

**REPOSITÓRIO VIRTUAL DE DOCUMENTOS – (DSpace) e ARQUIVOS FÍSICOS DO
GIFRJ**

1. FINALIDADE

a. Disponibilizar na Base de Gestão do Conhecimento da Intervenção Federal – *DSpace*, disponível na internet (<https://gestaodoconhecimento-gifRJ.eb.mil.br>), toda a documentação produzida e/ou utilizadas no âmbito das atividades do Gabinete de Intervenção Federal no Estado do Rio de Janeiro (GIFRJ).

b. Estabelecer os procedimentos para que as Coordenações do GIFRJ, inclusive aquelas extintas devido as mudanças da estrutura do Gabinete, tenham seus acervos digitalizados e inseridos no sistema *DSpace*.

c. Organizar o Arquivo Físico, visando sua transferência para o Arquivo Central da Presidência, ao término das atividades do GIFRJ.

d. Estabelecer as competências e responsabilidades para implementação e alimentação da Base de Gestão do Conhecimento.

2. OBJETIVOS

a. Preservar os conhecimentos produzidos pelo GIFRJ, organizados de forma estruturada, a partir de uma arquitetura informacional que propicie fácil acesso e armazenamento adequado de seu acervo documental.

b. Garantir o armazenamento estável e não replicado dos conhecimentos, com foco na preservação da memória documental e institucional do GIFRJ.

c. Viabilizar a integração da Base de Gestão do Conhecimento com os outros repositórios institucionais, permitindo sua adequada utilização pelos públicos interno e externo.

3. REFERÊNCIAS

a. Portaria nº 34/18, do Interventor Federal - Institui a Base de Gestão do Conhecimento no âmbito do Gabinete de Intervenção Federal na Área de Segurança Pública do Rio de Janeiro.

b. Decreto nº 8.777/16 - Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal.

c. Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

d. Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais) altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais.

e. Portaria do Arquivo Nacional nº 47/20.

f. Resolução do Conselho Nacional de Arquivos nº 2/95.

4. SITUAÇÃO

a. Situação Geral

O *DSpace* é um dos softwares mais utilizados mundialmente para construção e gerenciamento de repositórios digitais e que apesar de ser uma ferramenta simples dispõe de muitos recursos. O sistema é capaz de organizar, armazenar, gerenciar, preservar, recuperar e disseminar documentos em formato digital.

O banco de dados *DSpace* é gerenciado pelo Centro de Desenvolvimento de Sistemas do Exército (CDS) e o seu site hospedado na internet pelo 7º Centro de Telemática de Área (7º CTA), ambos do Exército.

Os arquivos físicos encontram-se disponíveis para consulta no Gabinete de Intervenção Federal, onde permanecerão até o encerramento da execução orçamentária e financeira, bem como a compatibilização patrimonial da UG IF (110746).

b. Situação Particular

Devido ao ineditismo da Intervenção Federal (IF), o GIFRJ empreendeu esforços para fomentar a gestão do conhecimento capaz de preservar a memória institucional, o registro de boas práticas da gestão e as oportunidades de melhoria. Dessa forma, foi criado um repositório virtual de documentos no *DSpace*, que servirá de base para posteriores consultas.

Até o encerramento da execução orçamentária e financeira, bem como a compatibilização patrimonial da UG IF (110746), que gerará o legado da IF, as Coordenações deverão avaliar as informações geradas em seus arquivos e inseri-las corretamente no repositório.

Os arquivos físicos deverão ser devidamente catalogados de forma que, ao término das atividades do GIFRJ, sejam transferidos para o Arquivo Central da Presidência da República, onde será realizada a avaliação da documentação ostensiva e sigilosa para destinação final junto à Secretaria-Geral da Casa Civil.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Coordenação Geral

- Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade.

b. Participantes

- Todos os Coordenadores do GIFRJ e auxiliares designados.

c. Período

- De 16 ABR a 25 JUN 21.

d. Competências e Responsabilidades

1) Catalogadores:

a) Responsáveis pelo depósito de objetos digitais no repositório, por meio do formulário adotado para as comunidades/coleções sob a sua responsabilidade; e

b) Responsáveis pela catalogação dos Arquivos Físicos, por meio da Listagem Descritiva de Acervo.

2) **Revisores:** responsáveis pela revisão e aprovação do conteúdo submetido pelos depositantes, indicando que o documento poderá ser publicado no repositório, sem problemas com relação aos direitos autorais e permissões de uso; e

3) **Administradores:** responsáveis pela gestão e manutenção da Base de Gestão do Conhecimento. Apenas os servidores com esse perfil poderão editar os itens após a sua publicação na Base.

e. Designação dos Catalogadores, Revisores e Administradores

Será publicado no BI/GIFRJ a designação dos servidores responsáveis pela catalogação, revisão e administração da Base de Gestão do Conhecimento da Intervenção Federal – *DSpace* e catalogação do Arquivo Físico.

f. Capacitação dos Catalogadores e Revisores

Será disponibilizada na rede interna do GIFRJ, uma instrução, bem como toda a documentação correlata, onde serão abordadas as principais ferramentas disponíveis, o funcionamento do *DSpace*, a estrutura em que as informações são organizadas e as funcionalidades necessárias para a gestão de um repositório digital.

Com relação à catalogação dos arquivos físicos, será disponibilizada, também na rede interna do GIFRJ, a Listagem Descritiva de Acervo, bem como a legislação correlata.

g. Cronograma das Atividades

ATIVIDADES	DATA LIMITE
Publicação em BI / GIFRJ da Designação dos Catalogadores, Revisores e Administradores.	16 ABR 2021
Atribuição de permissões aos usuários do repositório digital.	19 ABR 2021
Capacitação dos Catalogadores e Revisores.	19 ABR 2021
Criação / atualização das estruturas de comunidades, subcomunidades e coleções, de acordo com as necessidades das Coordenações.	20 ABR 2021
Início do depósito de arquivos no repositório <i>DSpace</i> e catalogação dos arquivos físicos.	21 ABR 2021
Conclusão do depósito de arquivos no repositório <i>DSpace</i> e catalogação dos arquivos físicos.	25 JUN 2021

6. ATRIBUIÇÕES

a. À Coordenação de Gestão do Conhecimento, compete:

1) Planejar, definir e coordenar as atividades relacionadas à arquitetura da informação, padrão de metadados, fluxo geral de submissão e aprovação de documentos a serem publicados na Base de Gestão do Conhecimento e capacitação dos catalogadores e revisores.

2) Estabelecer as ligações necessárias com o Departamento de Ciência e Tecnologia do Exército Brasileiro (DCT), a fim de manter atualizada a infraestrutura computacional e a segurança necessária ao funcionamento da Base de Gestão do Conhecimento.

3) Catalogar/Revisar/Aprovar os documentos das Coordenações do GIFRJ que foram extintas devido as mudanças da estrutura do Gabinete.

b. Aos Coordenadores do GIFRJ (catalogadores e/ou revisores), compete:

1) Permitir a inclusão, na Base de Gestão do Conhecimento, daqueles documentos que possam ser disseminados ampla e irrestritamente.

2) Revisar/aprovar os documentos sob sua responsabilidade direta, zelando pelo adequado preenchimento dos metadados, conforme orientações disponibilizadas na Base de Gestão do Conhecimento.

3) Orientar/revisar a catalogação do Arquivo Físico sob sua responsabilidade, conforme orientações disponibilizadas pela Coord Ge Conhecimento.

4) Em casos de ausência do catalogador, por motivo de férias/licenças, o Revisor acumula a função de Catalogador.

c. Aos Auxiliares das Coordenações do GIFRJ designados (catalogadores), compete:

1) Realizar a capacitação no sistema *Dspace*, através do material disponibilizado pela Coord Ge Conhecimento (Apresentação de Slide e Manual *Dspace*).

2) Realizar os depósitos de objetos digitais no repositório, por meio do formulário adotado para as comunidades/coleções sob a sua responsabilidade.

3) Realizar a catalogação dos Arquivos Físicos, por meio da Listagem Descritiva de Acervo.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

O Gabinete ainda está ativo, laborando na execução orçamentária dos recursos empenhados, fiscalização de contratos e recebimento de material ou execução de serviço adquirido, gerando diversos documentos.

Todos os perfis criados no Sistema de Protocolo Eletrônico de Documentos do Exército (SPED) para os integrantes das Coordenações e Assessorias, mesmo aquelas extintas devido as mudanças da estrutura do Gabinete, deverão ser migradas para o *Dspace*. Para a realização deste trabalho, uma aplicação de software ainda será desenvolvida pelo Centro de Desenvolvimento de Sistemas do Exército (CDS), não envolvendo qualquer recurso financeiro e de pessoal para o GIFRJ.

A partir de 25 JUN 21, data prevista no cronograma desta O Sv para o término dos trabalhos, as Coordenações do GIFRJ deverão manter as rotinas de depósitos no *Dspace* e catalogação dos arquivos físicos, à medida em que forem gerados novos documentos, viabilizando assim, a destinação final de todo o acervo da Intervenção Federal ao término das atividades do GIFRJ.

LUIZ EDUARDO DE MEDEIROS - Coronel
Chefe do Gabinete de Intervenção Federal no Rio de Janeiro

Por Delegação


JULIANO GIUNCHETTI PELUCIO - Tenente Coronel
Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do GIFRJ

ANEXO:

- Manual para o gerenciamento de repositórios digitais criados em *Dspace*.
- Códigos de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.