
**REPOSITÓRIOS DIGITAIS COMO AMBIENTES DE ATUAÇÃO DO
ARQUIVISTA: enfoque nos princípios arquivísticos e na gestão
documental**

**DIGITAL REPOSITORIES AS ENVIRONMENTS OF ARCHIVIST
ACTION: focus on archival principles and the records management**

Alexandre Fernal - afernal@sercomtel.com.br

Bacharel em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL)

Fernando Luiz Vechiato - vechiato2004@yahoo.com.br

Doutorando do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
da Universidade Estadual Paulista (UNESP)- Campus de Marília

RESUMO

Os repositórios digitais surgiram a partir da Iniciativa dos Arquivos Abertos e do Movimento de Acesso Livre e se tornaram atores importantes na dinamização do processo de comunicação científica, sendo utilizados por instituições de ensino e pesquisa para a preservação da memória institucional a partir do auto arquivamento de diversas tipologias documentais. Objetiva-se, a partir dessas premissas, evidenciar os repositórios digitais como ambientes de atuação do arquivista, posto que se observa suas relações com os princípios arquivísticos e com a gestão documental. Para isso, realizou-se um estudo qualitativo, exploratório e bibliográfico acerca das temáticas, com vistas a subsidiar essas relações. Os resultados demonstram que os repositórios digitais podem ser considerados ambientes de arquivo, tendo em vista as bases teóricas investigadas.

Palavras-Chave: Repositórios Digitais. Arquivista. Princípios Arquivísticos. Gestão Documental.

ABSTRACT

The digital repositories have emerged from the Open Archives Initiative and the Open Access Movement and became important in pushing forward the process of scientific communication, being used by educational and research institutions for the preservation of institutional memory from the self-archiving of various types of documents. The objective is, from these premisses, show the digital repositories as environments of archivist action, since there is its relations with archival principles and records management. For this, we carried out a qualitative, exploratory and bibliographic study about the thematic, in order to support these relationships. The results demonstrate that digital repositories can be considered archives environments, given the theoretical bases investigated.

Keywords: Digital Repositories. Archivist. Archival Principles. Records Management.

1. INTRODUÇÃO

Os periódicos científicos são um dos principais canais de comunicação científica, tendo em vista que surgiram para propiciar o acesso e a disseminação dos resultados das pesquisas científicas. Porém, no final do século XX, as revistas científicas elevaram substancialmente os custos das assinaturas. Nesse sentido, como uma alternativa frente ao modelo adotado no processo de comunicação científica, surgem os repositórios digitais, resultantes das ideologias de movimentos importantes, como a Iniciativa dos Arquivos Abertos¹ (*Open Archives Initiative – OAI*), Movimento de Acesso Livre² (*Open Access*) e o *Open Journal Systems*³ (OJS).

A partir de políticas pré-estabelecidas, os repositórios digitais permitem o auto arquivamento pelos pesquisadores de sua produção científica, o que contribui para uma maior agilidade na divulgação dos resultados de uma pesquisa e sua apreciação pelos pares da comunidade científica de determinada área do conhecimento.

Esses ambientes têm sido utilizados pelas instituições públicas e privadas de ensino e pesquisa para divulgação do que é produzido, incluindo também os documentos administrativos, o que permite a preservação desses documentos e da memória no âmbito dessas instituições.

Observa-se que os repositórios digitais podem ser ambientes de atuação do arquivista, sendo possível relacioná-los aos princípios arquivísticos e às etapas concernentes à gestão documental. Visando obter a compreensão necessária a esta discussão, realizou-se um estudo exploratório, bibliográfico, com abordagem qualitativa, cujos resultados preliminares são apresentados neste trabalho.

Em um primeiro momento, buscou-se respaldo na literatura científica nacional e internacional, prioritariamente no período de 2001 a 2012, acerca dos seguintes temas: Repositórios Digitais, Princípios Arquivísticos e Gestão Documental.

¹ Disponível em: <<http://www.openarchives.org/>>. Acesso em: 28 out. 2012.

² Disponível em: <<http://www.opensocietyfoundations.org/openaccess/read/>>. Acesso em: 28 out. 2012.

³ Disponível em: <<http://pkp.sfu.ca/?q=ojs>>. Acesso em: 28 out. 2012.

Em um segundo momento, foi possível relacionar os princípios arquivísticos e a gestão documental aos repositórios digitais, o que permitiu compreender as características de arquivo presentes nesses ambientes informacionais digitais.

2. REPOSITÓRIOS DIGITAIS

O primeiro repositório digital surgiu no início da década de 1990 no laboratório nacional de física nuclear de Los Alamos, Novo México, nos Estados Unidos da América (EUA), o qual foi denominado *ArXiv*⁴ e que abrange as áreas da ciência da computação, física, matemática e ciências não lineares. O repositório *ArXiv* foi desenvolvido experimentalmente como uma alternativa ao modelo adotado no processo de comunicação científica, propiciado pela crise das revistas científicas (ALVES, 2008).

Verifica-se que os repositórios digitais emergem como uma alternativa ao acesso, disseminação e preservação da produção científica que ascendeu de forma vertiginosa, no final do século XX. A Iniciativa dos Arquivos Abertos ou *Open Archives Initiative* (OAI) propiciou novas possibilidades para o processo de comunicação científica por meio da inserção dos repositórios institucionais de acesso aberto com o objetivo de organizar, disseminar e prover o acesso as informações científicas (SHINTAKU; MEIRELES, 2010). Sanchez e Melero (2006, p. 3, tradução nossa) discursam sobre o surgimento e o conceito dos repositórios institucionais:

Os repositórios institucionais surgem como uma resposta das instituições, principalmente as acadêmicas contra as políticas inflacionistas das revistas científicas tradicionais que sempre tendem a elevar constantemente os preços e as necessidades das instituições de conservar, preservar e disponibilizar para sua comunidade acadêmica e pesquisadores seu patrimônio intelectual.

Nota-se que os repositórios institucionais propiciam, por intermédio do movimento do acesso livre, uma alternativa ao monopólio dos grandes editores científicos em vista de que possibilitam o acesso livre ao seu conteúdo científico produzido no âmbito acadêmico. O acesso à literatura científica é essencial para os cientistas e pesquisadores no desenvolvimento de suas pesquisas.

⁴ Disponível em: <<http://arxiv.org>>. Acesso em: 09 fev. 2012.

Os repositórios digitais distribuem-se em dois tipos principais: os repositórios temáticos e os repositórios institucionais. Os repositórios temáticos são constituídos por um agrupamento de pesquisas científicas de uma determinada área do conhecimento, que são acessíveis por meio da internet. Esses repositórios temáticos se utilizam de tecnologias abertas e da iniciativa dos arquivos abertos, os quais propiciam acessibilidade aos resultados das pesquisas científicas e à discussão entre os seus pares. (CAFÉ et al., 2003).

Lynch (2003, p. 2, tradução nossa) afirma que o repositório institucional de uma universidade é “Um conjunto de serviços que a universidade oferece para os membros de sua comunidade, visando o gerenciamento e disseminação dos materiais digitais criados pela instituição e pelos seus membros.” Sendo assim, Crow (2002) considera que os repositórios institucionais de acesso aberto são coleções digitais que armazenam, preservam, disseminam e permitem o acesso à produção intelectual de uma comunidade universitária. Os repositórios institucionais funcionam como indicadores de qualidade institucional da própria universidade ao demonstrar a relevância da produção científica de sua comunidade universitária.

Para Weitzel (2006) os repositórios institucionais de acesso livre utilizam o protocolo *Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)*. Trata-se de um protocolo de comunicação, o qual possibilita a coleta de metadados (*harvesting*) de um determinado provedor de dados. Ao realizar a coleta de metadados, o provedor de serviços o faz por meio do mecanismo de colheita (*Harvester*) e do serviço agregador. O mecanismo de colheita, ao acessar um provedor de dados, estabelece a conexão com o *software* desse provedor em específico, que atende a demanda do *harvester* por meio do acesso aos metadados requisitados (KURAMOTO, 2006).

Para implementar os repositórios digitais, existem várias ferramentas e *softwares* disponíveis tais como: *Eprints*⁵, *Fedora*⁶, *DSpace*⁷. O *DSpace*, especificamente, foi desenvolvido pelo *Massachusetts Institute of Technology (MIT)*⁸ e pela

⁵ Disponível em: <<http://www.eprints.org>>. Acesso em: 09 fev. 2012.

⁶ Disponível em: <<http://fedoraproject.org>>. Acesso em: 09 fev. 2012.

⁷ Disponível em: <<http://dspace.org>>. Acesso em: 09 fev. 2012.

⁸ Disponível em: <<http://web.mit.edu>>. Acesso em: 09 fev. 2012.

*Hewlett Packard (HP)*⁹ que configura-se como um *software* livre (*Open Source*) para a construção de repositórios digitais especialmente. Apresenta uma estrutura baseada em um modelo organizacional a fim de representar as várias unidades administrativas existentes nas instituições.

No Brasil, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) fomenta e distribui o *software DSpace* para a construção de repositórios institucionais de acesso aberto. A implementação dos repositórios digitais favorece a reflexão a respeito das políticas de informação institucionais, as quais proporcionam um gerenciamento eficaz e promovem a disseminação e o acesso às informações científicas (SHINTAKU; MEIRELES, 2010).

A partir da investigação acerca dos repositórios digitais, especialmente aqueles desenvolvidos com o *DSpace*, faz-se importante a investigação dos princípios arquivísticos e o estudo da gestão documental, o que fornecerá subsídios para a compreensão dos repositórios digitais como ambientes de atuação do arquivista, de acordo com a análise realizada de suas relações e aplicações.

3. PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS

Os princípios arquivísticos encontram-se na base da fundamentação da teoria arquivística, os quais representam o marco primordial que diferencia a arquivística e outras ciências documentárias. São princípios arquivísticos: proveniência, organicidade, unicidade, indivisibilidade ou integridade arquivística e a cumulatividade (BELLOTTO, 2002a).

O princípio da proveniência de acordo com Bellotto (2002a, p. 23) é o “Princípio segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversas.” Para Rousseau e Couture (1998, p. 41) o fazer arquivístico está “Intimamente ligado à existência dos arquivos. Porém, a estruturação destes hábitos de trabalho em torno de um mesmo objeto e o aparecimento de princípios aos arquivos constitui um fenômeno contemporâneo.”

⁹ Disponível em: <<http://www.hp.com>>. Acesso em: 09 fev. 2012.

Ainda, de acordo com Rousseau e Couture (1998, p. 92), “O fundo de arquivo que tem a sua origem teórica na aplicação do princípio da proveniência é uma pedra de toque da prática arquivística.”

Diz o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (BRASIL, 2005, p. 127) que o princípio de proveniência é o “Princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado princípio do respeito aos fundos.”

Segundo Rousseau e Couture (1998, p. 79) o princípio da proveniência:

É a base teórica, a lei que rege todas as intervenções arquivísticas. O respeito deste princípio, na organização e no tratamento dos arquivos qualquer que seja a sua origem, idade, natureza ou suporte, garante a constituição e a plena existência da unidade de base arquivística, a saber o fundo de arquivo. O princípio da proveniência e o seu resultado, o fundo de arquivo, impõem-se à arquivística, uma vez que esta tem por objetivo gerir o conjunto das informações geradas por um organismo ou por uma pessoa no âmbito das atividades ligadas à missão, ao mandato e ao funcionamento do dito organismo ou ao funcionamento e à vida da referida pessoa.

Quanto ao princípio da organicidade, segundo Bellotto (2002b, p. 23), é a “Qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.”

O Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos, da Associação dos Arquivistas Holandeses (1973, p. 18), a respeito da organicidade, diz que “O arquivo é um todo orgânico, um organismo vivo, que cresce, se forma e sofre transformações segundo regras fixas. Se se modificam as funções das entidades modificam-se, concomitantemente a natureza do arquivo.”

Sendo assim, a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) (BRASIL, 2010, p. 18) define a organicidade como um “Atributo de um acervo documental decorrente da existência de relação orgânica entre seus documentos. Essencial para que um determinado conjunto de documentos, seja considerado um arquivo.”

Em seguida, o princípio da unicidade para Bellotto (2002a, p. 21) é o princípio que “Não obstante forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivos conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.”

Já em relação à integridade arquivística o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (BRASIL, 2005, p. 108) conceitua a integridade arquivística como o “Objetivo decorrente do princípio da proveniência que consiste em resguardar um fundo de misturas com outros, de parcelamentos e de eliminações indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.”

Por sua vez, Bellotto (2002a, p.21) considera o princípio da integridade arquivística da seguinte forma “Os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. Este princípio é derivado do princípio da proveniência.”

Por fim, a cumulatividade, ainda de acordo com Bellotto (2002a, p. 21), é o princípio segundo o qual o arquivo “É uma formação progressiva, natural e orgânica”.

Esta seção se deteve a fundamentar os princípios arquivísticos, considerando que as relações com os repositórios digitais são apresentadas como resultados e discutidas na seção 5 deste artigo.

4. GESTÃO DOCUMENTAL

A gestão de documentos surge a partir da segunda guerra mundial, em decorrência do aumento vertiginoso da produção documental, que compeliu a necessidade de gerir este acúmulo de gigantescas massas documentais (MORENO, 2008).

Os Estados Unidos da América (EUA) entre outros países anglo-saxônicos desenvolveram, no final de 1940, o conceito de gestão de documentos denominado de *records management*, cujo foco inicial era o administrativo e econômico, posto que se objetivava a otimização do funcionamento administrativo, limitar a produção documental e estabelecer o prazo de guarda dos documentos (INDOLFO, 2007).

Dessa forma, a gestão documental origina-se a partir da inviabilidade do tratamento dos documentos de acordo com as abordagens tradicionais aplicadas frente às massas documentais produzidas e acumuladas pelas administrações, que aumentavam em progressão geométrica. Logo, emergiram soluções práticas por meio de reformas apresentadas pelas comissões governamentais dos EUA e do Canadá no final da década de 1940. Após o término da segunda guerra mundial instituiu-se a

racionalidade administrativa que intervém no ciclo de vida dos documentos como a produção, utilização, conservação e destinação documental. (FONSECA, 1998).

A gestão de documentos Norte Americana foi sancionada por meio da legislação que define gestão documental como:

[...] o planejamento, controle, direção, organização, treinamento, promoção e outras atividades gerenciais relacionadas à criação, manutenção, uso, e eliminação de documentos, com a finalidade de obter registro adequado e apropriado das ações e transações do Governo Federal e efetiva e econômica gestão das operações das agências. (UNITED STATES OF AMERICA, 1968, p. 1, tradução nossa).

No Brasil, a legislação específica que trata da gestão documental regulamentada-se pela Lei Federal 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. O artigo 3º apresenta o conceito de gestão documental como “[...] 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 a guarda permanente”. (BRASIL, 1991, p. 1).

Nesse sentido, Calderon et al. (2004, p. 101) afirmam que:

O termo gestão está relacionado à administração, ao ato de gerenciar. Isso significa que é preciso ir além do ato de registro da informação em um suporte, é preciso também que se tenha um planejamento de tal forma, que, mesmo com uma quantidade exacerbada de documentos gerados diante das ferramentas tecnológicas disponíveis nos dias atuais, seja possível localizar e utilizar a informação no tempo exato e necessário para uma tomada de decisão.

A teoria das três idades determina o ciclo vital dos documentos, que compreende três fases dos arquivos. São elas: arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente. A primeira refere-se aos documentos de uso funcional e frequentemente consultados. A segunda está relacionada aos documentos com menor utilização no cotidiano administrativo, ou seja, que já cumpriram seu prazo jurídico administrativo, no entanto existe a possibilidade de uso desta documentação. Já a terceira é denominada de arquivos históricos, que deverão ser preservados permanentemente, cujo valor documental torna-se secundário (BELLOTTO, 2006).

Para o norte americano Schellenberg (2006) os documentos possuem dois valores, o valor primário e o secundário: aquele se refere ao objetivo com que foi criado o documento, e que se considera o seu uso para fins administrativos, jurídico legal e fiscal, enquanto este será de interesse para outros fins, como a capacidade do documento de prover prova ou servir como fonte de informação para pesquisa nas diversas áreas da ciência.

De acordo com os canadenses Rousseau e Couture (1998) existem três correntes do pensamento arquivístico acerca da gestão documental. A primeira é exclusivamente administrativa denominada de *records management*, em que seu foco é o valor primário do documento. A segunda, a arquivística tradicional, cuja diretriz são os arquivos permanentes de valor secundário e, por fim, uma abordagem nova denominada de arquivística integrada, que considera concomitantemente o valor primário e secundário dos documentos.

A gestão documental envolve inúmeras atividades, tais como: produção de documentos, utilização dos documentos, tramitação, organização e arquivamento, reprodução, classificação e avaliação (BERNARDES; DELATORRE, 2008, p. 8).

4.1 Classificação

A classificação é imprescindível para que se administre os arquivos correntes com eficiência, uma vez que todas as atividades inerentes à gestão documental dependerão da classificação. Os arquivos classificados de forma apropriada cumprirão perfeitamente as necessidades das atividades correntes que deverão ser agrupadas de acordo com as necessidades informacionais dos usuários. Os documentos são classificados para que representem a organização e as funções que criaram tais documentos (SCHELLENBERG, 2006).

Assim, para Schellenberg (2006), são três os métodos de classificação de documentos: funcional, organizacional e por assuntos.

A classificação funcional dispõe os documentos de forma hierárquica e organizados por meio das funções, subfunções e atividades. Já a classificação organizacional é composta, por sua vez, pelo grupo, subgrupo e atividade. Por fim, o método de classificação por assunto aplica-se a situações específicas e extraordinárias aos

documentos produzidos a partir de determinado campo do conhecimento, isto é, os documentos de pesquisa (SCHELLENBERG, 2006).

4.2 Avaliação documental

A avaliação documental é um método interdisciplinar que identifica os valores primários e secundários dos documentos e averigua seu ciclo de vida, com o objetivo de determinar o prazo de guarda ou eliminação, que propiciará a racionalização, eficiência administrativa e a preservação documental. Os métodos de avaliação devem ser realizados em conjuntos documentais. A produção dos documentos no cumprimento das funções, competências e atividades semelhantes quanto a sua criação, fluxo e resolução constituem as séries documentais. Os procedimentos de avaliação requerem a composição de comissões de avaliação, que são formadas por profissionais habilitados e capacitados em diferentes áreas do conhecimento, a qual será de suma relevância para se atribuir valores aos documentos. (BERNARDES, 1998).

A tabela de temporalidade é um instrumento de gestão documental que avalia e determina o ciclo de vida dos documentos com base na legislação vigente, que dispõe a respeito do período de arquivamento dos documentos nos arquivos corrente e intermediário e sua destinação final, descarte ou guarda permanente nos arquivos históricos. (BERNARDES, 1998).

4.3 Descrição

O conselho internacional de arquivos (CIA) estabelece as diretrizes gerais para descrição arquivística, por meio da norma geral internacional de descrição arquivística (ISAD(G)), que deverá ser usada simultaneamente com as normas de descrição de cada país ou subsidiar a sua elaboração. Objetiva-se, com a descrição arquivística, compreender e identificar o âmbito e o conteúdo informacional dos documentos arquivísticos, o qual proverá o acesso aos arquivos (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2001).

De acordo com a CIA, a descrição arquivística conhecida no cenário internacional por *archival description*, é:

A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu. (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2001, p. 14).

Os documentos de arquivo possuem componentes informacionais característicos que são registrados durante as etapas da gestão documental para propiciar seu gerenciamento e conseqüentemente sua preservação, os quais devem ser acessíveis para atender a demanda informacional dos usuários. A descrição arquivística poderá ser realizada em qualquer fase do ciclo de vida documental. Os sistemas de informação para automação de arquivos poderá integrar ou selecionar, de acordo com as demandas características informacionais dos documentos para efetuar atualizações ou possíveis alterações (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2001).

A norma Brasileira de descrição arquivística (NOBRADE) (BRASIL, 2006) estabelece os padrões de descrição arquivística em congruência com as normas internacionais vigentes como a ISAD(G) e a norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias (ISAAR (CPF)) que são utilizadas prioritariamente em documentos permanentes. Entretanto, poderá ser utilizada em arquivos correntes e intermediários, tendo por objetivo o acesso e intercâmbio de informações no contexto nacional e internacional (BRASIL, 2006).

A NOBRADE propicia a estruturação da informação por meio de uma descrição geral, cuja interferência se reduz consideravelmente na apresentação final das formas de descrição. Esta norma foi desenvolvida tanto para sistemas automatizados quanto manuais. Todavia, a sua utilização para processos de automação de arquivos é notória. O princípio arquivístico da proveniência constitui a base do desenvolvimento da NOBRADE e a descrição multinível que emprega os axiomas da ISAD(G), a saber: descrição do geral para o particular, informação relevante para o nível de descrição, relações entre descrições e evitar a redundância da informação (BRASIL, 2006).

Aplica-se esta normatização descritiva a quaisquer documentos dos mais variados suportes e gêneros. O princípio de descrição multinível configura-se como

uma consequência do princípio arquivístico de respeito aos fundos que deverá ser respeitado na elaboração de uma estruturação geral para sistemas de descrição arquivística manuais ou automáticos (BRASIL, 2006).

5 ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA NO CONTEXTO DOS REPOSITÓRIOS DIGITAIS: RELAÇÕES COM OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E COM A GESTÃO DOCUMENTAL

Os princípios arquivísticos constituem-se na base do fazer arquivístico e norteiam todas as ações nos arquivos. Dessa forma, compreende-se que os repositórios digitais apresentam uma conexão com ambientes informacionais dos arquivos. O Quadro 1 que segue apresenta essas relações.

Quadro 1 – Relações entre os princípios arquivísticos e os repositórios digitais

PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS	REPOSITÓRIOS DIGITAIS
Proveniência	Propiciam a convergência dos arquivos digitais. Essa centralização resguardará os arquivos produzidos por uma determinada instituição ou pessoas para que não sejam misturados aos arquivos de outros fundos.
Organicidade	Apresentam uma estruturação hierárquica que representa as estruturas administrativas e funções organizacionais.
Unicidade	Cada arquivo encontra-se depositado em um determinado local específico, o qual faz parte da estrutura documental.
Integridade arquivística	Favorece a preservação dos arquivos digitais.
Cumulatividade	Formação progressiva, natural e orgânica.

Entende-se que os repositórios digitais relacionam-se com o princípio da proveniência ao favorecer a convergência dos arquivos digitais, não permitindo a dispersão documental para que não sejam misturados a outros fundos.

Nesse sentido, os repositórios digitais propiciam a centralização dos arquivos digitais que se encontram em grande parte dispersos. Essa centralização dos arquivos digitais por meio dos repositórios digitais favorece a preservação digital, que vem ao encontro com os principais princípios arquivísticos tais como: proveniência e organicidade.

Dessa forma, a organicidade associa-se ao contexto dos repositórios digitais ao relacionar os arquivos digitais com a estrutura e as funções das instituições que produziram os arquivos, o qual estabelece a relação orgânica entre os arquivos digitais armazenados em um repositório digital.

A unicidade une-se ao contexto dos repositórios digitais, posto que se reporta à associação de cada arquivo com a função ou atividade que gerou o arquivo no cumprimento de sua missão.

Nota-se que os repositórios digitais, por meio das estratégias de preservação dos arquivos digitais, favorecerão o princípio da integridade arquivística, uma vez que propiciarão a preservação do fundo sem que seja misturado a outros fundos, evitando a eliminação não autorizada.

Observa-se que o princípio da cumulatividade nos ambientes dos repositórios apresenta-se na sua estruturação hierárquica, que fornecerá a formação progressiva, natural e orgânica dos arquivos.

A cumulatividade existe quando os documentos estão ordenados de tal forma que refletem a propagação das ações nas instituições. A cumulatividade dos documentos deverá seguir o fluxo das atividades que produzem esses documentos. Nota-se que para estabelecer a equivalência entre a cumulatividade documental e o fluxo das funções que geram tais documentos se faz pertinente incorporar os documentos às funções e atividades, os quais dificilmente se estabelecem sem uma intervenção. O princípio da organicidade sucede-se por meio da cumulatividade. (RODRIGUES, 2004).

Em virtude dessas conjunturas, os repositórioconselhoios poderão ser utilizados na gestão documental já que possuem os atributos dos princípios arquivísticos. Assim, os repositórios digitais são estratégicos para a administração pública e privada, uma vez que dispõem de características de arquivo, nas quais podem ser implementadas tarefas rotineiras referentes às práticas arquivísticas, objetivando-se a viabilização ao acesso das informações em tempo hábil.

O Quadro 2 apresenta as etapas da gestão documental que podem ser inseridas no contexto dos repositórios digitais.

Quadro 2 – Aplicação da gestão documental no contexto dos repositórios digitais

GESTÃO DOCUMENTAL	REPOSITÓRIO DIGITAL
Gênese documental	Permite a padronização das séries documentais por meio do auto arquivamento. Facilita a consulta aos documentos pertinentes. Auxilia a manipulação, controle e armazenamento documental.
Uso	Contempla as rotinas de protocolo, organização, arquivamento de diversas tipologias documentais, recuperação e provê o acesso às informações.
Tramitação	Favorece a padronização e o controle do fluxo documental.
Organização	Organização hierárquica.
Reprodução	Facilidade de reprodução documental.
Classificação	Reconstrução das conjunturas da gênese documental por meio da função/atividade que gerou o documento.
Avaliação	Contribui para o processo de avaliação, minimiza o descarte não autorizado.
Descrição	Dispõe do padrão de metadados do tipo descritivo, o <i>Dublin Core</i> .

Verifica-se que os repositórios digitais permitem a criação de um padrão de séries documentais por meio do auto arquivamento de uma ampla variedade de tipologias documentais. Os repositórios digitais são acessíveis por meio da *internet*, o que proporciona o fácil acesso aos documentos pertinentes, considerando que se torna irrelevante a localização física dos arquivos para os potenciais consulentes.

Entende-se que, quanto ao uso dos documentos, os repositórios digitais dispõem de certas características que contemplam as práticas cotidianas de protocolo, organização, arquivamento, recuperação e acesso as informações. Observa-se que os repositórios favorecem a padronização e o controle do fluxo documental, quanto à organização documental esta se sucede hierarquicamente, uma vez que os repositórios digitais possuem essa particularidade. Os arquivos digitais constituem-se na base do repositório digital, pois proporcionam facilidade de reprodução, manipulação, controle e armazenamento.

Constata-se que os repositórios digitais permitem a reconstrução das conjunturas da gênese documental por meio das funções ou atividades que geraram o documento em vista de que possuem uma estruturação hierárquica, que favorecerá a formação progressiva, natural e orgânica dos arquivos.

Dessa forma, a classificação no contexto dos repositórios digitais pode ser realizada de forma manual ou automática. As vantagens para automação da classifi-

cação é notória. A primeira, classificação manual dos documentos no âmbito dos repositórios, poderá ser realizada no momento do autoarquivamento, de acordo com políticas informacionais pré-estabelecidas. O segundo necessitará da implementação de algoritmos para que se executem determinadas rotinas programáveis para que seja realizada a classificação por meio da automação. Posteriormente com o plano de classificação já elaborado, fornecerá em conjunto com a descrição arquivística dos documentos por meio de metadados e vocabulários controlados, os parâmetros necessários para o desenvolvimento do algoritmo.

As três formas distintas de classificação são aplicáveis aos repositórios digitais. A funcional, conforme a função, subfunção e atividade. A segunda, organizacional ou por grupo, subgrupo e atividade. E, por último, por assuntos. A atribuição dos valores documentais primários e secundários no processo de avaliação documental poderá ser executado automaticamente por meio dos algoritmos, que serão desenvolvidos e baseados nos instrumentos criados pelas comissões permanentes de avaliação de documentos.

Os repositórios digitais apresentam como padrão de metadados o *Dublin Core*, que se configura como um metadado do tipo descritivo composto por quinze elementos descritivos. Observa-se que os metadados são de extrema relevância para os arquivos digitais como uma vasta variedade de funcionalidades. A descrição arquivística associa-se ao contexto dos repositórios digitais por meio dos metadados, que subsidiarão o procedimento da classificação. Entretanto, a etapa da descrição deverá ocorrer antes da classificação, isto é, necessitará ser realizada na documentação corrente.

Constata-se, a partir dessas reflexões, que o papel do arquivista como gestor da informação arquivística configura-se como indispensável na gestão dos repositórios digitais, posto que suas competências de atuação nos ambientes informacionais tradicionais já estão estabelecidas. Porém, percebe-se que as ações do arquivista devem estar em consonância com as TIC, objetivando estar preparado para atender a novas demandas informacionais exigidas pela sociedade da informação e do conhecimento no contexto dos ambientes digitais, nos quais se visualiza a possibilidade de atuação na gestão informacional desses ambientes digitais.

Os arquivistas que detiverem os conhecimentos essenciais relacionados às TIC conjugados com a arquivologia poderão exercer suas atividades plenamente nesse contexto, visto que os repositórios digitais podem ser entendidos como arquivos, que envolvem inúmeras práticas relacionadas com os fazeres arquivísticos tais como: a gestão documental baseada nas políticas institucionais, as tecnologias para implementação de arquivos digitais e a abordagem dos princípios arquivísticos nesse contexto. Portanto, esses ambientes informacionais digitais podem representar um novo segmento de atuação do arquivista, em que este profissional torna-se fundamental no processo de gestão documental.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise da teoria dos arquivos propiciou estabelecer as relações entre os princípios arquivísticos com o contexto dos repositórios digitais, evidenciando-se a ligação dos princípios tais como: proveniência, organicidade, unicidade, integridade arquivística e cumulatividade.

Observou-se que outrora os repositórios digitais surgiram como uma alternativa no processo de comunicação científica. Porém, ao longo do período de sua existência, esses ambientes demonstraram sua versatilidade, que proporcionou diversas aplicações, como os acervos arquivísticos.

A aplicação da gestão documental nos contextos dos repositórios digitais torna-se exequível, em vista de que se pode aplicar todas as suas etapas: gênese documental, uso dos documentos, *workflow*, organização, reprodução, classificação, avaliação e descrição.

Pode-se afirmar que os repositórios digitais configuram-se como um ambiente informacional de arquivo pujante de proporções monumentais, ou seja, um gigantesco arquivo, um colosso documental, que pode auxiliar o processo de gestão e o acesso às informações.

Essas reflexões outorgaram como os repositórios digitais podem executar a gestão documental e como se relacionam com os princípios arquivísticos posto que os princípios arquivísticos constituem a base da teoria dos arquivos que orienta todas as intervenções arquivísticas. Por outro lado, ao enveredar pelos caminhos da gestão documental no âmbito dos repositórios digitais faz-se necessária a adoção de

políticas informacionais pré estabelecidas que antecedam a implementação do ambiente, em vista de que a escassez dessas políticas poderá inviabilizar a sua execução.

REFERÊNCIAS

ALVES, V. B. A. Open archives: via verde ou via dourada?. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 2, n. 2, p. 127-137, ago/set. 2008. Disponível em: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/1780/2172>>. Acesso em: 02 jan. 2012.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. Tradução de Manuel Adolfo Wanderley. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 1973.

BELLOTTO, H. L. **Arquivística: objeto, princípios e rumos**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002a.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo e Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002b. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2012.

BERNARDES, I. P. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo e Imprensa oficial do Estado de São Paulo, 1998. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_10_Como_Avaliar_Documentos_de_Arquivo.pdf>. Acesso em: 01 fev. 2013.

BERNARDES, I. P.; DELATORRE, H. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_leda.pdf>. Acesso em: 01 fev. 2013.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de terminologia arquivística (DBTA)**. 2005. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf>. Acesso em: 21 abr. 2012.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Glossário**. 2010. Disponível em:

<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em: 07 jan. 2012.

BRASIL. **Lei Federal 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Presidência da república Casa civil subchefia para assuntos jurídicos, Brasília, Distrito Federal, 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 01 fev. 2013.

BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)**. 2006. disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em: 01 fev. 2013.

CAFÉ, L. et al. A. Repositórios institucionais: nova estratégia para publicação científica na Rede. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 26., 2003, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: INTERCOM, 2003. Disponível em: <http://dspace.ibict.br/dmdocuments/ENDOCOM_CAFE.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2011.

CALDERON, W. R. et al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ciência da Informação**. Brasília, v. 33, n. 3, p. 97-104, set/dez. 2004. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/612/546>>. Acesso em: 01 fev. 2013.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). **Norma geral internacional de descrição arquivística (ISAD(G))**. 2001. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>. Acesso em: 01 ago. 2012.

CROW, R. The case for institutional repositories: a sparcs position paper. **Scholarly Publishing & Academic Resources Coalition**. Washington, DC. 2002. Disponível em: <http://www.arl.org/sparc/bm~doc/ir_final_release_102.pdf>. Acesso em: 08 jan. 2012.

FONSECA, M. O. Informação, arquivos e instituições arquivísticas. **Arquivo e administração**, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p. 33-44, jan/jun. 1998. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=11750>>. Acesso em: 01 fev. 2013.

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul/dez. 2007. Disponível em: <<http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=155&layout=abstract>>. Acesso em: 01 fev. 2013.

KURAMOTO, H. Informação científica: proposta de um novo modelo para o Brasil. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 35, n. 2, p. 91-102, maio/ago. 2006. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/cienciadainformacao/index.php/ciinf/article/view/831/677>>. Acesso em: 21 abr. 2012.

LYNCH, C. A. **Institutional repositories**: essential infrastructure for scholarship in the digital age. Association of Research Libraries, Washington, DC., n. 226, p. 1-7, fev. 2003. Disponível em: <<http://www.arl.org/resources/pubs/br/br226/br226ir.shtml>>. Acesso em: 11 jan. 2012.

MORENO, N. A. Gestão documental ou gestão de documentos: trajetória histórica. In: BARTALO, L.; MORENO, N. A. (Orgs). **Gestão em arquivologia abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008.

RODRIGUES, E. et al. Repositório : criação e desenvolvimento do Repositório Institucional da Universidade do Minho. In: CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 8., Estoril, 2004. **Anais...** Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2004. Disponível em: <http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/422/1/BAD_artigo%20%20Final.pdf>. Acesso em: 16 set. 2011.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. **Os Fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANCHEZ, G. B. S.; MELERO, M. R. **La denominación y el contenido de los repositorios institucionales en acceso abierto**: base teórica para la ruta verde. 2006. Disponível em: <<http://digital.csic.es/bitstream/10261/1487/1/OA2rm.pdf>>. Acesso em: 12 jan. 2012.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SHINTAKU, M.; MEIRELES, R. **Manual do DSpace administração de repositórios**. Salvador: EDUFBA, 2010. Disponível em: <<https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/769/1/Manual%20do%20Dspace%282%29.pdf>>. Acesso em: 08 fev. 2013.

UNITED STATES OF AMERICA. Law 44 United States code (USC) records management by the archivist of United States and by the administrator of general services. **Chapter 29 Public printing and documents**. 1968. Disponível em: <<http://uscode.house.gov/download/pls/44C29.txt>>. Acesso em: 01 fev. 2013.

WEITZEL, S. R. O papel dos repositórios institucionais e temáticos na estrutura da produção científica. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 12, n. 1, p. 51-71, jan/jun. 2006.

Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/19/7>>. Acesso em: 12 jan. 2012.