

Acervos MuseCom na Web

*Acesso e difusão na web dos
acervos de uma instituição
de memória (versão 1)*

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA

FICHA TÉCNICA

Estado do Rio Grande do Sul

Governador Eduardo Figueiredo Cavalheiro Leite

Secretaria de Estado da Cultura

Secretária Beatriz Helena Miranda Araujo

Departamento de Memória e Patrimônio

Eduardo Hahn (Assessor)

Museu da Comunicação Social Hipólito José da Costa

Welington Ricardo Machado da Silva (Diretor)

Núcleo de Acervos

Cássio Felipe de Oliveira Pires (Analista)

Nôva Marques Brando (Analista)

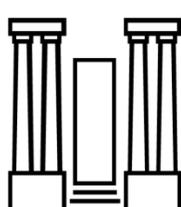
Vivian Eiko Nunes Fujisawa (Analista)

Alicia Manoela dos Santos Kern (Estagiária)

Fernando Oliveira Giovanaz (Estagiário)

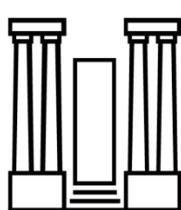
Associação de Amigos do MuseCom

Paulo Roberto Corrêa (Presidente)



SIGLAS E ABREVIACÕES

- ACTDR - Audit and Certification of Trusted Digital Repositories (Auditoria e Certificação de Repositórios Digitais Confiáveis)
- Atom - Access to Memory (Acesso à Memória)
- CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos
- DIBRARQ - Diretório Brasil de Arquivos
- DMP - Diretoria de Memória e Patrimônio da Sedac
- IASA - International Association of Sound and Audiovisual Archives (Associação Internacional de Arquivos Audiovisuais e Sonoros)
- Ibram - Instituto Brasileiro de Museus
- ICA - International Council on Archives (Conselho Internacional de Arquivos)
- INBCM - Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados
- ISAD(G) - General International Standard Archival Description (Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística)
- MuseCom - Museu de Comunicação Hipólito José da Costa
- NOBRADE - Norma Brasileira de Descrição Arquivística
- OAIS - Open Archival Information System (Sistema Informacional de Arquivos Aberto)
- PROA - Processo Administrativo Eletrônico do Governo do Estado do Rio Grande do Sul
- Procergs - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul
- RDC-Arq - Repositório Arquivístico Digital Confiável
- Sedac - Secretaria da Cultura do Rio Grande do Sul
- TI - Tecnologia da Informação



Sumário

1

Apresentação

- a. Do que trata este documento?.....p04
- b. Qual é o público-alvo deste documento?... p05

2

A elaboração do projeto para disponibilização de acervos na Web

- a. O que é preciso fazer com os acervos antes de publicá-los online?..... p07
- b. Quais são os recursos de Tecnologia da Informação necessários?..... p08

3

Etapas de execução do projeto

- a. Configuração do repositório digital p10
- b. Entrada de dados.....p12
- c. Upload de objetos digitais..... p14
- d. Lançamento.....p16

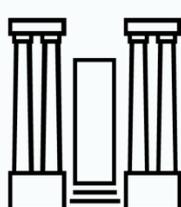
4

Links de ferramentas e

recursos.....p18

5

Anexos.....p19



1. Apresentação

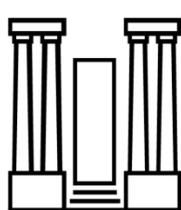
a. Do que trata este documento?

O MuseCom começou a investir na ampliação do acesso e da difusão de seus acervos através da web com base nas recomendações de arquivistas, historiadores e museólogos da Sedac, manifestadas no PROA nº 19/1100-0001851-9 de 2019, criado pela Diretoria de Memória e Patrimônio da Sedac. No documento, pareceres emitidos por esses profissionais destacaram a importância e os benefícios dessa iniciativa para as instituições, além da necessidade de investimento em preservação digital.

Ademais, indicou-se, naquele PROA, a possibilidade de uso de dois softwares gratuitos e código aberto para acesso e difusão. Respectivamente, o Tainacan, plugin brasileiro para Wordpress utilizado por instituições do Ibram; e o Atom, software canadense originalmente desenvolvido com apoio do ICA e utilizado no DIBRARQ pelo Arquivo Nacional. As duas ferramentas, Atom e Tainacan, foram implementadas pelo MuseCom como meios para se atingir o objetivo em questão: promover o acesso e a difusão de acervos na web.

Este relatório usa esses dois softwares como exemplos recorrentes porque busca fundamentação, em parte, na experiência e nas recomendações do Ibram e do Arquivo Nacional. No entanto, existem outras ferramentas, gratuitas e pagas, possíveis de serem utilizadas para acesso e difusão, tais como Archives Space, Collective Access, Omeka, DSpace, entre outras.

O presente documento "*Acervos MuseCom na Web - contribuições para a disponibilização, o acesso e a difusão na web dos acervos de uma instituição de memória (versão 1)*" aborda tema de interesse para todas as instituições de memória: a disponibilização de acervos na web. O tema está dividido entre as etapas preparatórias da instituição para avançar nesse objetivo (seção 2 do texto) e as etapas de execução do projeto (seção 3). Os tópicos correspondentes às etapas têm a seguinte estrutura: primeiro as considerações gerais sobre a respectiva etapa e em seguida exemplos e encaminhamentos do MuseCom na execução da respectiva etapa.



Há importantes temas relacionados à disponibilização de acervos na web que o presente relatório apenas menciona ou aborda na medida do necessário, mas que não são objeto desse documento, tais como:

- Digitalização;
- Curadoria e preservação digital, modelos, normas e diretrizes relativas a estas atividades, tais como ACTDR e OAIS;
- Documentação museológica;
- Arranjo e classificação de documentos arquivísticos;
- Conhecimentos de Tecnologia de Informação necessários à instalação, configuração e administração de sistemas de softwares;

Em relação à terminologia utilizada no texto, é importante fazer alguns esclarecimentos. Eventualmente, os softwares Tainacan e Atom podem ser designados no texto como "repositórios digitais". Isto não significa que sejam repositórios no sentido de normas como ACTDR e OAIS ou das diretrizes para RDC-Arq do CONARQ. São "repositórios digitais" em sentido amplo, ou seja, são programas voltados para a web que operam com bancos de dados.

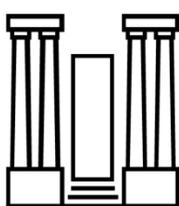
O termo "documentos" refere-se a unidades de informação que compõem acervos preservados por instituições de memória, independentemente do suporte ou gênero desses documentos. Isto é, um livro, um telefone, uma fotografia e uma película cinematográfica são consideradas documentos para fins deste relatório.

Instituições de memória são arquivos, bibliotecas, museus e outras que preservam documentos como parte de seu mandato de preservação da memória social.

Os termos "softwares", "ferramentas" e "aplicações" são utilizados de maneira livre e intercambiável para designar programas de computador.

b. Qual é o público-alvo deste documento?

O público-alvo desse documento é, sobretudo, profissionais ligados a instituições de memória. Pretende-se que o relatório seja útil para apoiar o desenvolvimento de soluções semelhantes as do MuseCom nas instituições ou para auxiliar na avaliação de sistemas já operacionais nas instituições em que esses profissionais atuam. Em ambos os casos, espera-se que contribua para uma melhor compreensão dos sistemas utilizados pelo MuseCom e das decisões subjacentes tomadas pela equipe técnica do museu.



A elaboração deste documento objetiva dirimir dúvidas iniciais e prover uma visão geral sobre o tema. Caso este material seja insuficiente para as necessidades do leitor, o MuseCom está à disposição para responder a questões através do e-mail musecom@sedac.rs.gov.br.

O repositório museológico do MuseCom está em desenvolvimento e o trabalho pode ser acompanhado em acervos.musecom.rs.gov.br. As primeiras descrições de acervos arquivísticos do museu estarão disponíveis em 2021.

2. A elaboração do projeto para disponibilização de acervos na Web

a. O que é preciso fazer com os acervos antes de publicá-los online?

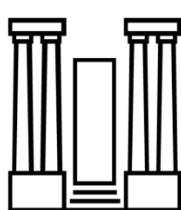
O ponto mais relevante a se destacar é que o tema deste relatório corresponde a uma das últimas etapas do trabalho com um acervo de uma instituição de memória. Independentemente do perfil do acervo, arquivístico ou museológico, ações relativas ao acesso e à difusão são realizadas após uma série de etapas. Exemplos dessas etapas, resguardadas as particularidades do acervo, são:

- Higienização
- Classificação ou catalogação
- Produção de instrumentos de busca
- Organização e/ou acondicionamento físico

Por outro lado, cabe também ponderar que o trabalho comum no acervo nunca se esgota. Observa-se este aspecto no que diz respeito às ações que visam à conservação preventiva, por exemplo. Ou seja, não haverá um momento ideal em que a instituição passará, exclusivamente, a promover o acesso a seus acervos, concluindo as demais atividades. Portanto, é preciso analisar a situação em particular para a seleção dos conjuntos a serem difundidos nas mais diversas formas, inclusive, via web.

Quando se trata de "disponibilizar", "publicar", "promover" ou "prover acesso" a um documento por meio da web, o que se faz, na verdade, é disponibilizar um ou mais dos elementos abaixo:

- Representantes digitais ("digitalizações") desses documentos;
- Reproduções de informações contidas nos documentos;
- Informações que contextualizam os documentos administrativa e historicamente.



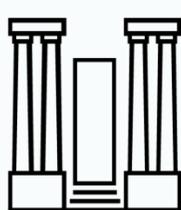


...no MuseCom

A seleção de acervos do MuseCom para a primeira etapa do projeto de difusão através da web privilegiou conjuntos de diferentes suportes com a finalidade de explicitar a diversidade cultural preservada pela instituição. Observou-se um critério fundamental para esta etapa: a existência no museu de acervos culturais arquivísticos e museológicos nos termos da Resolução Normativa nº 2 de 2014 do Ibram, que estabelece os elementos de descrição para o INBCM.

No âmbito dos bens museológicos, constatou-se a ausência de um inventário dos acervos do museu. Utilizou-se a oportunidade para apoiar a realização do inventário com uma ferramenta de acesso e difusão, o Tainacan. Desse modo, acervos são gradativamente selecionados para o inventário e recebem um novo código identificador no Tainacan, por meio do qual a instituição passa a identificá-los de modo unívoco.

No caso do MuseCom, portanto, emprega-se o software Tainacan não apenas como meio de acesso e difusão, mas também de controle e documentação museológica, conforme as normas do INBCM/Ibram. Trata-se de um inventário pautado pela transparência: à medida que novos conjuntos são inventariados, ficam disponíveis para acesso público. Por outro lado, bens culturais arquivísticos custodiados pelo museu serão descritos com o apoio da plataforma AtoM, que é um software de descrição arquivística.



b. Quais são os recursos de Tecnologia da Informação necessários?

Softwares para acesso e difusão de acervos, como Atom e Tainacan, podem ser instalados em qualquer computador que tenha os requisitos mínimos exigidos que constam nos sites das respectivas ferramentas. Todavia, isto vai garantir apenas o acesso local às informações. Para que haja acesso através da web, a ferramenta deve ser instalada em um servidor preparado para hospedar aplicações para a web. Logo, os requisitos e recursos especiais necessários referem-se ao servidor da aplicação (que hospeda) e não para os clientes (que acessam), pois, para eles, o acesso à Internet é suficiente.

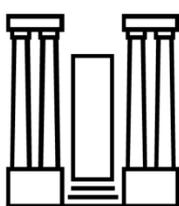
Há diversas opções de empresas que oferecem a hospedagem de aplicações como serviço. Para órgãos e secretarias do RS, a Procergs comercializa a contratação de HSP (Hospedagem de Servidores Físicos e Virtuais) e, recentemente, também passou a comercializar o HSC (Hospedagem de Servidores em Cloud). No caso de contratação de serviço de empresa privada, o nome do produto varia conforme a empresa e pode se chamar droplets, VSPs (Virtual Service Providers), entre outros. A terminologia pode ser um pouco confusa e exigir alguma pesquisa antes da contratação, inclusive, porque um servidor contratado pode servir para mais de uma finalidade. Por exemplo, pode hospedar o site da instituição e a aplicação de acesso a acervos simultaneamente.

O serviço de hospedagem de aplicações contratado deve ter os requisitos mínimos de hardware e software exigidos pela ferramenta que se pretende implantar, conforme as especificações dos desenvolvedores da respectiva ferramenta. Entre esses requisitos, a quantidade de espaço disponível, isto é, a memória física, é um aspecto particularmente variável. Acervos com poucos documentos textuais digitalizados ocuparão pouco espaço, acervos com muitos documentos audiovisuais digitalizados ocuparão muito espaço.

O Atom, o Tainacan e diversas outras ferramentas semelhantes requerem uma combinação de programas específicos para funcionarem. Uma possibilidade de combinação muito utilizada é o chamado "LAMP" ou "LEMP", composto por sistema operacional Linux, com servidor web Apache (ou Nginx, lê-se "Engine X"), banco de dados MySQL e PHP. Deve-se observar se o serviço contratado pode, eventualmente, oferecer suporte para os recursos já mencionados e outros recursos, pois é necessário ter alguns conhecimentos específicos de TI (ou disposição em aprender) para contratar, instalar e configurar esses requisitos e, por fim, instalar no servidor a aplicação com a qual a instituição trabalhará.

Entretanto, para usar a aplicação como usuário externo (caso do pesquisador, que consulta a informação) não é preciso nenhum tipo de conhecimento especial e qualquer pessoa que use a Internet é capaz de navegar e fazer uma busca. Além disso, utilizar essas aplicações como usuário interno (que insere a informação), isto é, aquele que tem *login* e senha para acesso, demanda apenas um treinamento básico para o uso dos principais recursos da ferramenta.

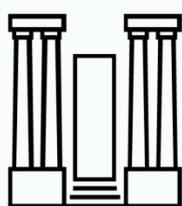
Por fim, ressalta-se que decisões importantes sobre acervos não devem ser tomadas com base em recursos oferecidos por softwares específicos, pois eles estão sujeitos a atualizações que podem alterar os recursos disponíveis. Ademais, o desenvolvimento das aplicações também está suscetível a riscos de abandono ou de obsolescência, entre outras ameaças que podem obrigar a instituição a migrar suas informações para outra nova ferramenta no futuro.





■ *...no MuseCom*

■ No caso do MuseCom, quem provê o serviço de hospedagem é a Procergs por meio de contrato de HSP.



3. Etapas de execução do projeto

A execução do projeto inicia após a conclusão das etapas preparatórias discutidas no capítulo anterior. A execução também pode ser dividida nas seguintes etapas: configuração do repositório digital, entrada de dados, upload de objetos digitais e o lançamento.

a. Configuração do repositório digital

Depois que a aplicação escolhida for instalada (Atom, Wordpress/Tainacan ou outra) é preciso configurá-la. Algumas configurações serão feitas apenas uma vez, outras, no entanto, exigirão trabalho frequente. O ideal é que haja, ao menos, um ambiente para testes e um oficial, mas isso não é sempre possível e há instituições que trabalham diretamente inserindo informações no repositório oficial. A importância de backups periódicos desde o início da execução é ainda maior nestes casos.

Os softwares Tainacan e Atom são bem distintos no que tange à configuração inicial. O Tainacan é um plugin para Wordpress que possibilita a criação completa dos campos ou elementos de descrição (chamados, naquela aplicação, de "metadados"). O Atom, por outro lado, é um software baseado em normas, tais como a ISAD(G) e o padrão Dublin Core. No Atom, escolhe-se, entre as normas disponíveis na aplicação, os campos de descrição a serem utilizados. No Tainacan, elabora-se os campos de descrição a serem utilizados.

Independentemente da ferramenta, é imprescindível que haja clareza quanto ao perfil dos acervos selecionados e às informações que se pretende disponibilizar com o trabalho. Maiores quantidades de informações farão com que os trabalhos avancem de forma mais lenta. Menores quantidades de informações permitirão que quantidades maiores de documentos estejam disponíveis no mesmo espaço de tempo.



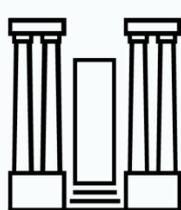


...no MuseCom

Como mencionado anteriormente, o MuseCom optou por empregar o Tainacan como ferramenta para a realização do INBCM/Ibram, que é norma para instituições registradas junto ao instituto.

Por esse motivo, a configuração dos elementos de descrição no software, chamados de "metadados", refletem o inciso I, Art. 4º, da Resolução Normativa nº 2 de 2014 do Ibram. De acordo com o inciso III da norma, os elementos para bens culturais arquivísticos em museus são os mesmos que constam na NOBRADE, que equivale, em boa parte, a uma das normas disponíveis no Atom: a ISAD(G) publicada pelo ICA.

No anexo I deste documento, há uma tabela de correspondência entre os tipos de "metadados" do Tainacan e os elementos de descrição do INBCM/Ibram, conforme utilizados pelo MuseCom no inventário de acervos museológicos.



b. Entrada de dados

A entrada de dados pode ser feita por meio de importação de arquivos ou por meio de inserção manual. Somente usuários internos, ou seja, usuários registrados, que têm login e senha, podem inserir informações. Recursos específicos que permitem a entrada de dados por parte de visitantes são exceções à regra.

A importação de arquivos com dados já produzidos sobre os acervos é uma tarefa automatizada apenas quando estes arquivos já estão devidamente preparados. É preciso que os dados importados estejam de acordo com as especificações de importação do software usado. Se a instituição já tem informação bem estruturada em planilhas eletrônicas sobre conjuntos de seus acervos, pode adaptar as planilhas e tentar realizar a importação para que a equipe responsável não precise digitar todo o conteúdo novamente. Existem programas específicos para fazer o trabalho de preparação das planilhas, tais como o Open Refine. É altamente recomendável que a importação seja feita primeiro em um ambiente de testes. Caso não haja informações estruturadas e atualizadas sobre os acervos, a melhor maneira é produzi-las e inseri-las no repositório manualmente.

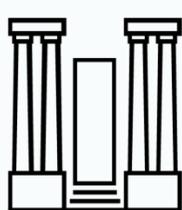
Ferramentas como Atom e Tainacan, entre outras, permitem a configuração de diferentes níveis de permissões para os usuários registrados. Essas permissões devem refletir da melhor maneira possível os papéis atribuídos pela instituição aos agentes envolvidos no projeto seguindo o princípio do menor privilégio: os usuários devem ter as permissões suficientes para a execução de suas tarefas e as mínimas necessárias ou as mínimas possíveis para configuração dos recursos oferecidos pela ferramenta.





...no MuseCom

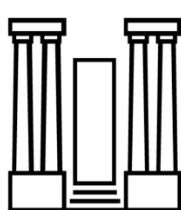
A tabela do Anexo II explica o que o usuário registrado deve inserir em cada elemento de descrição dos acervos museológicos do MuseCom. A tabela do Anexo III diz respeito, especificamente, ao elemento "data de produção" no inventário do MuseCom.



c.Upload de objetos digitais

Se a instituição dispuser de representações digitais ("digitalizações") dos documentos que pretende difundir por meio da web, pode inseri-las também na descrição do bem cultural arquivístico ou museológico. Essa não é uma etapa obrigatória, pois é possível difundir reproduções de informações dos documentos e informações que os contextualizem sem empregar representantes digitais. Contudo, se as representações digitais forem utilizadas, é fundamental que sejam elaborados e documentados os critérios utilizados para a produção dos arquivos de acesso, por exemplo, formatos utilizados, níveis de qualidade e modos de produzi-los.

Acesso e difusão na web são ações de curadoria digital, mas não de preservação digital. Toda a ação de preservação digital é uma ação de curadoria digital, mas a recíproca não é verdadeira. Ferramentas como Atom e Tainacan não são ferramentas de preservação. Repositórios digitais confiáveis (trusted digital repositories) exigem uma infraestrutura administrativa e tecnológica que não se resume a softwares e vão muito além da questão de prover acesso a representantes digitais através da web. A preservação do produto original da digitalização ("matriz"), no longo prazo, não se confunde com o assunto deste relatório: a disponibilização de versões ("derivadas") de documentos digitais que podem ser produzidas conforme a demanda.

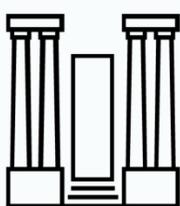




...no MuseCom

O documento do CONARQ "Recomendações para a digitalização de documentos arquivísticos permanentes" contém diversos parâmetros técnicos para a digitalização de documentos em diversos suportes, tais como papel, microfilmes e diapositivos. Esta e outras recomendações produzidas por outros órgãos e entidades especializadas, a exemplo da IASA, são referência para o trabalho do MuseCom no que tange à produção de matrizes digitais. No entanto, para o acesso online em seus sistemas, o museu disponibiliza versões digitais de tamanho reduzido dos documentos para facilitar o acesso via web até mesmo em conexões de baixa velocidade.

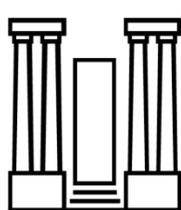
Por exemplo, em relação a fotografias digitalizadas, o CONARQ recomenda a utilização do formato de arquivo TIFF sem compressão. O MuseCom observa esta recomendação para as digitalizações de fotografias e busca preservar esses objetos digitais. No entanto, as imagens disponibilizadas no repositório museológico passam antes por procedimentos como a conversão para JPEG, que é um formato de imagem comprimido. Sem dúvida, há perda de qualidade, mas isso facilita a navegação e não prejudica a visualização da representação digital para fins usuais. Não há pretensão em fazer com que a representação digital substitua o documento original para todos os fins. Além disso, se o usuário necessitar de acesso a uma versão de maior qualidade, pode entrar em contato com o museu.



d. Finalização e lançamento

Para a última etapa, que é o lançamento do repositório para o público, é muito importante que a equipe certifique-se que todas as etapas anteriores foram finalizadas adequadamente. Cumpridas as etapas relativas à estruturação do repositório, é possível realizar as definições finais do planejamento visual da plataforma, que significa, na prática, adequar o ambiente à identidade visual da instituição. Os preparativos dessa questão podem correr em paralelo com as etapas anteriores, mas a conclusão deve ser um dos últimos passos para que a equipe possa testar o resultado final, na perspectiva do usuário, antes do lançamento.

Em paralelo à finalização da questão visual, recomenda-se também um trabalho geral de revisão, especialmente, no que diz respeito ao preenchimento dos elementos de descrição ("metadados") e à padronização das representações digitais dos documentos disponibilizadas.





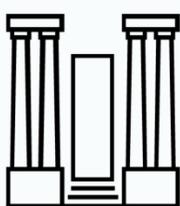
...no MuseCom

Para essa etapa, o MuseCom, enquanto unidade vinculada à Sedac, precisou contar com a validação da Secretaria de Comunicação do Governo do Estado do RS para aprovação da nova interface visual do seu site e do repositório baseado na aplicação Tainacan.

Contratou-se uma empresa privada para o desenvolvimento da nova interface visual, que recebeu a missão de possibilitar o acesso aos acervos também por meio do site institucional. Isto é, o MuseCom buscou o desenvolvimento de elementos que proporcionassem uma experiência de janela única, de forma que a transição entre o site e repositório, durante a navegação do usuário, fosse visualmente minimizada.

Quanto à revisão geral, o MuseCom contou com toda a equipe de servidores e estagiários atuando no projeto para o lançamento do repositório. Definiu-se que a revisão geral deveria ser feita por duas pessoas, de forma que a conclusão do registro de um documento passasse pelo responsável pelo preenchimento e por dois revisores. O registro de preenchimento do responsável e do último revisor ficam registrados na aplicação em um "metadado" de uso interno (ver "controle de registro" na tabela do Anexo II). O método de trabalho, com amplo envolvimento da equipe da instituição, reduziu o risco de divulgação de informações incorretas para o lançamento da primeira fase do inventário.

Por fim, para o lançamento, realizou-se um seminário online proposto como parte da programação da 14ª Primavera de Museus, realizada em 2020. O título da atividade foi "Acervos em museus e a dimensão digital: diálogos possíveis", que contou com a presença de diversos profissionais renomados da área da informação, com destaque para a participação do Dr. Dalton Lopes Martins que coordena o projeto de pesquisa Tainacan junto ao Ibram.



4. Links de ferramentas e recursos

a. Documentos

CONARQ

-Recomendações para a digitalização de documentos arquivísticos permanentes. <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf> .

-NOBRADE.

<<https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>> .

Ibram

-Resolução Normativa nº 1 de 2014.

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=19&data=01/08/2014>>

-Resolução Normativa nº 2 de 2014.

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=01/09/2014&jornal=1&pagina=14&totalArquivos=120>> .

ICA

-ISAD(G).

<https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_PT.pdf> .

b. Sites

AtoM

- Access to Memory.

<www.accesstomemory.org>

MuseCom

-Repositório museológico

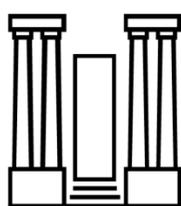
<acervos.musecom.rs.gov.br> .

-Site institucional

<www.musecom.com.br> .

Tainacan

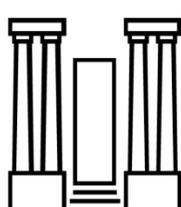
<www.tainacan.org> .



5. Anexos

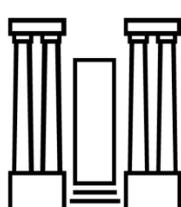
a. Anexo I - Tabela de equivalência entre categorias de "metadados" do Tainacan e elementos de descrição do INBCM/Ibram conforme repositório MuseCom.

| Elemento de descrição museológicos INBCM/Ibram | Tipo de metadado Tainacan (v0.17.4) no repositório MuseCom |
|--|--|
| Número de Registro | Texto Simples |
| Outros Números | Texto Simples |
| Situação | Taxonomia |
| Denominação | Texto Simples |
| Título | Texto Simples |
| Autor | Taxonomia |



| | |
|-------------------------|----------------|
| Classificação | Taxonomia |
| Resumo Descritivo | Texto Longo |
| Dimensões | Texto Simples |
| Material / Técnica | Taxonomia |
| Estado de conservação | Taxonomia |
| Local de produção | Taxonomia |
| Data de produção | Texto Simples* |
| Condições de reprodução | Texto Longo |
| Mídias relacionadas | Texto Longo |

*Até a atual versão do software, o "metadado" de tipo "data" do Tainacan exige datas completas no formato DD/MM/AAAA. Portanto, não pode ser utilizado para datas incertas ou incompletas.



- Controle de registro
 - Versão
 - Responsável pela versão
 - Data
 - Responsável pela última revisão
 - Data da última revisão
 - [Metadado privado que não integra INBCM]

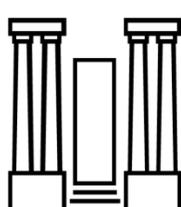
- Metadado composto
 - Numérico
 - Usuário
 - Data
 - Usuário
 - Data

b. Anexo II - Tabela de instruções de inventário de bem cultural para usuários registrados no repositório museológico MuseCom.

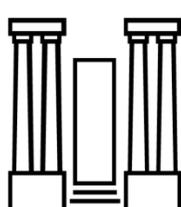
As instruções da tabela abaixo são complementares às da Resolução Normativa nº 2 de 2014 do Ibram e não podem substituir ou contrapor-se à norma. As informações são facultativas ou obrigatórias de acordo com a Resolução.

No MuseCom, quando houver ausência de informação, o usuário registrado deve escrever no campo: [sem informação] , incluindo os colchetes, para sinalizar que a instituição observou o elemento da norma, mas não dispõe daquela informação. Nenhum campo é deixado em branco.

| Elemento de descrição museológicos INBCM/Ibram | Instruções de preenchimento no repositório museológico MuseCom |
|--|--|
| Número de registro (informação obrigatória) | <p>Atribuição de identificação unívoca obedecendo a seguinte estrutura: MCOM [número sequencial]-[letra correspondente ao tipo de documento]</p> <p>Exemplo: MCOM 1-F para o primeiro bem museológico filmográfico inventariado.</p> |



| | |
|--|---|
| <p>Outros números (informação facultativa)</p> | <p>Registro de códigos identificadores pré-existentes do item na instituição. Deve-se inserir um código pré-existente por linha.</p> |
| <p>Situação (informação obrigatória)</p> | <p>Registrar o termo correspondente previsto na taxonomia conforme INBCM/Ibram: Localizado, Não localizado, Excluído.</p> |
| <p>Denominação (informação obrigatória)</p> | <p>Seguir a orientação que consta no texto do INBCM/Ibram observando instruções específicas para a coleção.</p> |
| <p>Título (informação facultativa)</p> | <p>Seguir a orientação que consta no texto do INBCM/Ibram observando instruções específicas para a coleção. Se o título for atribuído por informação encontrada em uma fonte não primária de informação, ou atribuído pelo catalogador, deverá aparecer entre colchetes</p> |



Autor (informação obrigatória)

Registrar o termo correspondente previsto na taxonomia de "Autor". Se o termo não estiver disponível, o usuário deve contatar um dos administradores do repositório para a criação do termo adequado.

Classificação (informação facultativa)

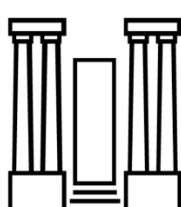
Registrar termos correspondentes previstos em dois sistemas que constam na taxonomia: "Tesauro de Objetos do Patrimônio Cultural nos Museus Brasileiros" (2016) de Helena Dodd Ferrez e "Acervos MuseCom".*

Se não houver termo adequado disponível, o usuário deve contatar um dos administradores do repositório.

Resumo descritivo (informação obrigatória)

Seguir a orientação que consta no texto do INBCM/Ibram observando instruções específicas para a coleção.

*Este Tesauro não existia à época da Resolução Normativa nº 2 de 2014 do Ibram, que indicou o "Thesaurus para Acervos Museológicos" ou outros vocabulários controlados" na alínea g, inciso I, do Art. 4º.



Dimensões (informação obrigatória)

Registrar em cm, separando as dimensões com um "x" e especificando entre parênteses as respectivas dimensões de acordo com os exemplos:

- Documentos bidimensionais: "90 x 52 cm (altura x largura)".

- Documentos tridimensionais: "19,5 x 18,7 x 40,5 cm (altura x largura x profundidade)".

- Documentos circulares: "22 x 8 cm (diâmetro x espessura)".

Para objetos irregulares ou com molduras será considerada a maior medida da respectiva dimensão mensurada.

Áudios e vídeos devem ser mensurados em minutos, especificando-se a quantidade de unidades de suporte. Se houver dúvida em relação ao tempo de reprodução do documento em seu suporte original, especificar apenas a quantidade de unidades de suporte.

Exemplos:

- Fita cassete de áudio: "12 min, 01 fita cassete de áudio".

Película cinematográfica: "01 rolo de filme, 35mm".

Material / técnica (informação facultativa)

Registrar os termos correspondentes na taxonomia desenvolvida para os acervos museológicos do MuseCom. Se não houver termo adequado disponível, o usuário deve contatar um dos administradores do repositório.



Estado de conservação
(informação obrigatória)

Registrar o termo correspondente na taxonomia desenvolvida para os acervos museológicos do MuseCom, que contém cinco alternativas:

-Excelente: objeto sem sinais de degradação, preservando todas as suas características primárias, sem partes faltantes e com seu caráter informacional original preservado.

-Bom: objeto com poucos sinais de degradação, mas que mantém suas características originais preservadas, com todas as suas partes e mantido seu caráter informacional.

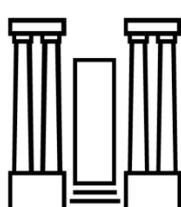
-Regular: objeto com sinais de degradação, mas sem alteração ou ausência significativa de partes que comprometam o seu caráter informacional.

-Ruim: comprometimento significativo do estado físico do objeto quanto à sua completude ou com sinais evidentes de degradação que comprometem parcialmente seu caráter informacional.

Péssimo: impedimento grave de entendimento do caráter original do objeto e de seu arcabouço informacional, degradação evidente e falta de partes significativas.

Local de produção
(informação facultativa)

Registrar o termo correspondente mais específico possível (país, estado ou cidade) na taxonomia desenvolvida para os acervos museológicos do MuseCom. Se não houver termo adequado disponível, o usuário deve contatar um dos administradores do repositório.



Data de produção
(informação facultativa)

Registrar a data conforme a
tabela do Anexo III.

Condições de reprodução
(informação obrigatória)

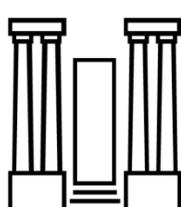
Registrar a seguinte
informação:
Acervo protegido pela Lei
9.610/98. Proibida a
reprodução para fins
comerciais sem a autorização
dos detentores legais do
direito. Obrigatória a citação
da referência para fins
acadêmicos e expositivos.

Mídias relacionadas
(informação facultativa)

Seguir a orientação que
consta no texto do
INBCM/Ibram observando
instruções específicas para
a coleção. Citações e
referências devem seguir as
normas da ABNT.

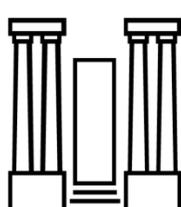
- Controle de registro
- Versão
- Responsável pela
versão
- Data
- Responsável pela
última revisão
- Data da última
revisão

Trata-se de "metadado"
privado de uso
administrativo pelo
MuseCom. Não faz parte
do INBCM, mas seu
preenchimento é
obrigatório para controle
interno.



Anexo III - Tabela para preenchimento da "data de produção" no repositório museológico MuseCom.

| | Data Completa | Mês e Ano | Ano | Século |
|-----------------|-----------------|--------------|------------|-------------|
| Data Certa | 27 fev. 2020 | fev. 2020 | 2020 | - |
| Data Provável | [27? fev. 2020] | [fev.? 2020] | [2020?] | - |
| Data Aproximada | - | - | [ca. 2020] | - |
| Década Certa | - | - | [202-] | - |
| Década Provável | - | - | [202-?] | - |
| Século Certo | - | - | - | [Século XX] |





Fale conosco

(51) 3224-4252

musecom@sedac.rs.gov.br

www.musecom.com.br

facebook.com/visitemusecom

