

---

# Planejamento para a Preservação

---

*Universidade de Brasília  
Faculdade de Ciência da Informação  
Disciplina: Conservação e Restauração de Documentos  
Profa Lillian Alvares*

---

# O processo de planejamento

- Não é preciso **dominar plenamente os temas específicos** da Preservação, Conservação e Restauração:
    - Não é necessário ***perícia na química*** do papel
    - Nem conhecimento sobre ***combate de pragas***
    - Nem realizar ***restauração***
    - Nem outros ***temas próprios*** da área.
-

- 
- Pois o processo de planejamento é baseado na:
    - **Multidisciplinaridade**
    - **Interatividade**
-

---

# Planejamento

- É a **primeira função** administrativa, *pois serve de base para as demais funções.*
    - As demais são: organizar, controlar, coordenar, comandar (POCCC, Fayol, 1903)
-

---

# Planejamento

- É a que define quais os objetivos a atingir e como se deve fazer para alcançá-los.
  - Portanto, Planejar é :
    - Definir os **objetivos** e
    - Escolher o **melhor curso de ação** para alcançá-los.
-

---

# Planejamento

- Conceber um futuro desejado, bem como os meios reais para lá chegar
  - É um processo que escolhe e organiza ações, antecipando os resultados esperados.
-

---

# Posicionar-se em relação ao futuro

- **Prospecção: o futuro é algo a ser construído a partir do presente.**
  - **Futurologia: o passado indica tendência.**
-

# Planejamento

- O planejamento define:

1. **Aonde** se quer chegar
2. **O que** deve ser feito
3. **Como** será realizado
4. **Quando** será realizado
5. **Quanto** vai custar

*um processo **contínuo**  
de tomada de decisões.*



---

**QUANDO FAZER PLANEJAMENTO?**

---

- 
- Trata-se de um:
    - processo **complicado**...
    - ... que consome **tempo**...
    - ... e **dinheiro**.
-

---

# Recorre-se ao planeamento quando:

## NECESSÁRIO

- Novas situações
- Objetivos complexos
- Atividades que necessite estar sincronizada em um sistema dinâmico

## OU QUANDO ENVOLVIDO:

- Alto risco
  - Alto custo
-

- É um processo...
  - **...cíclico...**
    - ...que lhe garante **continuidade...**
    - ...havendo uma constante **realimentação** de situações, propostas, resultados e soluções...
      - ... lhe conferindo **dinamismo.**

---

# Planejamento Estratégico

- No que se refere ao Planejamento Estratégico:
    - *A preservação deve estar firmemente enfatizada na **missão** da organização.*
      - **Arquivo Nacional:** *Implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conarq, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da **preservação** e da divulgação do patrimônio documental do País.*
-

---

# Planejamento Estratégico

- No que se refere ao Planejamento Estratégico:
    - *A preservação deve estar firmemente enfatizada na **missão** da organização.*
      - **Conselho Internacional de Arquivos:** *Promover a **preservação** e o uso de arquivos em todo o mundo. Na busca dessa missão, o ICA trabalha pela proteção e valorização da memória do mundo e pela melhoria da comunicação, respeitando a diversidade cultural.*
-

---

# Planejamento Estratégico

- Os **custos de preservação são imensos**, por isso que grande parte das implementações depende da **vontade política** das instituições e estão de fato, fora da esfera de decisão dos Arquivistas.
  - Por isso, os **níveis mais altos** da administração devem estar **envolvidos** e interessados no processo de preservação.
  - Estar sempre **munido de dados confiáveis** sobre as consequências **de não fazer as modificações**. De preferência, apresentar o programa como uma **série de objetivos estratégicos a serem implementados em etapas**, para que cada problema esteja claramente definido e para que os recursos necessários possam ser obtidos em médio e longo prazo.
-

---

# **A NATUREZA DA PRESERVAÇÃO**

---



---

# A Natureza da Preservação

- Três tipos principais de atividades:
    - **Ambientes gerais**
    - **Itens individuais**
    - **Reformatação**
-

---

## AMBIENTES GERAIS

- Tornar o ambiente mais apropriados às coleções.
    - ❑ Controle de **temperatura e umidade**
    - ❑ Filtros para **purificação de ar**
    - ❑ Filtros para minimizar o dano causado pela **luz**
    - ❑ Manutenção e **planejamento para desastres**
    - ❑ **Análise da diversidade de climas** dentro de um centro de documentação
-

---

## ITENS INDIVIDUAIS

- Preservação de itens individuais, que envolve a decisão da seleção para preservação
    - ❑ **Desacidificação**
    - ❑ **Pequenos Reparos**
    - ❑ **Restauração**
    - ❑ **Encadernação**
-

---

## REFORMATAÇÃO

- Transferência de conteúdo de uma matriz para outra
    - ❑ **Microfilmagem**
    - ❑ **Digitalização**
    - ❑ Reimpressões
-

---

# **A DECISÃO DA PRESERVAÇÃO**

---

- 
- **Dois tipos** de decisão para preservação
    - **Preservação em massa**
      - *Padronizado*
      - *Afeta igualmente* a todos os materiais
      - *São mais fáceis* de executar e implementar
-

- 
- **Dois tipos** de decisão para preservação
    - **Preservação individual**
      - Que documentos “*merecem menos a destruição*”
      - Seleção é mais complexa, **exige análise de especialistas**
-

# Critérios de Seleção

Análise	Identificação	Maneira
Técnica	O que necessita de preservação?	Que maneiras são possíveis?
Crítica	O que deveria ser preservado?	Que maneiras deveriam ser utilizadas?



---

# Valor

- Qual a **importância** da documentação?
  - Sua **relevância** é local, estadual, regional, nacional ou internacional?
  - Como essa coleção se **relaciona com outros** materiais?
  - A informação nela contida **se repete** em outras fontes de outras instituições?
  - A instituição está **comprometida em continuar** a documentar esse tema?
  - Qual o **impacto que a destruição** desse material teria na documentação e compreensão do tema?
-

---

# **TIPOLOGIA DA PRESERVAÇÃO**

---



**Preservação Classe 3**  
**MANTER PARA POSTERIDADE MATERIAIS DE POUCO USO E EM NADA ESPECIAL**

---

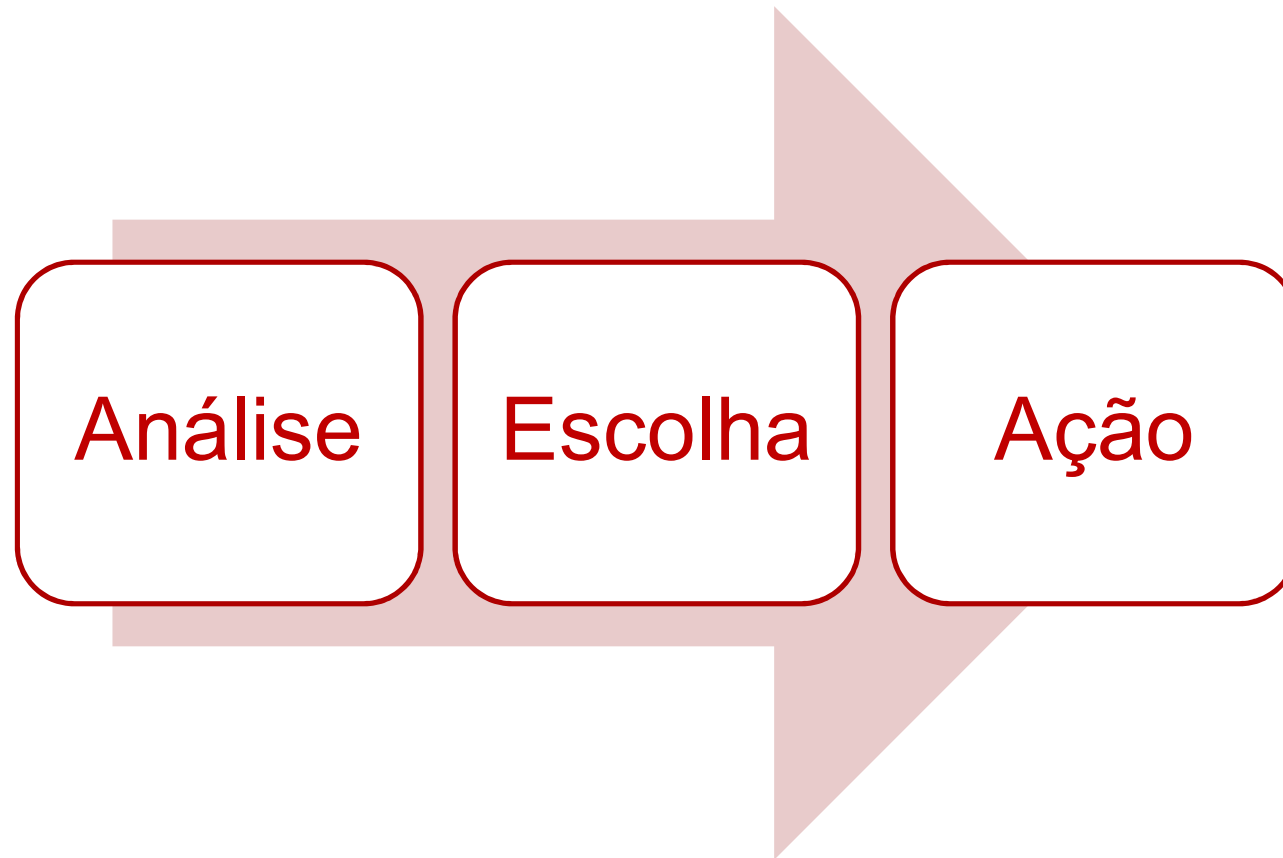
---

# DIAGNÓSTICO

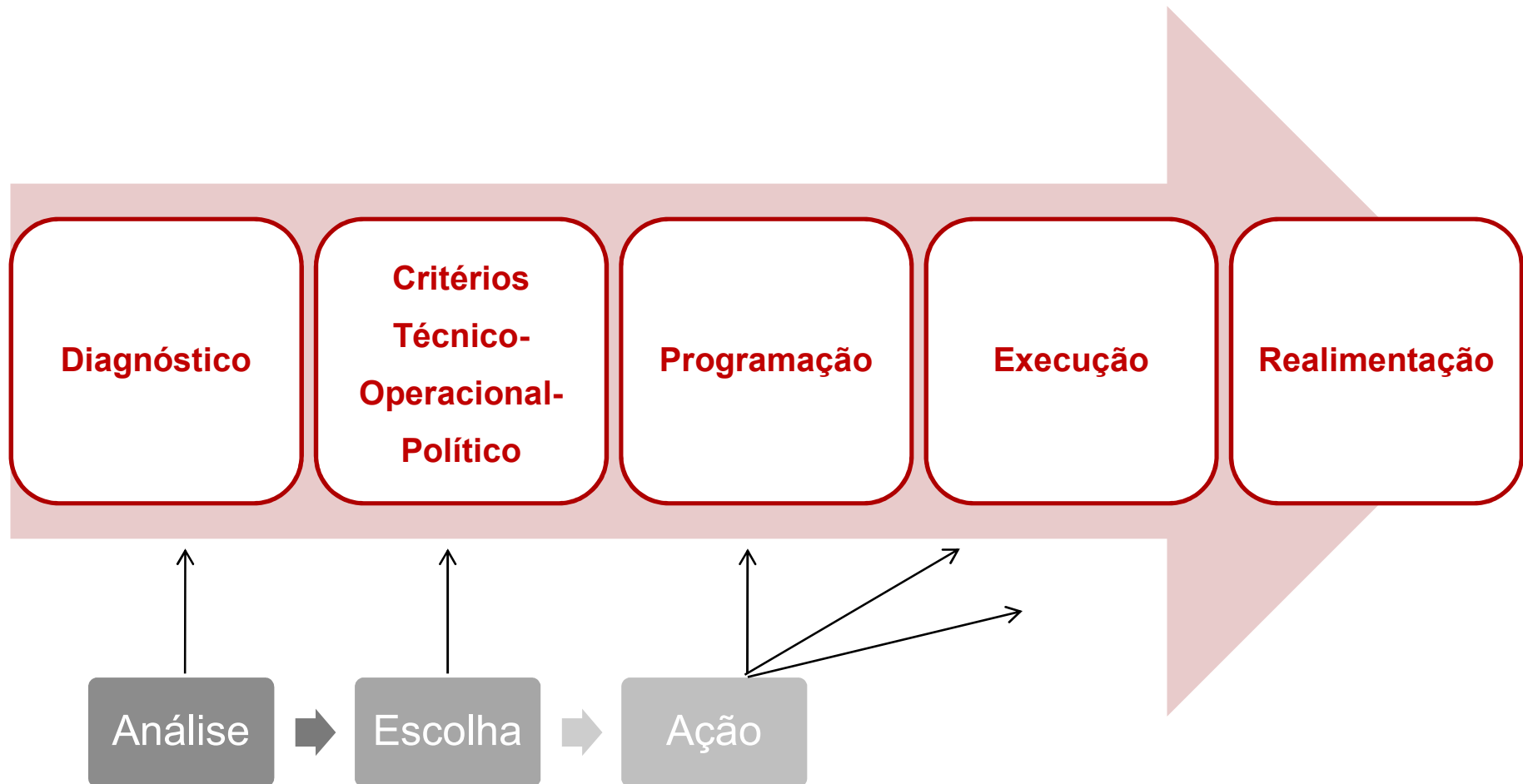
---

---

# Esquema Sintético do Planejamento



# Esquema Ampliado do Planejamento



---

# Recursos Necessários: Ativos Tangíveis

- Alguns itens de dispêndio:
    - ❑ Substituição de **móveis**
    - ❑ Compra de **invólucros** de preservação
    - ❑ Melhoria das **condições ambientais**, com instalação ou aperfeiçoamento da climatização
    - ❑ Tratamentos especiais de **reformatação**
    - ❑ Elementos do Projeto Arquitetônico
-

---

# Recursos Necessários: Ativos Tangíveis

- Estudo do prédio
    - Possibilidade de vazamentos
    - Possibilidade de incêndios
    - Riscos à Segurança
    - Treinamento dos funcionários e dos usuários
  - Em quais pontos, os procedimentos e práticas colocam em risco o material.
-



---

# Recursos Necessários Ativos Intangíveis

- **Capacitação** permanente
  - Treinamento no uso de **softwares**
  - Treinamento para **preservação digital**
  - **Estagiários**
  - Novas **contratações**
  - Participações em **eventos** de interesse na área
-

---

# Pesquisa das Condições do Acervo

- ❑ % de papel **ácido**
  - ❑ % de papéis **quebradiços**
  - ❑ **Textos** incompletos
  - ❑ Deterioração de **imagens**
  - ❑ **Lombadas**, costuras ou capas danificadas
  - ❑ Falta de **invólucros** protetores
    - ❑ *Se não fizer o universo total, fazer por amostras*
-

---

**TÉCNICAS DO PLANEJAMENTO PARA O  
LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES**

---

---

# **ANÁLISE AMBIENTAL**

---

---

# Análise Ambiental : Matriz SWOT

- A sigla SWOT
    - Ambiente Interno
      - Strengths (forças)
      - Weaknesses (fraquezas)
    - Ambiente Externo
      - Opportunities (oportunidades)
      - Threats (ameaças)
-

---

# Matriz SWOT

- Interno
    - pode ser controlado
  - Externo
    - pode apenas ser monitorado
-

---

# Forças e Fraquezas

---

---

# Forças e Fraquezas

- Ponto forte:
    - Vantagens internas da organização
  - Quando percebe-se um ponto forte, deve-se
    - **Ressaltá-lo ainda mais**
-



---

# Forças e Fraquezas

- Quando percebemos um ponto fraco, deve-se
    - **Agir para corrigí-lo** ou pelo menos para minimizar seus efeitos.
-

---

# Forças e Fraquezas

- Como a organização **raramente pode investir** em todas as áreas ao mesmo tempo...
  - ... os itens fraquezas importantes e forças importantes **devem ser priorizados** ao se traçar estratégias
-

---

# Forças Potenciais

- Competência
  - Liderança
  - Boa imagem
  - Talento gerencial
  - Habilidades de marketing
  - Qualidade
  - Parcerias
  - Comprometimento dos funcionários
-

---

# Fraquezas Potenciais

- **Falta de direção** estratégica
  - Pouco **investimento**
  - **Custos** altos
  - Produtos **desatualizados**
  - **Problemas operacionais** internos
  - **Imagem** fraca
  - **Experiência** da administração **limitada**
  - Funcionários **mal treinados**
-

---

# Ameaças e Oportunidades

---

---

# Ambiente Externo

- Variáveis Ambientais
  - Variáveis Culturais
  - Variáveis Sociais
  - Variáveis Demográficas
  - Variáveis Econômicas
  - Variáveis Jurídicas
  - Variáveis Políticas
  - Variáveis Psicológicas
  - Variáveis Tecnológicas
-

---

# Oportunidades Potenciais

- Rápido **crecimento** de mercado
  - Mudanças nas **necessidades dos usuários**
  - Produtos e **serviços substitutos**
  - Novas **tecnologias**
  - Mudanças **demográficas**
  - **Novos usos** do produto
-

---

# Ameaças Potenciais

- Aumento da **regulamentação**
  - **Recessão**
  - Novas **tecnologias**
  - Mudanças **demográficas**
  - Mudanças das necessidades
-



---

# Premissas

- As informações devem ser **recentes** e **isentas**
  - As fontes devem ser **idôneas** e **desprovidas de intenção**
  - Todos os participantes devem **conhecer os conceitos** envolvidos
  - Pode ser desejável incluir as visões de **pessoas de fora da organização**
-

---

# Benefícios da Matriz SWOT

- **Simplicidade:** Pode ser conduzida sem treinamento ou habilidades técnicas extensivas
  - **Custos Menores:** Sua simplicidade praticamente não gera custos
  - **Flexibilidade:** Pode ser desempenhada com ou sem apoio de infraestrutura tecnológica
  - **Integração:** Habilidade de integrar e sintetizar tipos diversos de informações, quantitativas e qualitativas, de várias áreas da instituição
  - **Colaboração:** Tem a habilidade de estimular a colaboração entre as áreas funcionais que são interdependentes, mas com pouco contato entre si
-

---

# **BRAINSTORMING**

---

---

# Conceito

- Propõe que um grupo de pessoas (**até 10 pessoas aproximadamente**) se reúnam e....
    - .... se utilizem das **diferenças de seus pensamentos** e idéias para...
      - ... que possam chegar a um **denominador comum eficaz e com qualidade**, gerando assim idéias inovadoras sob determinado objetivo.
-

---

# Conceito

- **Nenhuma idéia é descartada ou julgada** como errada ou absurda.
  - **Todas** as idéias **são ouvidas** até a compilação ou anotação de todas as idéias ocorridas no processo de brainstorming.
-

---

# Conceito

- É preferível que as pessoas que se envolvam nesse método sejam de...
    - ... **setores e competências diferentes...**
      - ..... pois suas experiências diversas podem colaborar com a "**tempestade de idéias**" ...
      - ...que se forma ao longo do processo de sugestões e discussões.
-

---

# Conceito

- Quando se necessita **de respostas rápidas a questões** relativamente **simples...**
    - .... o brainstorming é uma das **técnicas mais populares e eficazes.**
-

---

# Conceito

- Há 3 principais partes no brainstorming:
    - ❑ **Apresentar os fatos**
    - ❑ **Gerar idéias**
    - ❑ **Encontrar a solução**
-



---

# Principais regras

- **Críticas são rejeitadas:** esta é provavelmente a regra mais importante.
    - *É o que diferencia um brainstorming dos métodos de análise e discussão tradicionais.*
-

---

# Principais regras

- **Criatividade é bem-vinda:** encorajar os participantes a sugerir **qualquer idéia que lhe venha à mente, sem preconceitos**. É necessário deixar as inibições para trás enquanto se geram idéias.
    - *Quando se segue esta regra, cria-se automaticamente um clima de brainstorming apropriado.*
-

---

# Principais regras

- Isso aumenta também o número de idéias geradas.
  - **Quantidade é necessária:**
    - Quanto mais idéias forem geradas, mais possibilidades de encontrar uma boa idéia. ...
      - **... quantidade também gera qualidade.**
-

---

# Principais regras

- Combinação e aperfeiçoamento são necessários:
    - O objetivo desta regra é encorajar a geração de idéias adicionais para a **construção e reconstrução sobre as idéias dos outros.**
-

---

# Principais regras

- A maioria dos grupos de brainstorming são constituídos por três elementos:
    - ❑ **O líder**
    - ❑ **Os membros**
    - ❑ **Um secretário**
-

---

# Principais regras

- Devem ser escolhidas pessoas que **tenham alguma experiência** com o problema em causa.
  - É necessário **não misturar os chefes e subordinados**.
    - Devem escolher-se pessoas que estejam no mesmo **patamar da hierarquia** na organização.
    - A **maioria** das pessoas **não consegue se libertar** nem ser suficientemente criativo diante do seu chefe.
-

---

**DELPHI**

---

---

## Delphi

- Método para estruturar um **processo de comunicação em grupo** a fim de lidar com um **problema complexo**.
-



---

## Delphi

- É uma técnica de **pesquisa qualitativa** que busca um **consenso** de opiniões de um grupo de **especialistas** a respeito de eventos **futuros**.
-

---

## Delphi

- Isto é feito estabelecendo três condições básicas:
    - O **anonimato** dos respondentes
    - A representação **estatística** da distribuição dos resultados
    - O **retorno (feedback)** de respostas do grupo para reavaliação nas **rodadas** subsequentes
-

---

## Delphi

- Trata-se de um **questionário interativo**, que circula **repetidas vezes** por um grupo de peritos, preservando-se o **anonimato** das respostas individuais.
  - Na primeira rodada os especialistas recebem um questionário, preparado por uma equipe de coordenação, aos quais é solicitado responder individualmente.
-

---

## Delphi

- Geralmente o questionário é bastante **elaborado**, apresentando para cada questão uma **síntese das principais informações conhecidas sobre o assunto**, e eventualmente, extrapolações para o futuro.
-

---

## Delphi

- As respostas das questões quantitativas são tabuladas, recebendo um **tratamento estatístico** simples.
  - Os resultados são **devolvidos** aos participantes na **rodada** seguinte.
  - Quando há justificativas e opiniões qualitativas associadas a previsões quantitativas, a coordenação busca relacionar os **argumentos** às projeções quantitativas correspondentes.
-

---

## Delphi

- A **cada nova rodada as perguntas são repetidas**, e os participantes devem **reavaliar suas respostas** à luz das respostas numéricas e das **justificativas** dadas pelos demais respondentes na **rodada anterior**.
-

## Delphi

- O anonimato das respostas e o fato de **não haver uma reunião física**, reduzem a influência de fatores psicológicos, como por exemplo:
  - Os efeitos **da capacidade de persuasão**
  - Da **relutância em abandonar posições assumidas**
  - Dominância de **grupos majoritários** em relação a opiniões minoritárias

---

**METODOLOGIAS DE  
PLANEJAMENTO PARA PRESERVAÇÃO**

---



- 
- Algumas metodologias específicas podem ser citadas:
    - The International Council on Archives (ICA) Committee on Conservation and Restoration
    - CLIR (Council on Library and Information Resources): Commission on Preservation and Access, Cornell University
    - Library of Congress National Preservation Program Office
    - International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), Preservation and Conservation Section
    - **CALIPR California Preservation Program: Software para avaliação de necessidades de preservação desenvolvido pela Berkeley University.**
-

---

# Referências

- HAGEN, D.; ATKINSON, R.W; CHILD, M.; MILEVSKI, R.J.; NAINIS, L. Planejamento de preservação e gerenciamento de programas. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos/Arquivo Nacional, 2001.
-

---

**FIM**

---