

Serviços da BDJur

A Biblioteca Digital Jurídica (BDJur) do STJ oferece a seus usuários serviços de depósito, acesso e preservação da informação. Além disso, possibilita o gerenciamento das Comunidades e o suporte ao usuário final, através de sistemas que respondem às demandas dos usuários.

Serviços de depósito

A BDJur oferece a seus contribuidores um processo de depósito simples e flexível. O contribuidor preenche um formulário resumido de depósito e concede uma permissão não-exclusiva de divulgação e preservação de sua obra. Os serviços de depósito abarcam ainda as ações:

- Registrar na BDJur e editar o perfil do usuário;
- Adicionar um depósito a uma coleção específica;
- Entrar com a informação descritiva do documento (metadado);
- Incluir metadados adicionais para o depósito;
- Vincular múltiplos arquivos em diversos formatos a um único depósito;
- Identificar e suportar os formatos dos arquivos depositados;
- Garantir uma licença não exclusiva de divulgação da obra de acordo com a política de distribuição e de preservação;
- Receber o acompanhamento do progresso de submissão de um item mediante o processo de workflow;
- Visualizar depósitos passados e pendentes através da página pessoal "Minha BDJur"

Comunidades podem decidir restringir novos depósitos através de processos de revisão e aprovação, customizável de acordo com as necessidades da Comunidade. O administrador da comunidade estabelece os workflows do processo de depósito e cria os perfis de revisor, coordenador e editor de metadados na configuração inicial da Comunidade ou da Coleção. Este processo pode incluir os seguintes papéis e etapas:

- Revisor: pode revisar todo o conteúdo submetido a uma Coleção e decidir se aceita ou rejeita o depósito;
- Coordenador: pode editar os metadados de todos os depósitos e decidir se aceita ou rejeita o depósito;
- Editor: pode apenas editar os metadados de um depósito.

Através do workflow do processo de depósito, revisores, coordenadores e editores podem:

- Acrescentar e aprovar depósitos e metadados depositados no processo de workflow;
- Revisar o conteúdo de um depósito de acordo com a conveniência da Coleção e decidir quanto a devolver o depósito à pessoa que o submeteu ou dar o aceite;
- Conferir os metadados do depósito em relação à completude e erros óbvios, editar os erros e decidir sobre devolver ao depositante ou dar o aceite;
- Visualizar, selecionar e realizar as tarefas do workflow pendentes na página "Minha BDJur".

Serviços de Preservação

A preservação dos documentos armazenados na BDJur combinará técnicas para a gestão de dados e as melhores práticas para a preservação digital.

Uma política de suporte de formatos foi elaborada no intuito de atender às necessidades da BDJur. Baseia-se nos seguintes pontos:

- Tudo o que for depositado na BDJur será recuperável/acessível;
- No reconhecimento de tantos formatos de arquivo quanto possíveis e
- No suporte de tantos formatos de arquivos reconhecidos quanto possíveis.

Serviços de Acesso

Os serviços de acesso da BDJur oferecem aos usuários a possibilidade de percorrer, buscar e encontrar itens de seu interesse, requerer um ou vários itens do sistema e solicitar a entrega de itens desejados. Aqueles interessados em acessar o conteúdo da BDJur podem:

- Percorrer o conteúdo da BDJur por título, autor, comunidade e coleção;
- Buscar itens em qualquer local da BDJur, ou em uma determinada Comunidade ou Coleção;
- Buscar por ocorrências em autor, título ou no texto completo do item e visualizar os resultados;
- Visualizar a planilha do item, incluindo: os metadados; lista das coleções que contém o item, e links para outros arquivos (texto, imagem, etc.) que o item compreende;
- Ver o conteúdo do item online;
- Baixar um item individual e visualizá-lo com um browser web ou salvar o arquivo em um local específico.

A BDJur realiza, ainda, controle de acesso, para que a consulta a documentos que exijam restrição de acesso, seja devidamente limitado. Algumas coleções têm acesso restrito ao Órgão do qual a Comunidade faz parte, outras a um determinado grupo dentro desta Comunidade, mas a maior parte está livremente disponível ao público através da Internet. Informe-se com os Administradores da coleção qual é a política de acesso adotada para a coleção. Se desejar depositar um documento que exija nível diferente de controle que o da política da coleção, informe os gestores da coleção, para que isso seja realizado convenientemente.

Serviços do Repositório

A BDJur provê serviços de armazenamento e de preservação visando assegurar a longevidade do material depositado. Os usuários devem ser assegurados de que o conteúdo depositado em diferentes formatos (ver Política de Preservação) estará acessível mesmo quando a aplicação original no qual o arquivo foi criado estiver obsoleta e os meios de acesso inoperáveis. Para cada depósito a BDJur:

- Provê um armazenamento persistente, incluindo procedimentos de back-up a e de recuperação apropriados;
- Atribui um único identificador persistente (URI), inalterável e podendo ser citado em outros trabalhos;
- Suporta uma variação de níveis de serviços para preservação e notificação aos usuários sobre a restrição da BDJur;
- Armazena as informações de origem;
- Mantém registro histórico da própria BDJur.

As cotas iniciais de armazenamento serão baseadas no tamanho da Comunidade e Sub-comunidades da BDJur, e determinadas pela Coordenadoria da Biblioteca Digital em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação do STJ.

Serviços de Gerenciamento da Comunidade

Estes serviços englobam um conjunto de atividades consultivas e aplicadas visando satisfazer as necessidades das comunidades individuais. A Coordenadoria da Biblioteca Digital irá providenciar o suporte para a criação dos workflows das comunidades e sub-comunidades ou das coleções, para o preenchimento dos metadados, sobre as políticas de distribuição e implementação das homepages das comunidades.

A CBID irá gerenciar todos os aspectos do processo de configuração da Comunidade, incluindo:

- Planejar e organizar a configuração da nova comunidade;
- Mediante solicitação da comunidade, facilitar as conversas iniciais com a comunidade e explicar os requisitos de configuração;

- Assistir e treinar os usuários da comunidade e coordenadores;
- Implementar sob encomenda workflows para o processo de depósito incluindo a definição de metadados padrões;
- Assistir na customização das home pages da Comunidade e das Coleções;
- Assistir nas configurações das Coleções;
- Especificar a política de distribuição das Coleções e requerimentos de licença;
- Coordenar o volume de depósitos dos conteúdos e metadados.

Serviços de Suporte ao Usuário Final

A BDJur proverá suporte via web (BDJur e e-mail) e por telefone a todos os usuários. As perguntas e dúvidas receberão respostas via e-mail ou por telefone, no prazo de até 1 dia útil.

O site da BDJur disponibiliza toda documentação, incluindo um FAQ, para responder às questões padrão e fornece os dados para contato direto com o usuário para questões mais complexas.

A forma mais rápida de entrar em contato com a Gerência da BDJur é através do telefone (0xx61) 319-9670 ou pelo e-mail: bdjur@stj.gov.br.