



Museu Nacional do Teatro e Dança: Gestão e Manutenção do Repositório Digital

Inês Piló

Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

inespilo@campus.ul.pt

Resumo: Uma vez que cada vez mais os Repositórios Digitais se vêm a revelar como um dos mais importantes centros difusores de informação e estando o assunto da segurança cada vez mais central no que respeita às tecnologias, o presente relatório procura avaliar as práticas de gestão e de manutenção utilizadas no Museu Nacional do Teatro e da Dança (doravante MNTD), em Lisboa e que é tutelado pela Direcção-Geral do Património Cultural (doravante DGPC).

Iremos procurar reunir informações sobre as políticas de gestão de e de manutenção do Repositório Digital do MNTD, de modo a compreender se este tem uma relação de confiança com a sua comunidade designada.

Esta análise terá por base três documentos normativos a ISO 16363:2012, a ISO 16919:2014 e a ISO 14721: 2002. Para a recolha de dados, foi utilizada a técnica qualitativa da entrevista, a qual teve por base, principalmente, a ISO 14721:2002. As entrevistas realizadas ao Director e aos responsáveis pela documentação tiveram como objectivo conhecer as boas práticas de gestão e de manutenção empregues na preservação e na recuperação da informação no Repositório Digital, fazendo uma análise e percebendo se essas vão de encontro com o estabelecido nas normas de auditoria e de certificação de Repositórios Digitais.

Tratando-se de uma instituição tutelada pela DGPC, crê-se que o MNTD siga os requisitos específicos do serviço e do sistema, seguindo uma natural adaptação dos mesmos à realidade do serviço. Mais é de salientar e foi possível notar nas entrevistas, que as grandes questões informáticas relativas à gestão de dados e à resolução de problemas de software e de hardware, têm o seu centro nas instalações da DGPC. Para além das questões relativas à gestão de dados, algumas questões permitiram analisar também a base de dados bibliográfica.

Após a realização da entrevista a elementos constituintes da equipa técnica responsável pela informação da instituição, a informação foi analisada. Tais dados vieram a revelar que é feita uma correcta gestão e manutenção da informação disponibilizada.

Palavras-chave: Repositórios Digitais; Auditoria; Gestão e Manutenção de Informação; Museu Nacional do Teatro e da Dança.

Introdução

De forma a dar início a uma instituição direccionada para a conservação de espécimes ligados às artes do espectáculo em Portugal, foi lançado em 1982 o Decreto-Lei nº241/82 de 22 de Junho. Nele, encontramos um contexto histórico que justifica a criação de uma instituição detentora de documentação e memórias das artes do espectáculo em Portugal onde: “apesar deste panorama, é muito o que ainda existe de importância fundamental para o conhecimento do teatro português. É esse conjunto de peças que urge salvar, ordenar, valorizar e dar a conhecer”¹. Este documento normativo apresenta a missão, a visão e os objectivos da instituição, o que deve integrar a colecção, todas as partes constituintes do Museu, entre outros aspectos relevantes.

Trata-se de uma instituição tutelada pela Direcção-Geral do Património Cultural (doravante DGPC), como tal, também existe alguma documentação de relevo para análise das práticas de gestão e de manutenção do Repositório. Apesar de ser o quadro de pessoal o responsável pela introdução e gestão do que deve ou não entrar na base, do que deve ou ser aceite pelo Museu, a DGPC tem sempre de ser informada das acções.

Esta análise terá por base três ISO: a ISO 16363:2012, norma utilizada para auditoria e certificação de Repositórios Digitais de Confiança, na qual é apresentado um guia de práticas recomendadas para consideração de um Repositório de confiança (pode ser utilizada como um guia básico de certificação); a ISO 16919:2014, norma utilizada pelas instituições que procurem aferir se cumprem com os requisitos necessários no caso de uma auditoria e posterior certificação² (a norma está indicada primeiramente para as instituições ou organizações que procurem alcançar o estatuto de qualidade de confiança para o utilizador, contudo deverá ser analisada também por todos aqueles que trabalham ou são responsáveis por um Repositório e que procurem a certificação); e a ISO 14721:2002, que apresenta um modelo de

¹ D.L. Nº 241/82 de 22 de Junho: Ministérios das finanças e do plano da cultura e coordenação científica e da reforma administrativa. (Série I, Nº241:1794).

² A norma clarifica o contexto da confiança aplicada ao Repositório Digital. Esta refere-se ao sentimento de confiança relativo à manutenção, aplicada a longo-tempo, bem como à operabilidade e o uso das informações digitais existentes nas bases de dados.

referência para um sistema de informação em acesso aberto (OAIS – Open Archive Information System): é um arquivo, inserido numa organização e que pode estar integrado dentro de uma organização maior, onde um conjunto de pessoal certificado preserva uma dada informação ao mesmo tempo que a disponibiliza a uma comunidade designada.

Para o presente estudo torna-se relevante a compreensão de alguns conceitos. Tendo por base a ISO 14721:2002, primeiramente apresenta-se a definição de Arquivo (Archive) que se traduz numa organização que pretende preservar informação que possa ser acedida e utilizada por uma comunidade designada (Designated Community), definida pelo comité como um grupo identificado de potenciais consumidores que devem ser capazes de compreender uma determinada informação. Os últimos conceitos merecedores de apontamento é o conceito de Preservação a Longo Prazo (Long Term Preservation) e que diz respeito ao acto de manter informação para uma determinada comunidade designada, onde é seguido um plano de preservação em que a autenticidade da informação armazenada está contemplada. Alguns conceitos como o de Auditoria (Audit) e Certificação (Certification), tiveram de ser pesquisados na ISO 17000:2006 (norma que especifica os termos e as definições gerais relacionadas com a produção de avaliações).

A auditoria é descrita como um processo sistemático, independente e documentado, que tem como fim a obtenção de registos, declarações ou outro tipo de informação relevante e a sua avaliação (objectiva) de forma a determinar se na extensão da organização, todos os requisitos específicos estão a ser cumpridos e a certificação passa pela atestação de um objecto, processo, sistema ou pessoas, por terceiros. Quanto ao elemento central do relatório – Repositório Digital – a Task Force on Archiving of Digital Information of Commission on Preservation & Access, apresentou a seguinte definição num relatório de 1996: [instrumento que] prevê o desenvolvimento de um sistema nacional de arquivos digitais, que define como Repositório de informação digital, que são colectivamente responsáveis pela acessibilidade a longo prazo do património social, económico, cultural e intelectual da nação instanciado no formato digital (“Envisions the development of a national system of digital archives, which it defines as repositories of digital information that are collectively responsible for the long-term accessibility of the nation’s social, economic, cultural and intellectual heritage instantiated in digital form.” Preserving digital information: Archives and Museum Informatics, (1996: pg.iii). No mesmo documento, fazem também a distinção entre arquivos digitais e bibliotecas digitais, no sentido em que as bibliotecas digitais são repositórios que recolhem e fornecem acesso a informação digital, mas que podem ou não, assegurar o armazenamento e acesso a essa informação³. Já Corujo (2014, p.166) na sua dissertação afirma que os repositórios digitais que têm como objectivo e finalidade a preservação e fornecimento de acesso a informação digital a longo prazo, apelidam-se de Arquivos

³ Report of the Task Force on Archiving of Digital Information, 1996, pg:3.

Digitais. Os serviços OAIS – Open Archival Information System – representam um arquivo, consistente numa organização e que pode estar integrado dentro de uma organização maior, onde um conjunto de pessoal certificado preserva uma dada informação ao mesmo tempo que a disponibiliza a uma comunidade designada.

Métodos

Para realização do relatório, teve de ser seleccionado um Repositório e a técnica de recolha de dados mais adequada para obtenção dos dados. Uma vez que o estudo se centrou nas práticas de gestão e de manutenção do Repositório digital, a técnica da entrevista qualitativa revelou-se como sendo a mais adequada porque no presente relatório “trata-se de investigar ideias, de descobrir significados nas acções individuais e nas interacções (Coutinho, 2015, pg. 28) sociais”, da mesma forma que “o investigador pretende desvendar a intenção, o propósito da acção, estudando-a na sua própria posição significativa” (Coutinho, 2015, pg. 28). Para tal, foram elaborados três guiões de entrevista onde são contemplados quatro temas: introdução de dados, comunidade designada, preservação e procedimentos de gestão, iniciando e terminando com questões abertas. Os guiões foram elaborados com base nos requisitos descritos na ISO 14721:2002 e as questões, no decorrer da recolha, foram adequadas à realidade dos entrevistados. As três entrevistas foram realizadas em dias diferentes, de modo que houve a possibilidade de reflexão sobre algumas perguntas de forma a adaptá-las à realidade de cada entrevistado. De salientar que nem todas as respostas foram de encontro às práticas de gestão e de manutenção do Repositório, algumas questões permitiram analisar a base de dados bibliográfica. Tema que também estará contemplado no relatório, mas de forma menos evidente.

O Decreto-Lei nº 241/82 de 22 de Junho, que inicia a actividade do MNTD, apresenta no art. 2º os objectivos e a missão a seguir durante o seu funcionamento: “proceder à recolha, conservação, identificação, estudo, integração no seu contexto histórico, exposição e divulgação de espécies relativas ao teatro e a outras formas de espectáculo com ele relacionados”⁴. Vai então de encontro ao paradigma interpretativo das Ciências Sociais e Humanas que se vai inspirar numa epistemologia subjectiva, onde o papel de quem investiga ganha maior relevo e novo sentido, i.é., os valores a serem agora sublinhados são a compreensão das práticas utilizadas, o significado das acções e as do estudo das acções tomadas.

O guião foi estruturado segundo assuntos: identificar os critérios para recolha dos dados, determinação de realização de acordos com doadores, preservação das

⁴ D.L. Nº 241/82 de 22 de Junho: Ministérios das finanças e do plano da cultura e coordenação científica e da reforma administrativa. (Série I, Nº241:1794).

informações iniciais dos itens, as técnicas de manutenção para gerir e garantir a preservação a longo termo, a disponibilização da informação e o tipo de serviço prestado à comunidade designada. Trata-se de uma entrevista exploratória, construída segundo um plano misto (fechada-aberta-fechada). Com esta recolha de dados é procurado conhecer e analisar as práticas de gestão e de manutenção dos dados dentro do MNTD.

A amostra não foi seleccionada de forma aleatória, mas sim seleccionada pelo critério de ligação ao objectivo do estudo e representativas da documentação na instituição, i.é., foram entrevistados três responsáveis do Museu, cada um com a sua função: o Director do Museu, a responsável pelo inventário, colecções, reservas e conservação e a responsável pela Biblioteca, Arquivo e Centro de Documentação.

Os dados serão analisados primeiramente do ponto de vista do conteúdo pois é uma técnica que permite "analisar de forma sistemática um corpo de material textual" (Coutinho, 2015, pg. 217). Tendo em conta o que está descrito nas ISO e pelo que foi possível recolher durante as entrevistas, será procurado fazer corresponder o recolhido ao que descrito nas ISO pelas categorias que já foram estabelecidas.

Resultados

A estrutura de análise dos dados da entrevista foi feita a partir da análise do conteúdo de cada resposta, separando as perguntas por categorias. De modo a facilitar a leitura dos dados recolhidos nas entrevistas, foi elaborado um quadro onde se dividiram as quatro categorias, às quais se juntaram as perguntas mais gerais e onde dentro de cada grupo se descreveram as questões e as respostas de cada um dos entrevistados. A partir da análise do conteúdo de cada uma das respostas foi possível passar de dados brutos para dados objectivos e "atingir uma representação do conteúdo" (Coutinho, 2015, pg. 219). As expressões que completam o quadro representam a realidade do que foi recolhido.

A partir da leitura desse mesmo quadro é possível fazer uma leitura mais clara e onde é possível fazer logo uma análise de cada questão e resposta podendo analisá-las de forma comparativa. A diferença entre as respostas dos três entrevistados é relevante, porque cada um ocupa uma posição com funções diferentes dentro do Museu. Enquanto o Director acaba por estar, de um modo ou de outro, responsável por tudo o que se passa no Museu, está mais direccionado para o Matriz, assim como a responsável pelo inventário, colecções, reservas e conservação. Já a responsável pela biblioteca, também tem conhecimento de ambos e de uma série de outros procedimentos dentro da dinâmica do Museu, pois integra a equipa de coordenação de Bibliotecas da DGPC. Do ponto de vista qualitativo a recolha foi eficaz e útil para o objectivo final e apesar dos diferentes postos de trabalho exigirem conhecimentos diferentes, os três entrevistados têm conhecimento dos pedidos burocráticos da

DGPC, têm em conta o tratamento da documentação desde que chega ao Museu até ser disponibilizada e têm atenção aos procedimentos de gestão e de preservação.

A estrutura da tabela já foi referida, contudo é preciso salientar que a responsável pela Biblioteca, Arquivo e Centro de Documentação, integra a equipa de coordenação de Bibliotecas e as respostas deste entrevistado diferem devido ao tipo de documentação com que lida. De salientar também que as entrevistas procuraram avaliar pontos comuns ao serviço do Museu, mas tratando-se de amostras de naturezas informativas distintas, também as suas respostas diferem. Tal está ligado à vivência e à realidade de cada um dentro do sistema. Algumas questões ficaram por resolver: com destaque para a questão do Guia de Boas Práticas, este existe e é seguido, mas não existe por escrito para que um utilizador possa consultar. Tendo como principal ponto de apoio à análise o quadro, é possível notar que existem respostas que coincidem e outras que nem tanto. Faremos então a análise por categorias.

Quanto à normalização, essa existe e parte de algumas ISO, utilização do Matriz, de UNIMARC e ISBD. Sendo que há referência a adaptações que podem ter de ser feitas à realidade da documentação recebida.

Deste modo qualquer um dos três entrevistados pode, e insere, dados, estando a responsável pela biblioteca, indicada para a biblioteca, a responsável pelo inventário, colecções, reservas e conservação para o Matriz e no qual o Director pode ser incluído. Existem registos de proveniência da informação e esses são armazenados enquanto o objecto existir no espaço do Museu; no caso da biblioteca verifica-se a entrega de um agradecimento de doação. Os objectos recebidos variam entre os 3 000 e os 1 500 exemplares (anual), podendo ser um número variável, onde se verifica um total de 257 279 itens registados manualmente (primeiro registo para cada item recebido na instituição) e 43 734 itens já digitalizados e disponíveis no Repositório. A nível de documentos de registo de direitos de autor, surgiu uma necessidade recente por parte da DGPC, contudo há sempre doadores que apenas deixam os itens e não dão qualquer informação para posterior contacto; existem também doadores que vão para além do simples acordo e prevêem contrapartidas. Aqui é importante salientar que os doadores são sempre obrigados, por cláusulas do regulamento de doação a deixar, pelo menos, um registo do seu cartão de cidadão. Quando fazem a introdução de dados existe um serviço de referência/controlo do vocabulário e um de validação para verificar se a informação está correcta; quando os técnicos inserem a informação, têm o cuidado de usar uma linguagem acessível a todos. O conhecimento do estado de todos os itens e a existência de relatórios com a descrição de todas as intervenções que os itens sofreram é relevante e apesar de haver um formulário (que é desburocratizado) para pedidos de informação, o facto de mesmo assim essa recuperação de informação poder ser feita é importante. Um aspeto importante da gestão de dados é o conhecimento do estado de todos os itens e a existência de relatórios com uma descrição da vida dos itens – desde que deram entrada até serem expostos ou disponibilizados.

A população dominante do Repositório do MNTD são investigadores de 2º e 3º ciclo do ensino superior, a comunidade artística do teatro e da dança (criadores, produtores, etc.), os investigadores da História do Teatro, os curiosos e a comunicação social; enquanto na biblioteca o público é mais vasto (desde o aluno de 1º ciclo ao curioso). E as áreas de pesquisa desses utilizadores são (da mais relevante): História do Teatro, cenografia e concepção plástica do espectáculo, biografias, bibliografia de apoio aos processos criativos; para este estudo das áreas de pesquisa, os pedidos de informação permitem compreender as necessidades dos utilizadores. Na biblioteca é controlado manualmente e há a possibilidade de tirar uma listagem, com destaque para o repertório, autores, companhias, actores/actrizes.

Apesar de não haver um restaurador na equipa do Museu, há um protocolo com o Instituto José de Figueiredo (doravante IJF) e há todo um trabalho de prevenção que é possível ir aplicando aos itens conforme vão chegando. O museu apoia-se em dois documentos normativos, um para a conservação preventiva e outro para a preservação. Relativamente à documentação esta é tratada, por norma, de forma individual, onde as actividades de monitorização estão dependentes do IJF e os itens só são digitalizados quando se encontram nas condições adequadas; na biblioteca aguardam recursos para poderem iniciar uma acção de digitalização da documentação de forma mais regular.

Na categoria dos procedimentos de gestão teria sido mais pertinente uma entrevista dirigida a um responsável da DGPC, mas tal não foi possível e recolhemos a informação que chega ao Museu. Certamente existem planos de reacção, de sucessão e de contingência, no entanto, ao ser uma instituição depende da DGPC, tais documentos são produzidos a nível da DGPC. Mesmo assim, existe um plano de segurança interno onde numa lista são descritas as prioridades. Verifica-se a existência de um documento com a contagem de pedidos de empréstimos, de reproduções e também a nível do inventário. De forma garantir um bom funcionamento do sistema há um contacto permanente com a divisão de informática da DGPC.

Discussão

Como já foi referido antes, cada um dos entrevistados tem uma posição dentro do Museu, com uma função específica a desempenhar e como tal, cada um tem uma percepção diferente do sistema de informação e do Museu. No campo de introdução de dados nota-se uma diferença nos números dados. A situação explica-se pela diferença de cargos: o Director tem conhecimento de tudo o que chega e a responsável pela biblioteca, arquivo e centro de documentação tem conhecimento da Biblioteca, já a responsável pelo inventário, colecções, reservas e conservação que

apenas os inventaria (possivelmente não tem conhecimento dos que são recebidos em duplicado) tem um número concreto de tudo o que existe.

Quanto às questões em relação à comunidade designada nota-se uma homogeneidade nas respostas dos três entrevistados. Novamente devido às diferentes funções desempenhadas por cada entrevistado, nota-se que a preservação é processada a diferentes níveis, mas que os objectos coincidem: as estratégias de preservação estão documentadas e são pensadas de forma individual,

por norma, existe uma pareceria com o IJF e quanto aos planos de preservação tecnológica, se existirem será a nível da DGPC.

Respectivamente aos procedimentos de gestão o Director indicou que sim, que existe um plano de reacção a nível interno para os dados e um a nível da DGPC para o software, a responsável pelo inventário, colecções, reservas e conservação disse que existe um plano na DGPC a nível de software e um plano de salvaguarda para os itens no Museu⁵ e a responsável pela Biblioteca que sim, que a base de dados bibliográfica se encontra no Palácio da Ajuda e que será da responsabilidade da DGPC assegurar a informática, houve a promoção de exercícios de evacuação e a existência de um plano com os itens a salvar. Esta diferença justifica-se, mais uma vez, pela diferença de cargos.

Em relação ao conhecimento de auditorias anteriores, externas ou internas, se existirem serão à DGPC – não há conhecimento de tais acções junto dos técnicos, visto que nunca lhes foi remetido um relatório de auditoria; o Museu foi auditado anteriormente à DGPC, o que permite auditar também os serviços do museu.

É importante voltar a referir que as questões tiveram base na ISO 14721:2002 e assim sendo as questões são pontos indicados na norma como requisitos que as instituições devem de corresponder para serem consideradas de confiança pelo utilizador. Cada pergunta em que se tenha obtido uma resposta positiva ou explicativa/justificativa, será interpretado como um aspecto positivo.

Procurando responder a uma análise relativa às práticas de gestão e de manutenção do Repositório Digital do MNTD, procurando garantir que se trata de um local seguro de pesquisa de informação e que os seus utilizadores podem confiar na informação lá recolhida. O Museu, quer a nível de documentação relativa ao teatro, objectos do mundo teatral ou ao material bibliográfico, vive muito de doações por antigos actores, encenadores, coreógrafos, familiares entre outros. E ao estar preso a esta condição há um “controlo de qualidade”, porque são os próprios produtores da informação que a doam e não há razão para o produtor entregar documentação que não seja autêntica. Há toda uma procura pela utilização de um vocabulário simples e acessível, bem como sistemas de controlo e de validação. Existem planos de preservação, nos

⁵ Informação recolhida posteriormente à entrevista.

quais nunca houve a necessidade de readaptar um plano, uma vez que da documentação principal, a mais antiga, é do séc. XIX e existem planos de conservação preventiva que são feitos no Museu.

Ainda em pesquisa para avaliação das práticas do Museu, foi consultado o site da DGPC em busca de informação normativa relevante para o relatório. Na página Web da DGPC existem formulários relativos à utilização de imagens, formulários de doação, legado, aquisição/leilão, documentos para circulação de bens culturais (exposição entre museus), entre outros⁶.

Conclusão

A partir da análise do conteúdo das três entrevistas foi possível concluir que o Repositório Digital pode ser confiável pela sua comunidade designada de investigadores dos diversos níveis, toda a comunidade artística quer do Teatro, quer da Dança e até mesmo à comunicação social para fazer artigos sobre criadores das Artes do Espectáculo em Portugal. Trata-se de um sistema que segue normas e regras para a introdução, gestão e manutenção dos dados, que toma precauções em relação à preservação e conservação dos seus espécimes e a nível informático, há toda uma relação de confiança no trabalho desenvolvido pela DGPC.

Em resposta à pergunta de partida do presente relatório – “Pode o Repositório Digital do Museu Nacional do Teatro e da Dança ser considerado de confiança pelos seus utilizadores?” – sim, pode, pois, segue todo um conjunto de normas e procedimentos de gestão e de manutenção da informação, mostrando-se cumpridor dos requisitos indicados para o serviço disponibilizado.

O salto qualitativo deste relatório vai tocar no aprofundamento das questões técnicas que devem ser desempenhadas pelo quadro de pessoal do MNTD e conhecimento dos processos sob os quais foram desenvolvidos e as acções a que se destinam. Quanto a melhorias no serviço, acreditamos que o passo a seguinte, seria unificar os conhecimentos do quadro de pessoal em relação aos processos de gestão, de manutenção e de preservação e também do tratamento que deve ser feito atendendo à informação, isto em relação ao MNTD. Do ponto de vista científico, é de salientar que uma das questões que ficou por completar foi a definição de quais as ISO ou Normas Portuguesas utilizadas para a criação do guia de boas práticas da instituição.

⁶ <http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/recursos/formularios-regulamentos-e-circulares/> [Consultado em 08.06.2017].

Bibliografia

Auditoria ISO 16363 a Repositórios Institucionais. Cadernos BAD, Vol. 2 (Jul-Dez), pg. 29-39. Disponível na internet: <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/cadernos/article/view/1175>.

Consultative Committee for Space Data Systems (2011). Audit and certification of trustworthy digital repositories, recommended practice – magenta book (issue 1): CCSDS 652.0-M-1. Retirado de <https://public.ccsds.org/pubs/652x0m1.pdf>.

Consultative Committee for Space Data Systems (2012). Reference model for an open archival information systems (OAIS), recommended practice – magenta book (issue 2): CCSDS 650.0-M-2. Retirado de <https://public.ccsds.org/Pubs/650x0m2.pdf>.

Consultative Committee for Space Data Systems (2014). Requirements for bodies providing audit and certification of candidate trustworthy digital repositories Reference model for an open archival information systems (OAIS), recommended practice – magenta book (issue 2): CCSDS 652.1-M-2. Retirado de <https://public.ccsds.org/Pubs/652x1m2.pdf>.

Corujo, L. M. N. (2014). "Repositórios Digitais Um exemplo de repositório de Preservação Digital: o RODA". Faculdade de Letras da universidade de Lisboa, disponível em: <http://repositorio.ul.pt/handle/10451/18109>