
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?
-

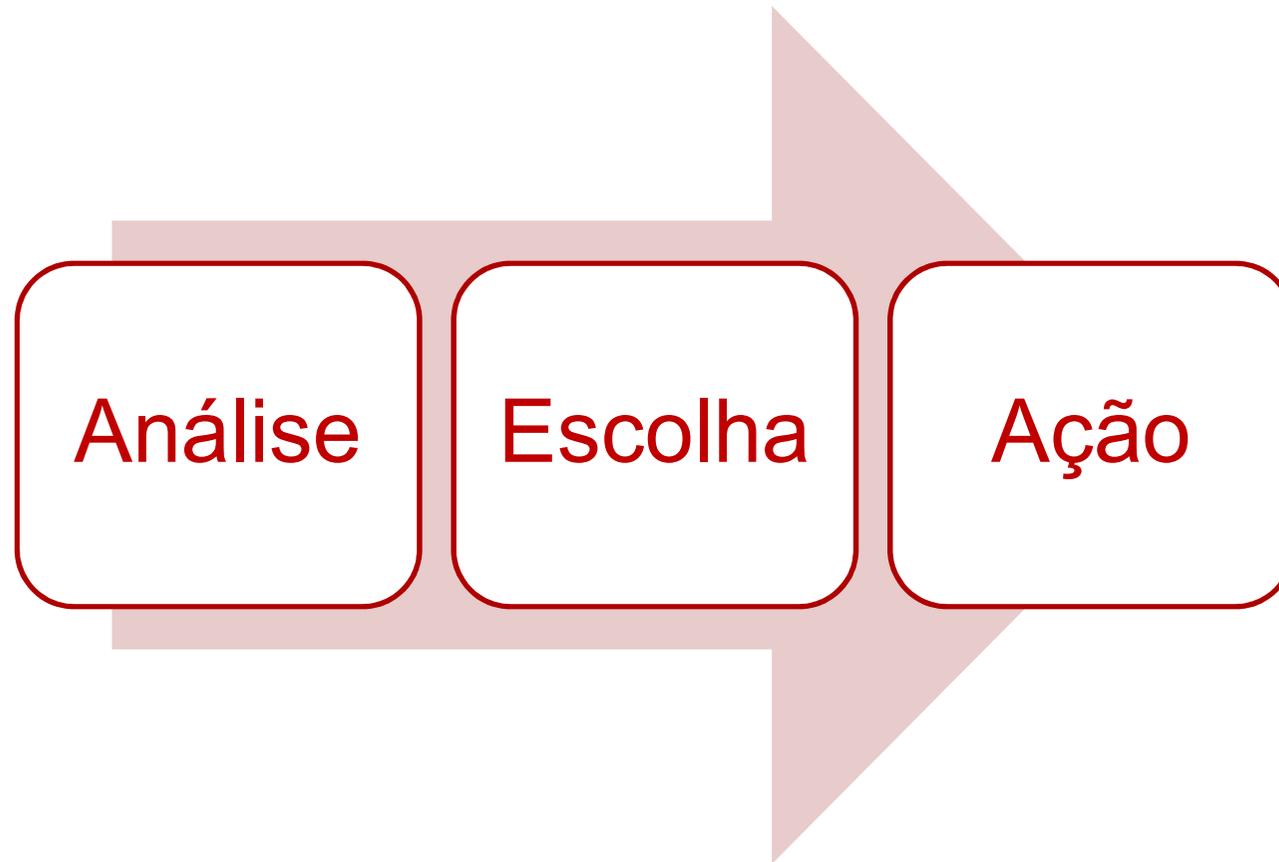
TIPOLOGIA DA PRESERVAÇÃO



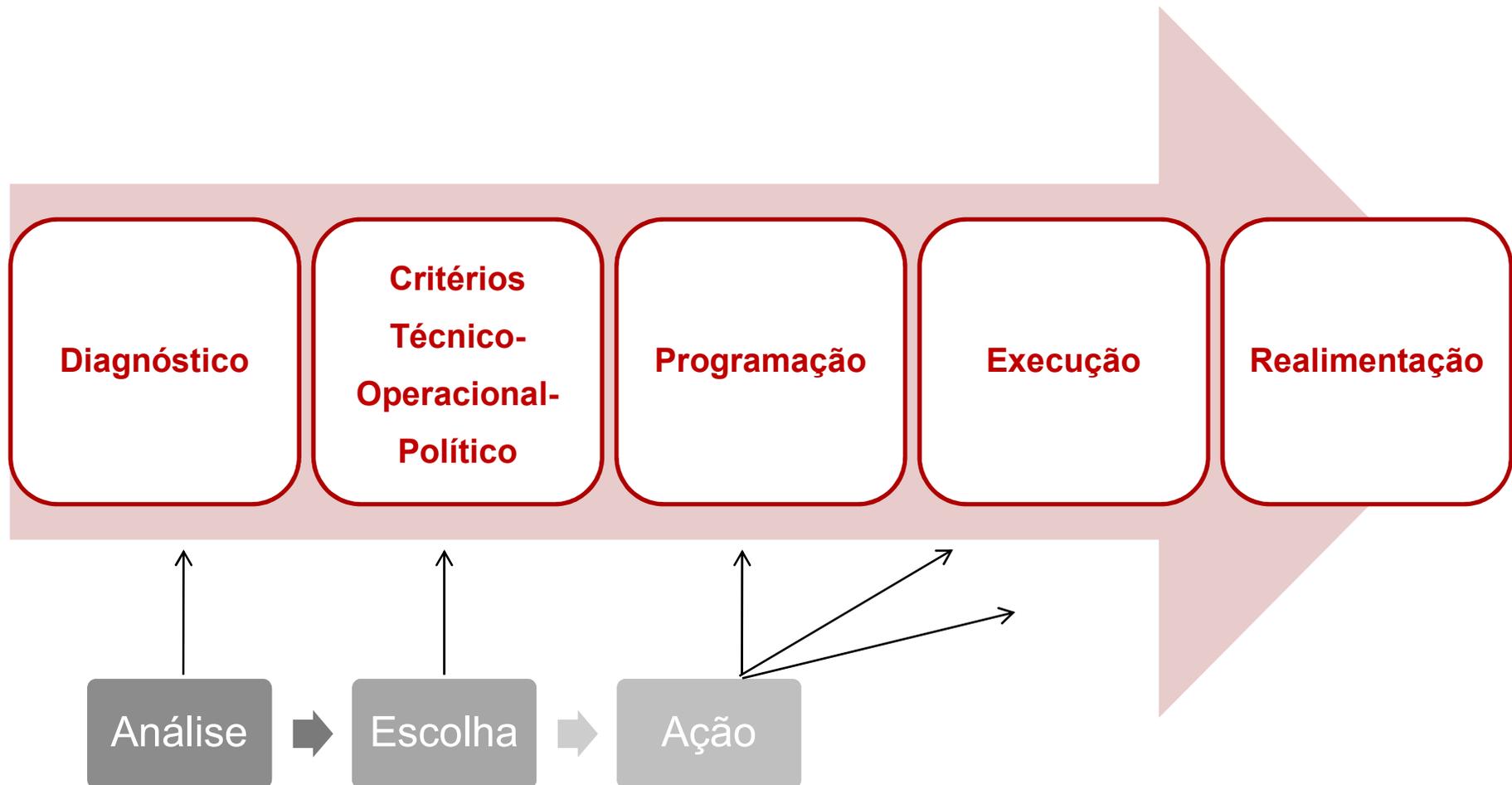
Preservação Classe 3
MANTER PARA POSTERIDADE MATERIAIS DE POUCO USO E EM NADA ESPECIAL

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
