA DE COLEÇÕES DIGITAIS: PROJETO MEMÓRIA E CULTURA TJDF



TJDFT

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

Coordenação de Tecnologia para Informação (COTEC)

Brasília

2023

© Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – Ibict 2023

EQUIPE TÉCNICA

Diretor do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Tiago Emmanuel Nunes Braga

Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação e Informática – CGTI

Hugo Valadares Siqueira

Coordenador do Projeto

Milton Shintaku - Coordenador de Tecnologia da Informação (COTEC)

Autores do relatório

Milton Shintaku

Maison Gonçalves

Aline Arruda

Jobberth Charles Vieira da Silva

Elton Mártires Pinto

Diego José Macêdo

Rosiline Paiva Marinho de Sousa

Revisão

Flavia Karla Ribeiro Santos

Rafael Teixeira de Souza

Normalização

Maison Gonçalves

Diagramação e projeto gráfico

Rafael Fernandez Gomes

Nuielle Medeiros

P769 Política de Coleções Digitais: Projeto Memória e Cultura TJDF / Milton Shintaku ... [et al.].
Brasília:
Editora Ibict; TJDF, 2023.

15 p.

1. Política de coleção. 2. Sistemas de informação. 3. Acervo digital. 4. Desenvolvimento de coleções. I. Shintaku, Milton. II. Título.

CDU 004.4:21

Ficha catalográfica elaborada por Maison Roberto Mendonça Gonçalves CRB10/2689

Esta produção é um produto do Projeto de Pesquisa: Estudos para atualização tecnológica de ecossistema de informação do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Ref. IBICT - Processo SEI nº 01302.000390/2020-38

Ref. FUNDEP 28331

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade dos autores, não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia ou do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	6
2. OBJETIVOS	7
2.1 Objetivo geral	7
2.2 Objetivos específicos	7
3. GESTÃO DE COLEÇÕES	8
3.1 Núcleo de Apoio à Preservação da Memória Institucional – NUAMI	8
3.2 Desenvolvimento das Coleções	9
3.2.1 Tipologia de Itens do Acervo	9
3.2.2 Organização Do Ambiente Virtual - Memorial TJDF	10
3.3 Informação de Coleções	11
3.3.1 Descrição	11
3.4 Acesso às coleções	12
3.4.1 Elaboração de conteúdo informativo	12
3.4.2 Acessibilidade e Inclusão	12
3.4.3 Exposições Virtuais e Conteúdos de Produção de Conhecimento	13
CONSIDERAÇÕES FINAIS	14

1. APRESENTAÇÃO

Conforme estabelecido pela Resolução 10 de 24 de agosto de 2021, que cria a Política de Gestão da Memória do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, juntamente com a Portaria Conjunta 88/21, que institui o Programa de Gestão da Memória do Tribunal, os conteúdos dos ambientes virtuais voltados para a preservação e divulgação da memória serão armazenados de maneira segura. Para alcançar esse objetivo, os conteúdos serão transferidos para plataformas digitais equipadas com funcionalidades específicas para preservação digital, além de recursos que ampliam e facilitam o acesso

Nesse contexto, torna-se fundamental atentar para a gestão das coleções, as quais constituem a memória desses ambientes. Isso implica assegurar que a organização, o armazenamento e a preservação sejam realizados de maneira eficaz e segura. Portanto, é essencial prever uma política de coleções que assegure a formação e a manutenção de um acervo alinhado à missão do Memorial TJDFT. Tal política deve abranger não apenas a criação de um acervo coerente, mas também definir os procedimentos para a gestão da coleção, incluindo ações como incorporações, descarte, controle de movimentação, catalogação, facilitação do acesso, dentre outros aspectos relevantes.

Ainda de acordo com a referida resolução, podem ser adotados repositórios específicos a depender da natureza do acervo. Dessa forma, adotou-se a plataforma Omeka para gestão das coleções museológicas de memória digital do TJDFT, intitulado Memória e Cultura TJDFT. Para implantação da plataforma, foi desenvolvido o projeto Memória e Cultura TJDFT.

A elaboração dessa política de coleções justifica-se pela necessidade de conformidade com a Política e o Programa de Gestão da Memória do TJDFT. Ela visa fornecer subsídios para decisões relacionadas ao acervo digital, abrangendo aspectos como criação, organização, descrição e conteúdo. O objetivo é assegurar a preservação da finalidade, dos tipos de bens e do contexto das coleções.

Dessa forma, com a finalidade de abranger as principais ações de gestão das coleções museológicas digitais, essa política foi desenvolvida considerando três principais áreas:

1. Desenvolvimento de Coleções;
2. Informação de Coleções;
3. Acesso às Coleções.

2. OBJETIVOS

Os objetivos foram subdivididos em objetivo geral e objetivos específicos, conforme apresentam-se:

2.1 Objetivo geral

Definir uma política de tratamento, preservação e acesso às coleções inseridas na plataforma digital Omeka - utilizada como repositório para preservação e acesso ao acervo do Memorial do TJDFT e para divulgação de conteúdos relativos à memória institucional.

2.2 Objetivos específicos

- Definir critérios para criação de novas coleções;
- Definir critérios para incorporação de itens ao acervo do Memorial;
- Identificar coleções passíveis de descarte e definir seus critérios;
- Estabelecer temas alinhados à missão do Memorial para desenvolvimento das coleções;
- Definir a organização do acervo;
- Apresentar a descrição para os itens;
- Avaliar o desenvolvimento das coleções;
- Estabelecer critérios de acesso;
- Estabelecer política de direitos autorais;
- Apresentar possibilidades de comunicação do acervo (exposições virtuais e produtos de conhecimento);
- Estabelecer política de transparência;
- Estabelecer política de proteção de dados;
- Estabelecer critérios de acessibilidade;
- Estabelecer critérios para ações de inclusão social.

3. GESTÃO DE COLEÇÕES

A gestão de coleções tem como objetivo principal possibilitar a formação de coleções coerentes conforme a missão do Memorial e do Tribunal. Para atingir esses objetivos, a política estabelece critérios que orientam a seleção dos objetos a serem incorporados ou alienados das coleções. Além disso, enfatiza a importância de um acesso amplo e facilitado. Nesse sentido, a política também abrange aspectos como descrição, acessibilidade, inclusão, transparência e direitos autorais.

Quanto à descrição dos itens das coleções, é importante observar sua essencialidade para a gestão e recuperação dos objetos depositados na plataforma, para difusão do conteúdo gerado e para intercâmbio informacional entre instituições. Isso se deve ao fato de que a descrição contextualiza os objetos quanto aos elementos formais, históricos e culturais que os caracterizam, tornando os acervos mais inteligíveis para público e contribuindo para uma experiência mais enriquecedora. Além disso, a descrição dos objetos é fundamental para o trabalho dos profissionais que tratam as coleções.

Ainda sobre questões de acesso, a política prevê o uso de linguagem acessível, respeitadora e inclusiva. Prevê, também, a utilização de funcionalidades que facilitem o acesso, a exemplo de audiodescrição e uso de fontes aumentadas quando possível. Por fim, alinha-se a legislação que ampara o direito de acesso, transparência, proteção de dados e direitos autorais.

As ações apresentadas e que constituem a gestão das coleções visam preservar e divulgar a memória institucional do TJDF, fomentando interlocução entre as unidades de Memória, Arquivo, Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento e demais setores de forma mais organizada, eficaz e duradoura. Essas medidas visam também subsidiar a tomada de decisões na gestão das coleções de memória. Elas incentivam a realização de pesquisas e a divulgação da história do TJDF, fortalecendo a construção de elementos com valor simbólico que representam de maneira significativa a sua memória institucional.

3.1 Núcleo de Apoio à Preservação da Memória Institucional – NUAMI

O Núcleo de Apoio à Preservação da Memória Institucional - NUAMI é a unidade administrativa vinculada à Coordenadoria de Custódia e Preservação da Memória Institucional - COAMI. Em conjunto, essas unidades são responsáveis pelas ações relativas à memória institucional.

O NUAMI ocupa-se especificamente da gestão do Memorial TJDF e também da coordenação da Política de Gestão das Coleções no âmbito do Memorial.

Assim, o Núcleo, com a aprovação da COAMI, será responsável pela criação, extinção e manutenção das coleções digitais, visando à viabilidade, à necessidade e à executabilidade da gestão do acervo. Além disso, conforme orientações da COAMI e da legislação vigente na Instituição, o Núcleo manterá a política atualizada e revisada.

3.2 Desenvolvimento das Coleções

A organização do acervo em coleções é importante para contextualizar os objetos museológicos e fornecer significados que possibilitem relacioná-los ao conjunto ao qual pertencem. Para isso, uma coleção apresenta uma temática ou uma narrativa que justifica a reunião desses objetos de forma coerente e serve de fio condutor para o desenvolvimento dessa coleção. Dessa forma, as coleções contribuem para a construção do conhecimento e a formação do patrimônio histórico-cultural do TJDF.

Nessa política, as coleções digitais devem abranger as Coleções de Obras de Arte, as Coleções Bibliográficas, os Prédios, os Monumentos, os Móveis e os Maquinários referentes ao patrimônio cultural do TJDF. O acervo foi organizado em uma árvore de coleções que é essencial para o entendimento do conteúdo preservado e para a gestão desse conteúdo. Ela compreende um esquema hierárquico que relaciona as coleções e subcoleções entre si e que serve para que os objetos museológicos sejam associados a um desses conjuntos em que faça sentido.

Foram definidas, como organização básica do acervo digital na árvore de coleções, as seguintes meta-coleções: Acervo Institucional, Acervo Artístico e Coleções recebidas por doação. Como se observa, cada meta-coleção possui seus desdobramentos para que possa cobrir todas as coleções supracitadas.

Diante do exposto, entende-se os acervos conforme segue:

- **Acervo Artístico:** são obras de arte e outros itens do gênero que corroboram a história do Tribunal, como mobiliários, maquinários, quadros e materiais arquitetônicos ou urbanísticos. Essa meta-coleção é formada por 3 coleções: Arquitetura e Urbanismo, Mobiliário e Obras de Arte.
- **Acervo Institucional:** é a produção técnica e científica do Tribunal. Justifica-se pois o Memorial preserva livros, informativos, revistas, documentos históricos e histórias orais que narram e guardam a própria história da Instituição. Essa meta-coleção é formada por 7 coleções: Bibliográfico, Documental, Fotografias, História Oral, Patrimonial, Personalidades e Vídeos.
- **Coleções Recebidas por Doação:** esses itens são integrados às coleções devido à sua relevância histórica e contextualização que os vincula à história do Tribunal. Esse tipo de material faz sentido ao pertencer a um conjunto, independente da sua natureza. Portanto, itens recebidos por doação, que não fazem parte de uma coleção específica, devem ser encaixados em Artístico ou Institucional.

Outras coleções poderão ser criadas de acordo com a necessidade do acervo e mediante aprovação do NUAMI. Essas coleções devem se encaixar em uma meta-coleção, cabendo ao Núcleo definir a classificação mais adequada. Caso haja necessidade e interesse, também é possível renomear a coleção para que a sua abrangência seja maior e mais adequada. Vale ressaltar a importância de verificar a viabilidade de movimentação de itens, a fim de que não se fragmente coleções de forma equivocada.

3.2.1 Tipologia de Itens do Acervo

O acervo digital do Memorial deve abranger materiais - denominados representantes digitais - de interesse do Memorial. Ainda, materiais produzidos, editados e apoiados pelos TJDF que sejam importantes para o patrimônio cultural e para a memória institucional. Poderão compor o acervo os seguintes tipos de itens:

- Livros;
- biografias;
- áudios;
- quadros;
- revistas;
- transcrições de discursos;
- vídeos;
- plantas baixas;
- informativos;
- editais;
- fotografias;
- processos;
- folders;
- entrevistas;
- imagens;
- representações em 3d.
- folhetos;
- obras de arte;

Em relação aos formatos suportados pelo Omeka, podem ser depositados por padrão: aac, aif, aiff, asf, asx, avi, bmp, c, cc, class, css, divx, doc, docx, exe, gif, gz, gzip, h, ico, j2k, jp2, jpe, jpeg, jpg, m4a, m4v, mdb, mid, midi, mov, mp2, mp3, mp4, mpa, mpe, mpeg, mpg, mpp, odb, odc, odf, odg, odp, ods, odt, ogg, opus, pdf, png, pot, pps, ppt, pptx, qt, ra, ram, rtf, rtx, swf, tar, tif, tiff, txt, wav, wax, webm, wma, wmv, wmx, wri, xla, xls, xlsx, xlt, xlw, zip, de no máximo 1024 MB.

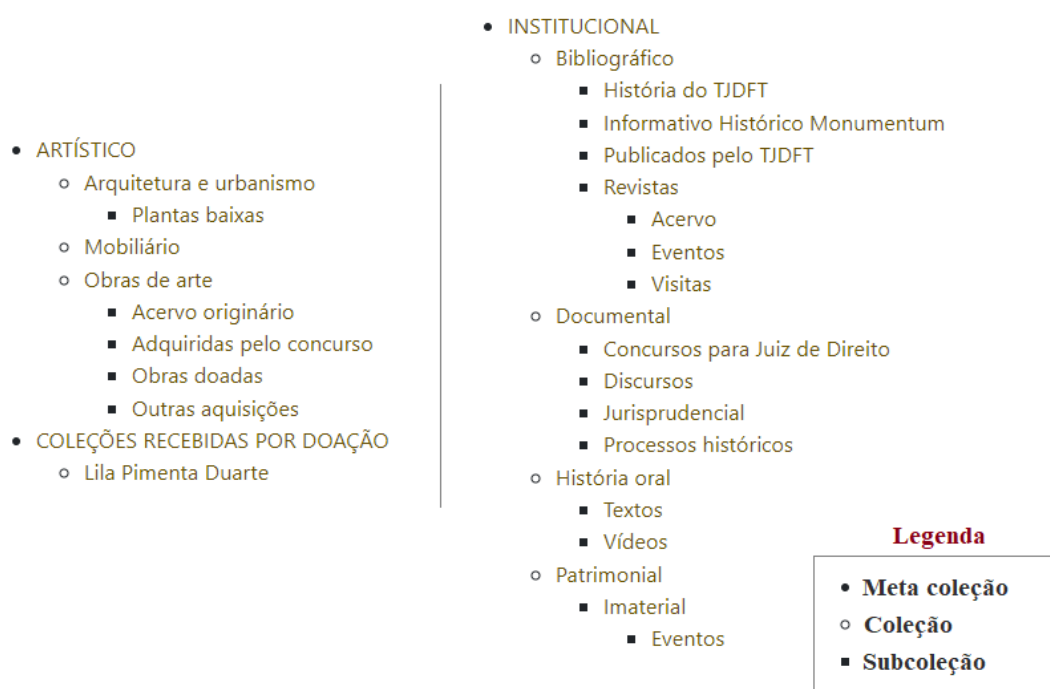
Outros formatos podem ser inseridos por meio de *plugins*, que podem ser baixados no site do Omeka, adquiridos em fóruns, ou desenvolvidos para demandas específicas.

Vale ressaltar que o Omeka é um sistema que permite uma organização flexível por meio das exposições. Nesse sentido, um item só poderá ser inserido uma única vez no sistema, mesmo que faça sentido constarem em mais de uma coleção.

3.2.2 Organização Do Ambiente Virtual - Memorial TJDF

Como citado acima, a estrutura inicial da organização do Memorial foi desenvolvida em meta-coleções e subcoleções, em forma de árvore para facilitar a classificação. A figura 1 apresenta a árvore de coleções:

Figura 1 - Árvore de coleções



Fonte: Memorial TJDF

Essa distribuição foi elaborada pela equipe do NUAMI, considerando como base a missão do Memorial TJDF e do Tribunal, a Política e o programa de Gestão da Memória do Tribunal, a natureza do acervo, os tipos de materiais e o público com o qual se relaciona. Nesse sentido, a exploração do acervo para construção da árvore tornou-se organizada, intuitiva e dinâmica, contribuindo para uma melhor experiência dos usuários, assim como para o desenvolvimento dos trabalhos da equipe administrativa e técnica, que fará o tratamento dessas informações.

3.3 Informação de Coleções

3.3.1 Descrição

As descrições devem ser realizadas com base em padrões pré-estabelecidos, de modo a facilitar a recuperação de informações e contribuir para intercâmbio informacional e interoperabilidade. Nesse caso, a plataforma digital Omeka, adota o Dublin Core, que é um esquema de metadados de padrão internacional.

Quanto à uniformização das descrições, foram definidos campos que devem ser preenchidos (dentre as opções disponíveis no Omeka), foi adotado o vocabulário controlado da Biblioteca da Universidade de São Paulo (USP) e foram estabelecidos alguns formatos para preenchimentos, como datas e textos.

Para descrição, utilizou-se o Dublin Core, conforme o Quadro 1.

Quadro 1 - metadados utilizados no Omeka do TJDF

CAMPO	DUBLIN CORE	REGRA
Título	dc.title	· Utilizar título formal (expresso); · Não havendo título formal, usar título atribuído.
Título alternativo	dc.title.alternative	· Apenas para itens com mais de um título. Por exemplo: Título em português e em inglês.
Autor	dc.contributor.author	· Adicionar o responsável pela criação intelectual do recurso.
Editor	dc.publisher	· Utilizar o nome por extenso.
Data	dc.data.issue	· Utilizar o formato DD/MM/AAAA; · Caso não haja informação completa, preencher conforme os exemplos: 01/2021 1995 Década de 1990
Identificador	dc.identifier.issn dc.identifier.isbn dc.identifier.doi	· Se houver, acrescentar número do ISBN, ISSN ou DOI.
Tipo	dc.type	· Especificar o tipo do recurso. (texto, imagem, vídeo, áudio).
Idioma	dc.language.iso	· Especificar um dentro da caixa; · Caso não haja o idioma necessário, solicitar ao responsável que o acrescente.
Descrição	-	· Descrever o objeto museológico; · Usado para áudio descrição

CAMPO	DUBLIN CORE	REGRA
Resumo	dc.description.abstract	· Se houver resumo, adicionar; · Adicionar nova entrada em caso de resumo em outro idioma.
Assunto	dc.subject	· Descrição da imagem com termos pré-estabelecidos (palavras-chaves); · Indexar assuntos por meio de extração (termos encontrados no documento); · Adicionar nova entrada para cada palavra-chave; · Utilizar, no mínimo, 5 e, no máximo, 10 termos.
Citação bibliográfica	dc.identifier.citation	· Para documento bibliográfico, adicionar a citação bibliográfica.
Licença	dc.rights.holder	· Se houver atribuição de licença, especificar.
Formato	dc.description.physical	· Se necessário, inserir as informações seguindo o exemplo: Tipo: Pintura Técnica: óleo sobre tela Dimensão: 28,2 x 30 cm

Fonte: Memorial TJDF

3.4 Acesso às coleções

A fim de proporcionar um acesso mais amplo e facilitado, a Política prevê três ações principais e norteadoras para o desenvolvimento das demais ações para acesso: elaboração de conteúdo informativo referente ao Memorial, às coleções, à memória institucional e ao patrimônio cultural do TJDF; adoção de medidas de acessibilidade e inclusão e utilização de recursos de comunicação, como exposições virtuais e conteúdos de produção de conhecimento.

3.4.1 Elaboração de conteúdo informativo

Os textos informativos têm o objetivo principal de contextualizar o conteúdo preservado, orientar o público quanto às formas de acesso e enriquecer a experiência cultural. Ainda, são fundamentais para construção do conhecimento com relação ao patrimônio cultural do TJDF e para as atividades de gestão da equipe profissional.

Sendo assim, os objetos depositados na plataforma e os conteúdos criados devem estar acompanhados de informações que justifiquem seu armazenamento, preservação e divulgação.

3.4.2 Acessibilidade e Inclusão

Essa Política, ciente de que há uma significativa parcela da população que apresenta algum tipo de necessidade especial, adota ações que buscam efetivar a acessibilidade para um maior número de pessoas, com vistas a garantir o direito à cultura. Sendo assim, está alinhada aos preceitos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, realizada em 2006 pela ONU, em comemoração ao Dia Internacional dos Direitos Humanos, aprovada no Brasil em 2008 por meio do Decreto Legislativo nº 186 e promulgada em 2009 por meio do Decreto nº 6.949¹; e à Resolução CNJ nº 401² de 16/06/2021.

1 Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm. Acesso em setembro de 2022.

2 Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3987>. Acesso em setembro de 2022.

Alinha-se, também, ao que está previsto no segundo eixo da Política Nacional de Museus (PNM)³, que trata da democratização de acesso aos bens culturais e reconhece o direito das pessoas com deficiência em participar da vida cultural.

Para atingir os objetivos da acessibilidade e da inclusão, o desenvolvimento das coleções deve privilegiar os valores relacionados à diversidade cultural, à dignidade humana e à universalidade de acesso. No caso das coleções digitais, quando possível, deve ser adotada a Acessibilidade Comunicacional (COSTA, 2020)⁴ por meio de áudio descrição e fontes aumentadas. Por fim, é importante o uso de linguagem acessível, respeitosa e inclusiva.

3.4.3 Exposições Virtuais e Conteúdos de Produção de Conhecimento

A gestão da coleção preocupa-se para além do desenvolvimento das coleções, estendendo-se ao acesso desse conteúdo. Nesse contexto, as exposições virtuais que apresentam os itens da coleção, juntamente com a elaboração de produtos de conhecimento baseados nessas coleções, são ferramentas essenciais para comunicar o acervo e fomentar o acesso. As exposições virtuais apresentam um alcance de público ampliado, devido ao acesso on-line e a possibilidade de áudio descrição.

3 Disponível em: https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/politica_nacional_museus.pdf. Acesso em setembro de 2022.

4 COSTA, Karine da Lima. **Noções Gerais de Museologia/Karina Lima da Costa**. Curitiba: InterSaberes, 2020.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política exposta buscou apresentar diretrizes gerais para a gestão de coleções digitais na plataforma Omeka. Sendo assim, não estabeleceu critérios específicos e detalhados para o tratamento de cada tipo de objeto que constitui as coleções. Nesse sentido, a intenção é definir linhas gerais norteadoras para a formação de um acervo museológico e de memória institucional alinhado à missão do Memorial TJDF.

Considerando o exposto, foram estabelecidos objetivo geral e objetivos específicos. Além disso, foi desenvolvida a *Gestão de Coleções* a partir de três dimensões: Desenvolvimento de Coleções; Informação de Coleções; Acesso às Coleções. Também foi trabalhada a árvore de coleções para que o ambiente virtual do Omeka mantenha coleções organizadas e contextos informativos para os itens depositados.

Por fim, essa Política deve ser atualizada sempre que necessário para atender a finalidade para a qual foi desenvolvida ou quando houver inovações tecnológicas e legislativas que justifiquem as alterações.

