

GT 7 – Produção e Comunicação da Informação em Ciência, Tecnologia & Inovação

ISSN 2177-3688

**REPOSITÓRIOS DE DADOS DE PESQUISA CONFIÁVEIS: CONTRIBUIÇÕES DA ARQUIVOLOGIA
NA GARANTIA DE CONFIABILIDADE DE UM AMBIENTE BASEADO NO MODELO *OPEN*
*ARCHIVAL INFORMATION SYSTEM***

***TRUSTWORTHY DIGITAL DATA REPOSITORY: CONTRIBUTIONS OF ARCHIVAL SCIENCE IN
ENSURING TRUSTWORTHINESS IN OPEN ARCHIVAL INFORMATION SYSTEM
BASED REPOSITORY***

Lucieli Francini Barni - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Rafael Port Da Rocha - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Modalidade: Trabalho Completo

Resumo: Este estudo analisa a gestão de documentos em repositórios de dados de pesquisa com foco na perspectiva arquivística. É fundamental estabelecer uma relação de confiança envolvendo o repositório e os produtores e os consumidores dos dados. Os produtores desejam que o repositório garanta a preservação e a acessibilidade a longo prazo de seus dados depositados, enquanto os consumidores necessitam confiar na autenticidade e na confiabilidade do conteúdo a ser usado. Um repositório digital confiável deve atender a várias características, incluindo conformidade com o modelo de referência OAIS e responsabilidade administrativa. Para alcançar essas características, a documentação administrativa do repositório deve ser gerida de forma planejada, transparente, rastreável e controlada. A arquivologia, com suas normas, princípios e técnicas, pode contribuir para a implantação adequada de repositórios digitais, especialmente na gestão de documentos. O estudo abordará elementos conceituais da arquivologia, o Modelo de referência para repositórios OAIS, em uma análise focada nos aspectos arquivísticos dos repositórios. O resultado esperado é o aprimoramento da gestão dos repositórios de dados de pesquisa e de seus documentos administrativos, promovendo um ambiente propício para a disseminação e compartilhamento de dados confiáveis.

Palavras-chave: arquivologia; gestão de documentos; dados de pesquisa; repositórios de dados confiáveis.

Abstract: This study analyzes document management in research data repositories with a focus on the archival perspective. It is essential to establish a relationship of trust involving the repository and the producers and consumers of the data. Producers want the repository to guarantee the long-term preservation and accessibility of their deposited data, while consumers need to trust the authenticity and reliability of the content to be used. A trusted digital repository must meet several characteristics, including compliance with the OAIS reference model and administrative accountability. To achieve these characteristics, the repository's administrative documentation must be managed in a planned, transparent, traceable and controlled manner. Archivology, with its standards, principles and techniques, can contribute to the adequate implementation of digital repositories, especially in document management. The study will address conceptual elements of archival science, the Reference Model for OAIS repositories, in an analysis focused on the archival

aspects of repositories. The expected result is the improvement of the management of research data repositories and their administrative documents, promoting an environment conducive to the dissemination and sharing of reliable data.

Keywords: Archival Science, Document Management, Research Data, Trustworthy Data Repositories.

1 INTRODUÇÃO

Um repositório digital confiável deve atender a várias características, dentre elas responsabilidade administrativa, viabilidade organizacional, sustentabilidade financeira, adequação tecnológica e processual, segurança do sistema e responsabilidade processual (DIGITAL PRESERVATION COALITION, 2015). Para alcançar essas características, a documentação administrativa do repositório necessita ser gerida de forma planejada, transparente, rastreável e controlada. A arquivologia, através da a gestão arquivística de documentos, com suas normas, princípios e técnicas, pode contribuir para a implantação adequada de repositórios digitais.

Este estudo analisa a gestão dos documentos administrativos em repositórios de dados de pesquisa com foco na perspectiva arquivística. Seu objetivo é investigar um repositório digital como parte de uma organização e inserido na gestão arquivística de documentos¹ dessa organização.

Para esse estudo, o modelo OAIS (*Open Archival Information System*) é usado como modelo de referência para um repositório digital. Esse modelo se destaca por ser um mecanismo facilitador da discussão entre comunidades interessadas na preservação de objetos digitais a longo prazo. Além disso, conta-se com a contribuição das normas ISO 15489 (*International Standard on Records Management*) e ISDF (Norma Internacional para Descrição de Funções) que são usadas como referência, respectivamente, para gestão arquivística de documentos e para funções e atividades realizadas pela organização no contexto da gestão de seus documentos.

A análise compreenderá três aspectos principais. O primeiro aspecto objetiva analisar as funções, as atividades e os documentos especificados pelo modelo OAIS na perspectiva

¹ **Gestão arquivística de documentos:** Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. **Nota:** A CTDE entende “gestão arquivística de documentos” como sinônimo de “gestão de: documentos”, ressaltando a característica arquivística dessa gestão para diferenciá-la de outros tipos de gerenciamento de documentos (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro, 2020.)

arquivística para gestão de documentos. O segundo aspecto objetiva analisar a inserção do repositório como parte de uma organização maior, por meio de um estudo sobre como um repositório especificado pelo modelo OAIS se insere na estrutura de uma organização no contexto da sua gestão arquivística de documentos. Por fim, o terceiro aspecto analisa a relação entre as entidades externas de um repositório, especificadas pelo modelo OAIS (produtor, consumidor e gerenciamento), no contexto da gestão arquivística da organização que tem o repositório.

Este artigo está organizado da seguinte forma: A Seção 2 aborda elementos conceituais da arquivologia com foco na gestão arquivística de documentos, destacando as normas ISO 15489, de gestão de documentos, e ISDF, que serve para a identificação das funções de negócio de uma instituição. A seção 3 aborda o modelo de referência para repositório digitais OAIS e repositórios digitais confiáveis. A seção 4 analisa o repositório digital no contexto arquivístico de uma organização (primeiro e segundo aspectos) e a Seção 5 analisa Produtor, o Consumidor e o Gerenciamento de OAIS no Contexto Arquivístico (terceiro aspecto). Por fim, a Seção 6 apresenta as considerações finais acerca do estudo proposto.

2 ARQUIVO E GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

Documentos arquivísticos integram os fundos institucionais e possuem uma natureza orgânica, uma vez que registram informações produzidas (internas) e recebidas (externas) pela instituição na realização de atividades ligadas diretamente as funções do órgão. A legislação brasileira (lei Nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991) expressa esse entendimento ao definir arquivos:

conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL, 1991, p. 01).

Essa compreensão de arquivo é ilustrada pelas autoras Machado e Camargo (2000, p. 14) como local de salvaguarda que

[...] significa, antes de mais nada, o conjunto de documentos naturalmente acumulados por pessoas ou instituições, em razão das atividades que desenvolvem ao longo de sua existência ou funcionamento. A origem do arquivo, portanto, obedecendo a imperativos de ordem prática,

corresponde à necessidade de constituir e conservar registros de ações e de fatos, a título de prova e informação.

Para Bartalo e Moreno (2015, p. 73) “A gestão desenvolve-se para estabelecer uma ordem, uma metodologia de trabalho, regida por uma lógica. Por meio da gestão, procura-se obter o máximo de resultados, aproveitando os recursos disponíveis.” A Lei n.º 8.159 de 8 de janeiro de 1991 afirma que gestão de documentos é

o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991, não paginado)

A gestão de documentos propicia

[...] que a informação arquivística seja administrada com economia e eficácia: que seja recuperada de forma ágil e eficaz, subsidiando as ações das organizações com decisões esclarecidas, rápidas, seguras, que permitam reduzir o fator de incertezas (BAR TALO; MORENO, 2015, p. 73).

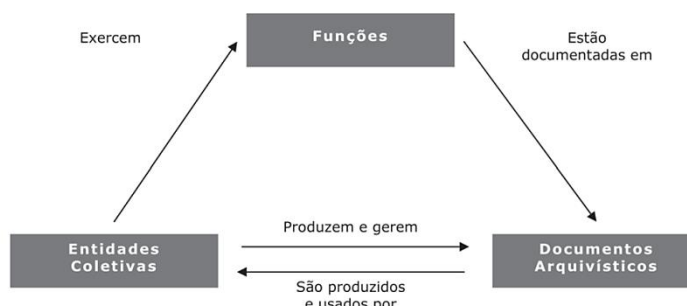
No contexto da Arquivologia, documentos arquivísticos são aqueles produzidos, recebidos ou acumulado por uma entidade no decorrer de suas atividades, sendo essas atividades, desdobramentos das funções dessa entidade. Sendo assim, a descrição das funções de uma organização desempenha um papel crucial na elucidação da proveniência, dos documentos e, conseqüentemente, no apoio ao desenvolvimento de um sistema de gestão de documentos.

Para a norma ISDF (Norma Internacional para Descrição de Funções), que dá diretrizes para a preparação de descrições de funções de entidades coletivas associadas à produção e manutenção de arquivos, função é “Qualquer objetivo de alto nível, responsabilidade ou tarefa prescrita como atribuição de uma entidade coletiva pela legislação, política ou mandato.” (CONARQ, 2008, p.13). Funções podem ser decompostas em conjuntos de operações coordenadas, tais como subfunções, procedimentos operacionais, atividades, tarefas ou transações.

Na Figura 1 (abaixo) é representada a interação entre função, documento arquivístico e entidade coletiva. A entidade coletiva realiza funções, e os documentos arquivísticos registram as evidências dessas funções. Esses documentos são produzidos pela entidade coletiva como parte de suas atividades, servindo como prova documental das operações realizadas pela entidade coletiva em seu curso normal de seu funcionamento.

Isso demonstra a interdependência entre as funções desempenhadas pela entidade coletiva e a documentação.

Figura 1 – Representação do relacionamento entre entidades coletivas, função e documentos



Fonte: Conselho Internacional de arquivos (2008, p. 35 *apud* LIMA *et al*, 2018, p. 16).

A norma ISO 15489 (*International Standard on Records Management*), segundo Alonso (2007), fornece diretrizes e práticas recomendadas para a gestão confiável e eficiente de documentos ao longo de seu ciclo de vida. Ela abrange desde a criação até a disposição dos documentos, enfatizando a transparência, responsabilidade e acessibilidade dos registros.

O quadro 1 sintetiza conceitos da arquivologias usados nesse estudo.

Quadro 1 – Base conceitual Arquivologia

Entidade Produtora ou produtor:	Entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo, qualquer entidade (entidade coletiva, família ou pessoa) que produziu, acumulou e/ou manteve documentos arquivísticos no curso de sua atividade pessoal ou corporativa.
Arquivo	Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
Documento arquivístico	Documento em qualquer forma ou suporte, produzido ou recebido e mantido por uma organização ou pessoa no curso de negócios ou atividades.
Proveniência:	Relações entre os documentos e as organizações e/ou indivíduos que os produziram, acumularam e/ou mantiveram e usaram no curso de suas atividades pessoais ou corporativas. Proveniência é também a relação entre os documentos e as funções que geraram a necessidade dos documentos (ISDF)
Função, subfunção, procedimento e atividade	Função é qualquer objetivo de alto nível, responsabilidade ou tarefa prescrita como atribuição de uma entidade coletiva pela legislação, política ou mandato. Funções podem ser decompostas em conjuntos de operações coordenadas, tais como subfunções, procedimentos operacionais, atividades, tarefas ou transações. (ISDF)

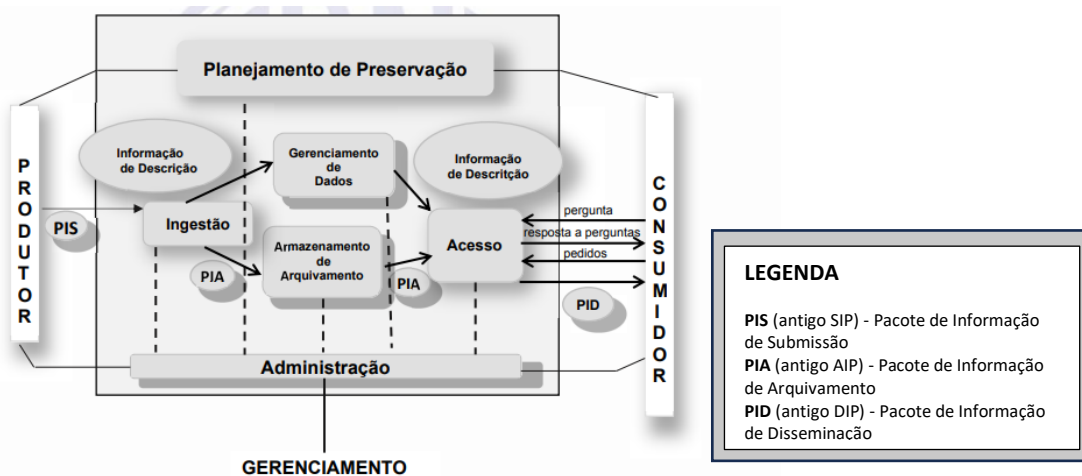
Fonte: Normas ISAD-G, ISDF e NOBRADE com adaptações do Conarq (2000, 2006, 2015).

3 O MODELO OAIS E REPOSITÓRIOS DIGITAIS CONFIÁVEIS

Um repositório digital é “um complexo que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário, e é formado por elementos de hardware, software e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos” (CONARQ, 2014, p. 9). Dentre os benefícios que a implementação de um repositório traz para a comunidade envolvida os mais significativos são: “Maior visibilidade das pesquisas;[...] Garantia de preservação; Facilita na organização, disseminação e recuperação da informação; facilita o gerenciamento da produção científica muitas vezes disponível em páginas pessoais na Internet ou portal institucional[...]” Indo além, sua oferta é de um “[...]ambiente seguro em que os trabalhos são permanentemente armazenados; dissemina a literatura cinzenta; diminui a possibilidade de plágio, uma vez que o material estará registrado e com endereço eletrônico fixo (handle/url) (ALVES; VEIGA, 2016, p. 39-40)”.

O modelo de referência OAIS para repositórios digitais, elaborado pelo Consultative Committee for Space Data Systems / EUA e descrito pela norma ISO 14721:2012, especifica o ambiente do repositório, as entidades funcionais do repositório e a infraestrutura da informação a ser armazenada no repositório (figura 2).

Figura 2 – Entidades funcionais do SAAI



Fonte: ABNT NBR ISO 14721 (2021², p. 40)

² A ABNT NBR ISO 14721 é uma adoção idêntica, em conteúdo técnico, estrutura e redação, à ISO 14721:2012, que foi elaborada pelo Technical Committee Aircraft and Space Vehicles (ISO/TC 20), Subcommittee Space Data and information transfer systems (SC 13).

O ambiente OAIS é composto pelo repositório e pelas entidades externas (produtor, consumidor e gerenciamento). O produtor representa pessoas ou sistemas informatizados que fornecem a informação a ser preservada. O gerenciamento refere-se ao papel desempenhado por aqueles que estabelecem as políticas gerais do repositório, como parte de um conjunto mais amplo de políticas de uma organização. O consumidor representa pessoas ou sistemas informatizados cuja função é interagir com os serviços do repositório para encontrar e obter informações de interesse (ABNT, 2021).

As entidades funcionais (figura 2) de OAIS apresentam serviços de alto nível a serem executados pelo repositório. A Ingestão envolve a recepção e o aceite dos dados fornecidos pelo produtor. O armazenamento realiza a guarda segura e a recuperação dos itens depositados. O Acesso realiza a descoberta, a localização e a entrega da informação ao consumidor. O Planejamento da Preservação monitora mudanças no ambiente e provê plano e recomendações que dão garantias que a informação permaneça acessível e usável ao longo do tempo. A Gestão dos dados armazena e gerencia informação descritiva (metadados) e do repositório. Na Administração do sistema são realizadas as operações de rotina do arquivo

Segundo as diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-ARQ, publicação do CONARQ (2015, p.4) direcionada à implementação de repositórios digitais confiáveis, um repositório digital confiável é “aquele que tem como missão oferecer, à sua comunidade-alvo, acesso confiável e de longo prazo aos recursos digitais por ele gerenciados, agora e no futuro” dentro desse conceito estão implícitos aspectos como:

- Assumir a responsabilidade pela preservação de longo prazo dos recursos digitais em nome dos depositantes e em benefício dos usuários atuais e futuros;
- Assegurar o contínuo gerenciamento, acesso e segurança dos materiais depositados nele;
- Implementar metodologias para avaliar sistemas que atendam às expectativas de confiabilidade da comunidade;
- Cumprir suas obrigações com depositantes e usuários de maneira transparente e explícita; e ter políticas, práticas e desempenho sujeitos a auditoria e medição.

De modo a garantir que estes preceitos de confiabilidade estejam envolvidos nas preocupações dos repositórios digitais instrumentos foram desenvolvidos para certificar repositórios confiáveis. **TRAC** (Trustworthy Repositories Audit & Certification: Criteria and Checklist, 2007) foi desenvolvido pela OCLC/CRL. **ACTDR** (Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories, 2011) foi elaborado pela CCSDS, instituição que desenvolveu o modelo OAIS e hoje é norma ISO 16363. Core Trust Seal é voltado a repositórios de dados de pesquisa.

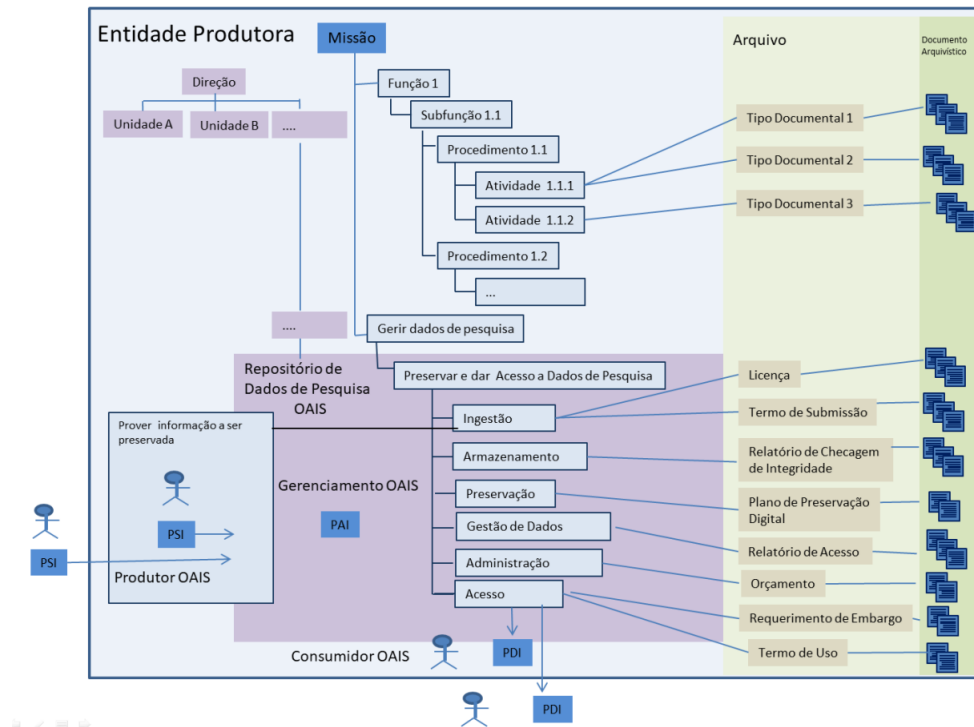
4 REPOSITÓRIO DIGITAL NO CONTEXTO ARQUIVÍSTICO DE UMA ORGANIZAÇÃO

Na perspectiva do Modelo OAIS, um repositório pode ser visto como parte da organização que o mantém. O modelo OAIS traz isso ao definir a entidade externa **Gerenciamento** (conforme mostrado na Figura 2) como o “papel desempenhado por aqueles que definem a política geral do repositório como um componente em um domínio político mais amplo, por exemplo, como parte de uma organização maior”.

A figura 3 apresenta um repositório OAIS como parte de uma organização pela perspectiva arquivística. A figura representa genericamente as unidades administrativas que compõem uma organização (como Direção, Unidade A, Unidade B), as funções realizadas pela organização, o desdobramento dessas funções em atividades, o arquivo, e os documentos arquivísticos. Nessa figura, **repositório** é apresentado como uma unidade administrativa da organização, tendo a responsabilidade armazenar a longo prazo de facilitar o acesso aos dados de pesquisa.

À medida que um repositório é parte da instituição, seu funcionamento é determinado por regras, atribuições, responsabilidades e planos (financeiros, recursos humanos, estratégicos) estabelecidos no contexto da instituição. Isso é um aspecto muito relevante para a obtenção de certificação de repositório digital confiável, pois garante ao repositório estabilidade e sustentabilidade a longo prazo. Por exemplo, o requisito 5 de CoreTrustSeal estabelece que um repositório deve “ter financiamento adequado e número suficiente de funcionários gerenciados por meio de um sistema claro de governança para realizar a missão com eficácia” (CORETRUSTSEAL, 2020).

Figura 3 – Repositório baseado no modelo OAIS no contexto arquivístico



Fonte: Elaborado pelos autores, 2023.

Na perspectiva arquivística, quando o repositório se integra à estrutura administrativa da organização, os documentos que ele produz ou recebe como parte de suas atividades (documentos administrativos) passam a integrar o Arquivo da própria instituição, conforme evidenciado na Figura 3. Dessa forma, considerando as definições de Arquivo, Função, Atividade, Entidade Produtora e Documento Arquivístico apresentadas no quadro 1, bem como o contexto da Figura 3, a organização se configura como uma Entidade Produtora de Documentos Arquivísticos, com seu Arquivo sendo composto pelos documentos gerados e acumulados ao longo da realização de suas atividades, incluindo aquelas executadas pelo repositório. O Repositório de Dados de Pesquisa, por sua vez, desempenha a função, no âmbito da instituição, de Preservar e Facilitar o Acesso a Dados de Pesquisa. Essa função é desdobrada em atividades.

Um repositório baseado no modelo OAIS, adquire uma natureza arquivística quando passa a cuidar dos documentos produzidos e recebidos em função das atividades da instituição(ões) que está vinculado. No entanto, é essencial destacar que, apesar de estar estruturalmente ligado à instituição conforme indicado em seu organograma, o repositório, para além de custodiar documentos possui ações administrativas que geram documentos e

para estes documentos, é necessário ter um plano de gestão arquivística de documentos adequado, que pode ser integrado aos planos de gestão de documentos já existentes.

Para auxiliar no processo de mapeamento das funções que resultam em potenciais documentos o Modelo OAIS especifica os componentes funcionais essenciais de um repositório (ilustrados na Figura 2). Estes componentes funcionais representam as atividades fundamentais que um repositório deve realizar para cumprir sua missão primordial: armazenar e proporcionar acesso sustentável a longo prazo a dados de pesquisa. Segundo OAIS,

O modelo de referência considera um conjunto completo de funções de preservação de informação de arquivamento, que inclui: ingestão, armazenamento de arquivos, gerenciamento de dados, acesso e disseminação [...] Ele identifica ambas as interfaces, a interna e a externa, para as funções do repositório, e identifica um número de serviços de alto nível para estas (ABNT, 2021, p. 12-13)

A partir dessa perspectiva, os componentes funcionais de OAIS podem servir como base para a especificação das atividades que compõem a função de Preservar e Facilitar o Acesso a Dados de Pesquisa. Essa integração é evidenciada na Figura 3, na qual a função de Preservar e Facilitar o Acesso a Dados de Pesquisa é detalhada em suas atividades correspondentes do OAIS, que incluem ingestão, gestão de dados, armazenamento, preservação, administração e acesso.

A análise entre as normas arquivísticas ligadas a funções e atividades de entidades de arquivo com o conteúdo apresentado pelo modelo de referência OAIS contribuiu para o entendimento que, para além de convergente com a dinâmica da arquivologia. O Repositório de dados de pesquisa baseado no modelo OAIS é a unidade administrativa incumbida da função de preservar e dar Acesso a Dados de Pesquisa. Essa função é desdobrada em atividades que são especificadas com base nos componentes funcionais de OAIS: ingestão, gestão de dados, armazenamento, preservação, administração e acesso. Os documentos gerados por essas atividades são documentos arquivísticos que compõem o Arquivo da instituição. Daí a necessidade desses documentos integrarem a preocupação da gestão arquivística de documentos recebendo o mesmo cuidado arquivístico que os demais documentos provenientes das mais variadas unidades administrativas da entidade produtora da qual o repositório é vinculado.

O repositório de dados baseado no modelo OAIS pode ser considerado uma entidade arquivística uma vez que princípios basilares à arquivologia como Princípio da Proveniência;

Princípio do Respeito pela Ordem Original (espelhar no momento da guarda dos documentos a ordem como são produzidos); Princípio da Unicidade (cada documento é único) Princípio da Indivisibilidade ou integridade (preservar nos documentos sua completude, autenticidade e fiabilidade ao longo do tempo) também são levados em consideração no momento da aplicação da avaliação pelos mecanismos de certificação. Então, como tal deve ter um tratamento de gestão de documentos semelhante ao dispensado com unidades administrativas físicas.

5 O PRODUTOR, O CONSUMIDOR E O GERENCIAMENTO DE OAIS NO CONTEXTO ARQUIVÍSTICO

O modelo OAIS apresenta como elementos do ambiente OAIS: o Repositório OAIS, o Produtor OAIS, o Consumidor OAIS e o Gerenciamento OAIS. Vamos analisar esses elementos sob a perspectiva arquivística, considerando o ambiente mostrado na Figura 2.

O **Gerenciamento OAIS** assume a responsabilidade de definir a política geral do repositório, inserindo-o em um contexto mais amplo de políticas organizacionais. Observando isso para a perspectiva arquivística, o Repositório OAIS é considerado uma unidade integrada à estrutura da instituição, possuindo seu próprio sistema de gerenciamento com funções como armazenar informações, administrar o sistema, gerenciar dados armazenados e controlar as permissões de acesso. Todas essas atividades estão diretamente relacionadas à administração geral da instituição, como mostrado na Figura 3.

O **Produtor OAIS** é a função responsável por fornecer a informação a ser preservada, enquanto a entidade funcional de Ingestão é encarregada de aceitar os Pacotes de Submissão de Informação (PIS) dos Produtores, entre outras responsabilidades. Na perspectiva arquivística, o Produtor OAIS é considerado uma tarefa da atividade de Ingestão, na qual indivíduos autorizados, tanto internos quanto externos à organização, submetem conjuntos de dados na forma de PIS para preservação e acesso a longo prazo. Isso é realizado pela atividade de Ingestão, que faz parte da função **Preservar e Facilitar o Acesso a Dados de Pesquisa**, conduzida pela unidade administrativa Repositório de Dados de Pesquisa, como mostrado na Figura 3. Além disso, o Produtor OAIS pode ser entendido como uma tarefa da ISDF, uma vez que desempenha o papel de solicitar a preservação dos dados produzidos, submetendo esses dados ao repositório e assumindo as responsabilidades associadas a essa solicitação. Essa tarefa resulta na criação de documentos, como acordos

ou termos de submissão, nos quais o produtor autoriza, por exemplo, o acesso aos dados por meio de licenças, como a Creative Commons.

No que diz respeito ao **Consumidor OAIS**, ele engloba a função desempenhada por pessoas ou sistemas que interagem com os serviços do repositório para encontrar informações preservadas de interesse e acessar essas informações em detalhes. Do ponto de vista arquivístico, o Consumidor OAIS se refere a uma atividade realizada pelo repositório para fornecer busca e acesso aos dados. O componente funcional do OAIS responsável por essa atividade é o Acesso, que engloba os serviços e funcionalidades que tornam os conteúdos de informação arquivística e serviços relacionados visíveis aos consumidores.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O trabalho, que é a síntese de uma pesquisa em desenvolvimento, discute a importância do uso de conceitos e técnicas da gestão arquivística de documentos em repositórios de dados de pesquisa baseados no modelo de referência para repositórios digitais *Open Archival Information System*. Os entendendo como unidades administrativas atreladas à uma instituição arquivística., já que estes repositórios para além de ambientes digitais também necessitam de uma estrutura administrativa com funções e atividades bem delimitadas, como também recursos humanos e financeiros que colaboram para que ele adquira a qualidade de confiável à longo prazo. Nesse contexto, a gestão arquivística desempenha um papel fundamental. Ela assume o protagonismo ao auxiliar na criação de elementos e subsídios conceituais que facilitam a adoção de técnicas apropriadas para o tratamento de documentos produzidos e recebidos de forma orgânica no exercício das atividades de um repositório baseado no modelo OAIS. Ao unir a arquivologia ao ambiente do repositório, surgem discussões relevantes sobre a preservação, organização e acesso eficiente aos dados, contribuindo para a adoção de boas práticas de gestão e o pleno funcionamento dos repositórios de dados de pesquisa.

É fundamental reconhecer que o modelo OAIS e a gestão arquivística de documentos escrita por ISO 15489 e ISDF possuem abordagens distintas em relação à preservação e gestão de informações. O OAIS concentra-se principalmente na preservação a longo prazo de dados digitais, enquanto a ISO 15489 e ISDF abrangem aspectos relacionados à gestão de arquivística documentos, que abarcam os documentos em todo seu ciclo de vida e são apoiados por princípios, conceitos e técnicas.

Apesar das diferenças, é possível identificar pontos de interseção entre os participantes das duas abordagens, pois OAIS desenvolve ações de preservação que garantem que os sejam acessados a longo prazo, e a gestão arquivística garante que documentos arquivísticos sejam autênticos e confiáveis, assim como estabelece e executa rotinas que avaliam quais documentos deve ser guardado de forma permanente. A gestão arquivística, como proposto pelo trabalho, tem atuação na gestão de documentos arquivísticos gerados pelas ações do repositório.

Como trabalhos futuros, pretende-se ampliar esse estudo, analisando e refinando as atividades e os documentos arquivísticos relacionados à função de Prover Acesso a Dados de Pesquisa (figura 3). Essa análise, envolverá também documentos e ações mencionadas diretamente ou indiretamente em requisitos do modelo de certificação, a fim de buscar um alinhamento com essa certificação.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 14721:2021**: Sistemas espaciais de transferência de dados e de informação — Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI) — Modelo de referência/ Space data and information transfer systems — Open archival information system (OAIS) — Reference model. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ALVES, Aline da Silva; VEIGA, Viviane Santos de Oliveira. **Repositórios**: conceito, tecnologia e aplicação. Rio de Janeiro: FIOCRUZ/ICICT, 2016. 76 p. Aula apresentada no Curso de Acesso à Informação Científica e Tecnológica em Saúde. Modalidade: Qualificação.

ALONSO, José Alberto; ALSINA, Montserrat Garcia; MORENO, M. Rosa Lloveras. La norma ISO 15489: un marc sistemàtic de bones pràctiques de gestió documental a les organitzacions. **Item**: revista de biblioteconomia i documentació, [s.l.], p. 41-70, 2007.

BARTALO, Linete; MORENO, Nadina Aparecida (orgs). Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas. Londrina: Eduel, 2015. GONÇALVES, Janice. Registros para a História: a avaliação de arquivos na contemporaneidade. In: SIMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, 24., 2007, São Leopoldo, RS. **Anais** [...]. São Leopoldo: Unisinos, 2007. CDROM.

BRASIL. **Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 9 de jan. de 1991. Seção 1. p. 455.

CCSDS. **Recommendation for Space Data System Practices: AUDIT AND CERTIFICATION OF TRUSTWORTHY DIGITAL REPOSITORIES**. / MAGENTA BOOK.2011. Disponível em: <https://public.ccsds.org/pubs/652x0m1.pdf>. Acesso em 02 jul 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Resolução n. 39, de 29 de abril de 2014.** Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf. Acesso em: 31 dez. 2021.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G):** Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2000.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF:** Norma internacional para descrição de funções. Tradução: Vitor Manuel da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE:** Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2006

CORETRUSTSEAL. **Coretrustseal Trustworthy Data Repositories Requirements 2023-2025.** 2020. Disponível em: <https://zenodo.org/record/7051012>. Acesso em 02 jul 2022.

DIGITAL PRESERVATION COALITION. Digital Preservation Handbook, 2nd Edition. Disponível em: <https://www.dpconline.org/handbook>. Acesso em: 02 jul. 2022.

MACHADO, Helena Corrêa; DE ALMEIDA CAMARGO, Ana Maria. **Como implantar arquivos públicos municipais.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1999.

MONTEIRO, C. S. A.; SANT'ANA. C. G. Plano de gerenciamento de dados em repositórios de dados de universidades. **Encontros Bibli:** revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, **Florianópolis, SC**, v. 23, n. 53, p. 160–173, 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2018v23n53p160>. Acesso em: 17 jan. 2023.