

# **Repositório Institucional da Enap: um processo de construção coletiva do conhecimento**

*Claudia Cristina Muller  
Keicielle Schimidt de Oliveira*

# Repositório Institucional da Enap: um processo de construção coletiva do conhecimento

*Claudia Cristina Muller*  
*Keicielle Schimidt de Oliveira*

## **Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap)**

*Presidente*

Gleisson Cardoso Rubin

*Diretora de Comunicação e Pesquisa*

Marizaura Reis de Souza Camões

*Diretor de Desenvolvimento Gerencial*

Paulo Marques

*Diretora de Formação Profissional*

Maria Stela Reis

*Diretor de Gestão Interna*

Cassiano de Souza Alves

*Editora:* Marizaura Reis de Souza Camões – *Coordenadora-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento:* Claudia Cristina Muller – *Coordenadora-Geral de Comunicação e Editoração:* Janaína Cordeiro de Moraes Santos – *Revisão:* Renata Fernandes Mourão – *Revisão gráfica:* Ana Carla G. Cardoso – *Projeto gráfico:* Livino Silva Neto – *Capa e Editoração eletrônica:* Maria Marta da R. Vasconcelos.

*Ficha Catalográfica:* Equipe da Biblioteca Graciliano Ramos/Enap

---

M9583r Muller, Claudia Cristina  
Repositório institucional da Enap: um processo de construção  
coletiva do conhecimento / Claudia Cristina Muller, Keicielle  
Schmidt de Oliveira . – Brasília: Enap; 2015

101 p. : Il (Cadernos ENAP, 41)

ISSN 0104-7078

1. Memória organizacional. 2. Gestão do Conhecimento.  
3. Inovação. 4. Administração Pública – Brasil. I.Título.

CDU 35:001.89

---



Enap, 2015

Este trabalho está sob a Licença *Creative Commons* – Atribuição: Não Comercial – Compartilha Igual 4.0 Internacional

As informações e opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade do(s) autor(es), não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista da Escola Nacional de Administração Pública (Enap). É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas.

### **Escola Nacional de Administração Pública (Enap)**

Diretoria de Comunicação e Pesquisa

Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento

SAIS – Área 2-A – 70610-900 — Brasília-DF, Brasil

## Sobre as autoras

### **Claudia Cristina Muller**

Mestre em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação pela UFPR (2010), especialista em Formulação e Gestão de Políticas Públicas pela UFPR (2007), aperfeiçoamento em Produção Multimídia para Educação no Okinawa International Centre, Japão (2003), em Inovações Tecnológicas para o Ensino Superior na Universidade de Málaga, Espanha (2001), especialista em Formação de Professores para a Educação a Distância pela UFPR (2001) e licenciada em Letras Português-Inglês pela UEPG (1989). Foi Coordenadora-Geral de Educação a Distância na Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e atua, desde 2013, como Coordenadora-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento, onde desenvolveu o Repositório Institucional da Enap, implantou sistemas de informação e práticas de gestão do conhecimento. É docente em cursos de pós-graduação e publicou diversos livros, com destaque para *Educação a distância nas organizações públicas* (2009), *Recursos multimídia para educação* (2013) e *Inovações educativas e ensino virtual: equipes capacitadas, práticas compartilhadas*, vol. 1 e 2 (2013 e 2014).

### **Keicielle Schmidt de Oliveira**

Possui pós-graduação em Administração de Empresas pela FGV (2013), graduação em Biblioteconomia pela UnB (2008), extensão universitária em Elaboração de Base de Dados Bibliográficos pela UnB (2008), Curso Iberoamericano Ambientes Web y Gestión Colaborativa para la Entrega de los Servicios Públicos (EIAPP, online, 2012) e Curso Iberoamericano de Gestión de la Participación Ciudadana en Políticas Públicas (EIAPP, online, 2014). Atua, desde 2013, na Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), com a implementação de diversas práticas de gestão do conhecimento, incluindo o Repositório Institucional da Enap.



## Lista de siglas

Abed – Associação Brasileira de Educação a Distância  
ACT – Acordo de Cooperação Técnica  
Anesp – Associação Nacional dos Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental  
BDJUR – Biblioteca Digital Jurídica  
CeaJud – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário  
CGCE – Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração  
CGCON – Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento  
CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação  
CJF – Conselho de Justiça Federal  
Clad – Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo  
CNJ – Conselho Nacional de Justiça  
Congep – Congresso Nacional de Gestão do Conhecimento na Esfera Pública  
Consad – Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração  
CSS – Cascading Style Sheets  
DC – Dublin Core  
DCMI – Dublin Core Metadata Initiative  
DCP – Diretoria de Comunicação e Pesquisa  
EIAPP – Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas  
E-LAG – Lista de assuntos do governo  
E-MAG – Programa de Governo Eletrônico Brasileiro  
Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Enap – Escola Nacional de Administração Pública  
EPPGG – Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental  
FGV – Fundação Getúlio Vargas  
Fiocruz – Fundação Oswaldo Cruz  
HP – Hewlett Packard  
Ibama – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis  
IBICT – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia  
IEE – Institute of Electrical and Electronics Engineers

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social  
Ipea – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
LAI – Lei de Acesso à Informação  
L-DAP – Lightweight Directory Access Protocol  
LOM – Learning Object Metadata  
MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome  
MEC – Ministério da Educação  
MIT – Instituto de Tecnologia de Massachusetts  
MIV – Manual de Identidade Visual  
MP – Ministério Público  
NISO – National Information Standards Organization  
OAI-PMH – Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting  
OCLC – Online Computer Library Center  
OKA – Organizational Knowledge Assessment  
OpenDoar – Directory of Open Access Repositories  
PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento  
REA – Recursos educacionais abertos  
Roar – Registry Of Open Access Repositories  
RSP – Revista do Serviço Público  
SBGC – Sociedade Brasileira de Gestão em Conhecimento  
Secom – Secretaria de Comunicação Social  
Seer – Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas  
Segu – Sistema de Escolas de Governo da União  
SIC – Serviço de Informações ao Cidadão  
SWORD – Simple Web-service Offering Repository Deposit  
TAP – Termo de abertura do projeto  
TI – Tecnologia da informação  
TIC – Tecnologia da informação e comunicação  
UAB – Universidade Aberta do Brasil  
UEPG – Universidade Estadual de Ponta Grossa  
UFPR – Universidade Federal do Paraná  
UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul  
UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina  
UNASUS – Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde  
UnB – Universidade de Brasília  
UniCorreios – Universidade dos Correios  
VC-Enap – Vocabulário Controlado Escola Nacional de Administração Pública  
XMLUI – eXtensible Markup Language User Interface

# Sumário

<b>Introdução.....</b>	<b>13</b>
<b>Planejamento do repositório .....</b>	<b>21</b>
<b>Implementação do repositório .....</b>	<b>33</b>
Política que institui o Repositório Institucional da Enap .....	36
Arquitetura da informação .....	40
<i>Design</i> do repositório .....	47
Política de direitos autorais .....	50
<b>Disseminação e gestão do repositório.....</b>	<b>53</b>
<b>Lições aprendidas.....</b>	<b>63</b>
<b>Referências.....</b>	<b>69</b>
<b>Apêndice A – Roteiro para o desenvolvimento de repositórios Institucionais.....</b>	<b>71</b>
<b>Anexo I – Portaria que institui o Repositório Institucional da Enap.....</b>	<b>79</b>
<b>Anexo II – Política de Direitos Autorais da Enap.....</b>	<b>85</b>





## Agradecimentos

O Repositório Institucional da Enap é realidade. Foi um trabalho árduo de cocriação, de inteligência coletiva das equipes da Enap e de colaboradores, de pessoas altamente comprometidas com a disseminação da informação e do conhecimento.

O repositório foi lançado em abril de 2014 graças ao trabalho de cada um e de todos. Portanto, não podemos deixar de expressar nossos agradecimentos:

- ao Presidente da Enap e ao Conselho Diretor, pela confiança depositada na equipe da Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento;
- às instituições que já têm seus repositórios onde fizemos um benchmarking virtual e por telefone, além de visitas técnicas buscando dicas e boas referências para o “caminho feliz” no desenvolvimento do nosso repositório;
- ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), pela parceria e assessoria nas questões relacionadas ao repositório;
- aos especialistas externos, pelas discussões iniciais e recomendações acerca do repositório e pelos trabalhos de configuração, parametrização e customização da ferramenta DSpace; pelos estudos da arquitetura da informação, fluxo de submissão, conjunto de metadados e direitos autorais; e de criação da interface e Manual de Identidade Visual do Repositório;
- a todas as equipes da Enap que participaram das oficinas e que contribuíram para o aprimoramento do repositório;
- aos submetedores e aos avaliadores dos materiais, que assumiram o repositório como mais um produto de informação de suas coordenações, e disponibilizaram seus materiais em acesso livre; e
- a todas as riquezas humanas da Enap, com quem interagimos e compartilhamos boas ideias para o repositório.

As autoras



## Apresentação

A Escola Nacional de Administração Pública (Enap) tem a missão de desenvolver competências de servidores públicos para aumentar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas. Entre as diversas atribuições definidas em seu regimento interno, a prospecção e difusão de conhecimento sobre gestão pública possui grande relevância para a concretização dos objetivos institucionais.

As práticas de gestão do conhecimento acontecem na Enap desde antes da criação da coordenação-geral dedicada ao tema, em 2013, e mesmo antes da fundação da Enap, uma vez que a Escola herdou a Revista do Serviço Público (RSP), publicada desde 1937 até os dias atuais.

O desenvolvimento de um repositório institucional é um passo importante para a Escola, que busca democratizar o acesso às suas publicações, materiais de curso, práticas inovadoras, produção científica, estudos de caso, entre tantos outros documentos disponibilizados livremente, sem necessidade de cadastro. Além disso, com o repositório, foi propício um repensar das diversas práticas de trabalho, usando ainda mais a inteligência coletiva, padronizando rotinas e processos, desenvolvendo uma Política de Direitos Autorais, e, inclusive, incentivando a diminuição do uso do papel nas atividades meio e fim.

Em seu primeiro ano de existência o repositório alcançou a marca de mais de **1.700** ativos digitais disponibilizados. Além disso, consolidou-se no cenário nacional e internacional, com mais de **232 mil** acessos e cerca de **1,7 milhão** de pesquisas, tornando-se um dos repositórios mais reconhecidos e procurados no Brasil e na América Latina, fazendo parte, inclusive, do *Ranking Web of Repositories*. O sistema também tem sido acessado em outros países como: Estados Unidos, Alemanha, Argentina, Moçambique, Angola, Polônia, China, Timor Leste, Portugal e outros.

Esta publicação faz parte da série Cadernos Enap e tem como objetivo apresentar as etapas de concepção, implementação, disseminação e gestão do Repositório Institucional da Enap para, assim, viabilizar o compartilhamento dessa experiência com outras instituições públicas que pretendam iniciar essa rica jornada na gestão do conhecimento.

Boa Leitura!

Gleisson Rubin  
Presidente da Enap



## Introdução

*O conhecimento dirige a prática;  
no entanto, a prática aumenta o conhecimento.*

*(Thomas Fuller)*

Na elaboração do Planejamento Estratégico 2012-2015 da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), foi prevista, como ação prioritária, a implantação de um sistema para organizar, armazenar, preservar, recuperar e disseminar a produção intelectual da Enap em qualquer suporte e formato. Isso foi motivado pela necessidade de adoção de novas formas de gestão da informação e do conhecimento, com uma correta integração do conhecimento produzido na Escola às novas tecnologias e recursos disponíveis. Além disso, a importância da gestão do conhecimento foi assinalada pelos seguintes objetivos estratégicos:

- desenvolver a gestão do conhecimento;
- promover a disseminação de conhecimentos de gestão (sociedade);
- atuar em redes nacionais e internacionais de escolas de governo e instituições que apoiam a formação de agentes públicos;
- desenvolver pesquisas e publicações aplicadas à administração pública;
- ampliar a inserção de recursos de tecnologias da informação e comunicação (TIC) no desenho de eventos de aprendizagem e na gestão do conhecimento;
- aperfeiçoar a comunicação como ferramenta de gestão estratégica e de disseminação do conhecimento.

A conjuntura política também foi favorável a esse tipo de ação, pois o conceito de governo aberto vinha sendo discutido com intensidade, relacionado a dados abertos, *software* livre, governo eletrônico, e também à transparência, responsabilização, colaboração e participação.

A Lei de Acesso à Informação (BRASIL, 2011) entrou em vigor dia 16 de maio de 2012 e trouxe importantes mudanças para a administração pública brasileira, uma vez que proporciona, ao cidadão, o acesso amplo às informações e a documentos públicos sob a guarda do Estado, de forma ativa e transparente. A partir dessa data, não somente todo cidadão pode, a qualquer

momento, solicitar informações diversas, sem necessidade de motivação para seu uso, como os órgãos públicos devem divulgar, independentemente de solicitações, informações de interesse geral ou coletivo, garantindo o exercício do direito constitucional de acesso à informação pública.

Há que mencionar, ainda, o movimento mundial de compartilhamento de recursos educacionais abertos (REA), que encoraja os governos a disponibilizarem os produtos (conteúdos, materiais de curso) financiados com dinheiro público, para que sejam compartilhados de forma livre e com licença aberta por toda a comunidade, permitindo a sua consulta, uso e adaptação. Isso vai ao encontro dos objetivos da Enap, que, nos termos do seu Estatuto (BRASIL, 2008, 2013) tem, entre outras, a função de “prospectar e difundir conhecimento sobre gestão pública” e “fomentar e desenvolver pesquisa na área de gestão pública”. Essa missão é desempenhada por toda a instituição, seja nos programas de capacitação que oferece aos servidores, seja no trabalho de pesquisa e disseminação de conhecimento a cargo da Diretoria de Comunicação e Pesquisa.

Os repositórios digitais surgiram em razão dessa necessidade de gestão de recursos de informação em formato digital no contexto acadêmico, ou seja, inseridos nas atividades de ensino e/ou pesquisa. Nesse contexto, existem vários tipos de repositórios digitais: repositórios institucionais, repositórios de teses e dissertações, repositórios de objetos de aprendizagem, repositórios de dados brutos e repositórios temáticos ou disciplinares.

Segundo Fernando Leite (2009), os repositórios institucionais têm sido utilizados, entre outras coisas, para maximizar a acessibilidade e o uso da informação, para a retroalimentação da atividade de pesquisa, para a preservação dos conteúdos digitais e para reunir, armazenar, organizar, recuperar e disseminar a produção científica da instituição. Dessa forma, um repositório institucional oferece recursos e mecanismos para uma gestão efetiva da informação relativa à produção intelectual de uma organização.

Vários são os benefícios com a criação de um repositório institucional, e alguns estão relacionados a seguir (UNIVERSITY OF MANCHESTER, 2008):

- **Para a produção intelectual:** amplia a visibilidade dos trabalhos e pesquisas desenvolvidos ou custodiados pela instituição, tornando-os mais fáceis de serem disseminados, localizados e utilizados; oferece um espaço digital permanente para armazenamento dos trabalhos e pesquisas, funcionando como um tipo seguro de backup para a produção intelectual; oferece um indicador de impacto da produção intelectual da instituição, ajudando a identificar quem e onde estão os trabalhos produzidos; abre oportunidades de avaliação, feedback e novas possibilidades de relacionamento com interessados nos conteúdos disponibilizados; melhora a compreensão acerca dos direitos autorais e tipos de licenciamentos, tal como o Creative Commons.
- **Para a gestão da informação:** promove novas oportunidades de arquivamento e preservação de trabalhos digitais ou digitalizados;

pode ser visto como um termômetro da produção intelectual de uma organização, gerando informações que auxiliarão gestores em seus processos decisórios e planos estratégicos; promove alertas para disseminar os conteúdos, por exemplo, com as últimas submissões, de modo a aumentar a visibilidade desses trabalhos; oferece flexibilidade e integração, que facilitam a leitura e pesquisa por sistemas de buscas (Google, GoogleScholar, Yahoo), e outras bases de dados, por meio da interoperabilidade, estimulando a disseminação das informações armazenadas, com maior segurança e preservação dos materiais digitais; reduz a quantidade de atividades relacionadas à gestão de documentos, por meio da automação de tarefas e pela diversidade de possibilidades de buscas de informação.

- **Para a instituição:** demonstra aos funcionários, e em particular à comunidade acadêmica, que eles são valorizados, assim como o seu trabalho, pela visibilidade oferecida ao resultado das atividades, e por meio da redução da necessidade de retrabalho, maximizando benefícios e esforços; promove pontos de referência para cooperação e interoperabilidade entre serviços e sistemas, aumentando a eficiência por meio do compartilhamento de informações; aumenta a visibilidade, a reputação e o prestígio da instituição, oferecendo uma ferramenta de marketing para o que se está produzindo pelos funcionários, alunos e colaboradores da instituição; organiza a produção intelectual da instituição, tornando-a mais fácil de ser encontrada e reutilizada; facilita a gestão da informação, promovendo a transparência ativa e acesso aos dados abertos da instituição.
- **Para a comunidade global:** fomenta a colaboração entre pesquisadores, facilitando a livre troca de informação científica; auxilia na compreensão pública dos esforços de pesquisa e atividade; encoraja outras instituições a criarem repositórios para a sua produção intelectual, ampliando o acesso aberto ao conhecimento de um modo geral; disponibiliza materiais de cursos para os servidores públicos, para que se capacitem e melhorem a qualidade dos serviços prestados à população brasileira.

Constituindo-se a Enap como uma organização de aprendizagem, que tem o conhecimento como o seu maior ativo, um dos seus objetivos é possibilitar o acesso livre à sua produção intelectual. Com uma produção intelectual ampla e diversificada, iniciativas deveriam ser criadas para que as informações fossem armazenadas, catalogadas, classificadas e disponibilizadas aos usuários internos e externos à Enap, estimulando um ciclo virtuoso de compartilhamento e de uso do conhecimento.

Antes da criação propriamente dita do repositório, várias aproximações ao tema da gestão do conhecimento e, mais especificamente, ao tema repositórios digitais foram realizadas pela Enap, e aqui registramos as principais iniciativas nos últimos dez anos:



- Em junho de 2005, a Enap promoveu o Seminário Caminhos e Perspectivas para a Gestão do Conhecimento em Organizações Públicas, que contou com palestrantes da Embrapa, da Câmara de Deputados, da Caixa Econômica Federal, do Serpro, do Governo de São Paulo e da SLTI/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Em dezembro de 2006, a Enap promoveu uma palestra sobre o tema Organizational Knowledge Assessment (OKA), método desenvolvido pelo Banco Mundial para avaliar o grau de preparação de uma organização para a implantação da gestão do conhecimento.
- Em novembro de 2007, o especialista francês Michel Authier, criador do sistema das Árvores de Conhecimentos, instrumento de cartografia dinâmica das riquezas humanas e de valorização das competências individuais e coletivas, foi convidado a debater o tema da gestão do conhecimento em rede, no V Encontro Nacional de Escolas de Governo, realizado na Enap.
- Em dezembro de 2007, equipes da Enap participaram do IV Congresso Nacional de Gestão do Conhecimento na Esfera Pública (Congep) – Redes de Conhecimento para o Desenvolvimento do Brasil, com o objetivo de promover o debate e o compartilhamento de boas práticas nacionais e internacionais relacionadas à implementação de políticas e mecanismos de gestão de conhecimento na administração pública. Nos anos de 2009, 2011 e 2013 novamente equipes da Enap participaram das edições do Congep, realizadas em Brasília – DF.
- Em 2008, a Enap se destacou pela intensificação na difusão do conhecimento em administração pública, com o mapeamento da oferta de capacitação, a Mesa-Redonda de Pesquisa-Ação Escolas de Governo e Gestão por Competências, a elaboração de estudos de caso, publicações etc. Também, em 2008, a Diretoria de Comunicação e Pesquisa (DCP) da Enap apresentava como meta elaborar um plano de gestão do conhecimento, com base na metodologia utilizada pelo PNUD e um projeto a ser executado em 2009 e 2010, propondo atividades que possibilitassem a melhoria da gestão do conhecimento na instituição.
- Em 2009, a equipe da DCP promoveu reuniões técnicas para discutir a possibilidade de utilizar o *software DSpace* para a criação de uma biblioteca digital ou repositório da Enap.
- Em 2010, foi realizada, na Enap, uma reunião técnica com a Diretora da Biblioteca Central da Universidade de Brasília (UnB), que apresentou o modelo de biblioteca digital da UnB. O objetivo da reunião técnica, que fazia parte do acordo de cooperação entre as duas instituições, era compartilhar experiências que contribuíssem na estruturação do projeto da Biblioteca Digital e Repositório Institucional da Enap. Também em 2010, promoveu-se um debate sobre *Creative Commons*

no Brasil: Limites e Desafios de sua Aplicação, com a presença de especialista do Ministério da Justiça.

- Em 2012, a Enap entra em uma fase de alinhamento de conceitos e sensibilização sobre repositórios institucionais e *DSpace* (IBICT), o que culminou na contratação de especialista para estabelecer diretrizes e apresentar recomendações para a construção do repositório institucional, fundamentadas em reuniões realizadas com o Conselho Diretor e Colegiado Gerencial da Enap. Também, nesse ano, foi apresentada a experiência com o repositório Saberes em Gestão Pública, criado pela Escola de Governo do Paraná, em 2009 (MULLER, 2010).

Depois desse período de sensibilização e discussões sobre a necessidade de se desenvolver o repositório institucional, em 2013 a alta direção da Enap reestruturou seu organograma e criou a Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento, vinculada à Diretoria de Comunicação e Pesquisa, para valorizar o capital intelectual e compartilhar o conhecimento produzido na Enap, inserida nos princípios do movimento mundial de acesso aberto à informação e ao conhecimento.

A primeira ação da coordenação foi a elaboração do projeto Repositório Institucional da Enap, com o estabelecimento de estratégias para o seu desenvolvimento e a definição do software livre *DSpace* como ferramenta a ser adotada.

O repositório foi construído com inteligência coletiva e inovação no fluxo de trabalho e nos processos de gestão, conforme etapas descritas nesta publicação. Em novembro de 2013, iniciou-se o povoamento do repositório e, em abril de 2014, a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) lançou o seu repositório institucional, nacional e internacionalmente.

Após o lançamento, o Repositório Institucional da Enap foi apresentado no Seminário de Gestão por Competências e Gestão do Conhecimento no Poder Judiciário, em Brasília. O evento foi organizado pelo Centro de Formação e Aperfeiçoamento do Poder Judiciário (CEAJud), sob a coordenação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em parceria com o Conselho da Justiça Federal (CJF) e a Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento (SBGC). O Repositório Institucional da Enap foi o tema da palestra ministrada pela Coordenadora-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento da Escola. A partir daí, ampla divulgação do repositório tem sido feita na mídia impressa e por meio das redes sociais, internet e redes de colaboração, e também em congressos, seminários e em eventos realizados pela Enap e pela Rede Nacional de Escolas de Governo.

O Repositório Institucional da Enap é, portanto, um sistema para organizar, armazenar, gerenciar, preservar, recuperar e disseminar documentos em formato digital produzidos no âmbito das atividades da Enap.

A Portaria nº 297, de 31 de dezembro de 2013, instituiu o Repositório Institucional da Enap, e elencou os seguintes objetivos:

- I. organizar e disponibilizar a produção técnica e científica da Enap como resultado de seus estudos e pesquisas, segundo padrões internacionais para compartilhamento de informações em rede;
- II. aumentar a visibilidade e o acesso à pesquisa técnica e científica da Enap, em acesso aberto, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- III. aumentar a interoperabilidade de toda a produção da Enap em rede;
- IV. preservar e armazenar a memória institucional da Enap;
- V. preservar os documentos produzidos nas pesquisas e considerados relevantes à administração pública federal;
- VI. disponibilizar recursos de aprendizagem produzidos pela Enap ou no âmbito de suas parcerias, tanto para a formação e o desenvolvimento de agentes públicos quanto para promover a participação social e o exercício da cidadania (Brasil, 2013).

O repositório pode ser considerado o acervo do conhecimento da Enap, no qual toda a produção intelectual está preservada e pode ser livremente acessada, por todos, sem necessidade de qualquer cadastro. Estão disponibilizados documentos que contam a história da instituição, estudos de caso utilizados para a aprendizagem organizacional, práticas inovadoras da administração pública federal, publicações da Enap e de suas parcerias, produção científica dos cursos de pós-graduação. Enfim, trata-se de um espaço virtual onde toda a produção intelectual da instituição está acessível para pesquisadores, acadêmicos, agentes públicos, para escolas de governo e para a sociedade em geral.

Dentro dos princípios de abertura e transparência, importantes valores para toda a organização, o repositório traz conteúdos abertos e recursos educacionais para uso e reuso que contribuem sobremaneira para a formação e o desenvolvimento dos servidores públicos.

Vale mencionar que o Brasil conta com mais de 610 mil servidores públicos federais civis ativos do Poder Executivo (BRASIL, 2014). O quantitativo do Executivo, somado ao dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, chega a mais de dois milhões. Isso sem falar nos estados e municípios brasileiros, que, somados, alcançariam perto de dez milhões de servidores públicos. Portanto, com a criação do Repositório da Enap, as escolas de governo e universidades têm à sua disposição importante fonte de pesquisa na área de gestão pública e uma vasta oferta de materiais de cursos para capacitar os agentes públicos nos estados e municípios brasileiros e para alunos de graduação e pós-graduação em gestão pública e áreas afins.

Esta publicação objetiva relatar o desenvolvimento do Repositório Institucional da Enap, e possui a seguinte organização: (i) **introdução**, onde se contextualiza o repositório, colocam-se os principais objetivos e benefícios; (ii) **a concepção e o planejamento do repositório**, onde há um

destaque para o *benchmarking* e o processo de construção coletiva para se obter o melhor modelo de organização e disponibilização da produção intelectual da Enap; (iii) **a implementação do repositório**, destacando as políticas adotadas, a arquitetura da informação, o conjunto de metadados, a política de direitos autorais e o acesso aberto, as estratégias de fluxo de submissão de objetos digitais e a cobertura temática; (iv) **a disseminação e gestão do repositório**, tratando de temas como a capacitação das equipes, o povoamento do repositório, estratégias de divulgação e o monitoramento, avaliação e evolução do repositório; e finalmente (v) **as lições aprendidas**, onde se menciona quais os desafios enfrentados e estratégias para construir um sistema de gestão da informação utilizando a inteligência coletiva da Enap, para se chegar a um serviço robusto e uma prática de gestão do conhecimento sustentável. Ainda, ao final, coloca-se um roteiro para orientar o planejamento e o desenvolvimento de repositórios institucionais, tomando como referência a experiência da Enap.



## Planejamento do repositório

Para iniciar o projeto do repositório institucional, foi realizado um benchmarking, buscando as melhores referências no desenvolvimento de repositórios, para se chegar ao modelo desejado pela Enap. O *benchmarking* foi feito de várias formas: (i) consulta aos modelos de repositórios indexados no *Roar* no *OpenDoar*<sup>1</sup> e no *Ranking Web of Repositories*; (ii) visita técnica ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) para discutir questões importantes no desenvolvimento de repositórios institucionais e estudo dos principais tópicos do livro *Boas práticas para a construção de repositórios institucionais* (LEITE et al., 2012); (iii) visita técnica ao Ipea e conversa com o Prof. Fábio Batista, autor do livro *Modelo de gestão do conhecimento para a administração pública federal* (BATISTA, 2012); (iv) compartilhamento de experiências a respeito da construção de repositórios com técnicos da Fundação João Pinheiro (FJP), com técnicos da Universidade de São Paulo (USP), professores da Universidade de Málaga (UMA) – Espanha, entre outros.

A Enap estabeleceu, de imediato, um Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com o IBICT, visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas, em especial o apoio à implantação do Repositório Institucional da Enap, desenvolvido com a ferramenta *Dspace*. De acordo com o estabelecido, o IBICT orientou a instalação e configuração (parametrização) do *Dspace* e ministrou capacitação para a utilização da ferramenta, para usuários e administradores do sistema.

Essa parceria estratégica, bem como a opção pela ferramenta livre *Dspace*, fez com que os valores investidos no Repositório da Enap ficassem abaixo do preço praticado por fornecedores externos e que se evitasse o pagamento de licenças a softwares para a gestão de repositórios digitais. Portanto, a parceria com o IBICT para a construção de repositórios institucionais reduziu custos com o projeto e é altamente recomendada aos órgãos públicos, de todas as esferas e Poderes.

O investimento financeiro no desenvolvimento do Repositório Institucional da Enap foi destinado somente para a contratação de

<sup>1</sup> Diretórios internacionais que indexam repositórios de acesso aberto desenvolvidos em todo o mundo. Podem ser acessados nos links <<http://roar.eprints.org/>> e <<http://www.opendoar.org/>>.

colaboradores especialistas para atuar, no formato de oficinas, capacitando equipes da Enap em temas específicos relacionados ao repositório. Com essa decisão, um maior número de servidores da Enap poderia adquirir competências nas diversas etapas de desenvolvimento do repositório, se qualificaria o debate sobre o assunto e as equipes se instrumentalizariam para o manejo da ferramenta DSpace. Isso ajudaria a garantir a sustentabilidade do repositório.

Foram contratados, então, quatro colaboradores especialistas com as seguintes formações e atribuições, que conduziram as oficinas:

- profissional da área de Ciência da Informação, para debater o tema repositórios/bibliotecas digitais com as coordenações e assessorias da Enap e para contribuir na elaboração das diretrizes e recomendações ao projeto;
- técnico de TI com conhecimento em *DSpace*, para conduzir capacitação e colaborar na parametrização e customização do *software DSpace*, junto à equipe de TI/Enap;
- bibliotecária com conhecimento sobre repositórios digitais, para capacitar equipes, colaborar na definição de parâmetros de acesso e metadados de cada uma das comunidades e subcomunidades e definir critérios de busca/recuperação da informação (vocabulário controlado, políticas de submissão e de direitos autorais etc.);
- *web designer*, para desenvolver oficina de design de repositórios institucionais, *layout* e Manual de Identidade Visual do Repositório, com a equipe do projeto e de comunicação e editoração da Enap.

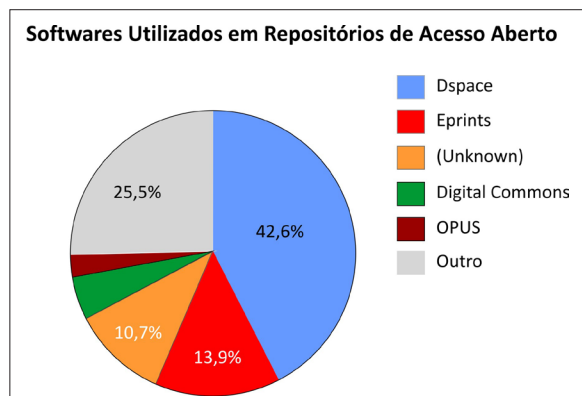
O custo total com a contratação dos especialistas foi de aproximadamente R\$ 60 mil reais, em 2012-2013, valor relativamente baixo comparado aos praticados pelo mercado, e dada a complexidade do trabalho realizado e considerando os produtos entregues e os resultados obtidos. Importante mencionar que a opção de qualificar as equipes da Enap foi o melhor investimento feito no desenvolvimento do repositório. Essa ação veio dar autonomia às equipes, por meio de uma dinâmica de “inteligência coletiva”, de cocriação, mediada pela CGCON.

Como foi mencionado, um exaustivo *benchmarking* (presencial e virtual) foi imprescindível para o planejamento e desenvolvimento de cada etapa do Repositório da Enap. Esse trabalho permitiu observar os diferentes modelos de repositórios, as práticas de submissão/depósito de documentos e de gestão de repositórios adotadas por diferentes instituições.

Com relação à ferramenta adotada, foram encontradas várias opções de *softwares* gratuitos e proprietários (pagos) para a construção de repositórios institucionais, tais como *Eprints*, *Digital Commons*, *Opus* (popular na Alemanha), *Greenstone*, *Phronesis*, *Fedora*, *Open Journal*, entre outros.

Não obstante, o *software* mais utilizado para a criação de repositórios, em todo o mundo, é o *DSpace*, segundo dados do *OpenDoar*, indexador internacional de repositórios de acesso aberto, como se observa na Figura 1.

**Figura 1: Softwares utilizados por repositórios indexados pelo OpenDoar**



Fonte: <<http://www.opendoar.org/>>. Acesso em 23/02/2015

O *DSpace* foi desenvolvido por meio de uma parceria entre o Massachusetts Institute of Technology (MIT Libraries) e a Hewlett-Packard (HP), buscando facilitar a criação de repositórios digitais com funções de armazenamento, gerenciamento, preservação e visibilidade da produção intelectual, seguindo padrões internacionais para interoperabilidade entre sistemas. Atualmente, o *software* é mantido e atualizado pela organização não governamental Duraspace, que possui outros projetos de ferramentas para publicação de documentos em acesso livre e disseminação do conhecimento.

No Brasil, o sistema *DSpace* foi traduzido para o português pelo IBICT, que, em outubro de 2014, passou a integrar oficialmente a comunidade responsável pelas decisões acerca da evolução do *software*. Está disponível gratuitamente e pode ser customizado e adaptado, de acordo com os interesses da instituição. Permite o gerenciamento da produção intelectual, em qualquer tipo de material e suporte, o que inclui textos, imagens, planilhas, apresentações/slides, vídeos, material multimídia, programas de computador etc. A proposta é oferecer um modo de preservar a informação em meio digital, proporcionando maior visibilidade e garantindo a sua acessibilidade ao longo do tempo.

Repositórios institucionais são, portanto, estratégicos para o compartilhamento da informação, aumentando a visibilidade da produção intelectual da instituição e funcionando como instrumento de apoio à gestão do conhecimento nas organizações. A implantação deve ser realizada a partir de estudos dos aspectos técnicos, do ambiente e da cultura organizacional.

Durante a parametrização do repositório, isto é, a configuração do sistema, deve-se levar em consideração os tipos de objetos digitais que serão armazenados, o tratamento dos direitos autorais, a segurança e preservação dos documentos, a identificação por meio de *links* persistentes



(a identidade única dos arquivos) e o atendimento aos padrões de codificação e representação dos objetos digitais.

A versão 3.2 do *DSpace* foi utilizada, inicialmente, para implementação do repositório institucional, no entanto, em maio de 2014, foi realizada a atualização para a versão 4.1 da ferramenta, e atualmente o software já possui a versão 5.1, mostrando o quão dinâmica é sua evolução, e a necessidade de um bom suporte de TI para mantê-lo atualizado<sup>2</sup>. Foram necessários alguns pré-requisitos no ambiente tecnológico de produção, que podem ser modificados conforme surgem novas versões do *software*. No caso aqui relatado, o repositório foi preparado com o seguinte ambiente: *Java JDK 6*; *Servidor Web Apache Maven 2.2*; e Base de dados relacional *PostgreSQL 8.4*.

O *DSpace* utiliza o protocolo de comunicação da Iniciativa dos Arquivos Abertos, a *Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)* –, de modo que os dados podem ser coletados (*harvesting*) por outros repositórios e sistemas, aplicação que foi desenvolvida por meio do *software livre OAICat, da Online Computer Library Center (OCLC)*.

Vale ressaltar que, com relação à ferramenta para a criação de repositórios, optamos pelo *DSpace* pelos motivos explicitados a seguir.

- ✓ É um *software* livre, portanto, não há necessidade de pagar licença de uso.
- ✓ É o *software* mais utilizado no mundo para a criação de repositórios.
- ✓ É uma ferramenta robusta e não há limite de número de objetos e de tamanho de arquivos a serem inseridos no repositório.
- ✓ A comunidade de desenvolvedores do *DSpace* é muito grande e não ficamos desassistidos no suporte para a parametrização e atualização da ferramenta.
- ✓ É completamente configurável em razão de necessidades institucionais específicas, já que o Repositório da Enap apresenta um modelo conceitualmente expandido em função das comunidades e tipologia de documentos a serem disseminados.
- ✓ É adotado por instituições educacionais, governamentais, privadas ou comerciais, em todo o mundo.
- ✓ O *DSpace* pode ser utilizado em qualquer sistema operacional.
- ✓ O sistema é capaz de gerenciar e preservar todo tipo de conteúdo digital.

<sup>2</sup> Saiba mais sobre as versões do *DSpace* em <<http://www.dspace.org/latest-release>>.

A partir do benchmarking realizado, apresentamos exemplos de repositórios construídos com a ferramenta DSpace em instituições brasileiras:

- Acervo de Recursos Educacionais em Saúde/UNASUS: <https://ares.unasus.gov.br/acervo/>
- Repositório Institucional da Fiocruz (Arca): <http://www.arca.fiocruz.br/>
- Banco Internacional de Objetos Educacionais do Ministério da Educação (Bioe MEC): <http://objetoseducacionais2.mec.gov.br/>
- Biblioteca Digital da Produção Intelectual da Universidade de São Paulo (BDPI-USP): <http://www.producao.usp.br/>
- Biblioteca Digital de Participação Social: <https://biblioteca.participa.br/>
- Biblioteca Digital Jurídica (BDJur) do Superior Tribunal de Justiça (STJ): <http://bdjur.stj.jus.br/xmlui/handle/2011/17962>
- Biblioteca Digital do Senado Federal: <http://www2.senado.leg.br/bdsf/>
- Repositório Alice da Embrapa: <http://www.alice.cnptia.embrapa.br/>
- DSpace@FGV – Repositório Digital da Fundação Getúlio Vargas (FGV): <http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace>
- Lume – Repositório Digital da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS): <http://www.lume.ufrgs.br/>
- Repositório do Conhecimento do Ipea: <http://repositorio.ipea.gov.br/>
- Repositório de Produção Científica da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca/Fiocruz: <http://www6.ensp.fiocruz.br/repositorio/>
- Repositório Institucional Digital do IBICT: <http://repositorio.ibict.br/>
- Repositório Institucional da Fundação João Pinheiro (RI-FJP): <http://www.repositorio.fjp.mg.gov.br/>
- Repositório Institucional da Universidade de Brasília (UnB): <http://repositorio.unb.br/>
- Repositório da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC): <https://repositorio.ufsc.br/>

Como contribuição, relacionamos os principais canais de comunicação com as comunidades dedicadas ao desenvolvimento da ferramenta *DSpace*:

- Duraspace, organização não governamental responsável pela manutenção e atualização do *software*: <http://duraspace.org/>
- Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), órgão que representa o *software* no Brasil, e responsável pela sua tradução para o português: <http://www.ibict.br/pesquisa-desenvolvimento-tecnologico-e-inovacao/Sistema-para-Construcao-de-Repositorios-Institucionais-Digitais>

- Página do *DSpace* na web, que reúne informação sobre o software, recursos, listas de discussão, comunidades e notícias sobre o *software*: <http://www.dspace.org/>
- *DSpace Wiki*, rede colaborativa para o desenvolvimento da ferramenta: <http://wiki.dspace.org/>
- *DSpace Technical FAQ*, apresenta perguntas frequentes sobre as questões técnicas do software: <http://wiki.DSpace.org/TechnicalFaq>

Logo no início, para se chegar a um modelo para o Repositório da Enap, adotou-se como princípio a política de acesso aberto (*open access*), de modo que qualquer pessoa pode utilizar os documentos sem nenhum tipo de cadastro. Dessa forma, os usuários podem fazer *download*, imprimir, compartilhar ou utilizar, para fins educacionais, qualquer material depositado, tomando o cuidado de fazer a devida citação dos direitos autorais e observando a licença atribuída em cada um dos materiais.

Com acesso aberto, o objetivo do repositório é disseminar e aumentar a visibilidade da produção intelectual da Escola, para todos os públicos. Além disso, contribuir para a difusão do conhecimento sobre gestão pública, em âmbito nacional e internacional, divulgando e compartilhando materiais de curso, estudos e pesquisas com instituições parceiras, como a Rede Nacional de Escolas de Governo, o Sistema de Escolas de Governo da União (Segu), e parceiros internacionais como o Centro Latino-americano de Administração para o Desenvolvimento (CLAD).

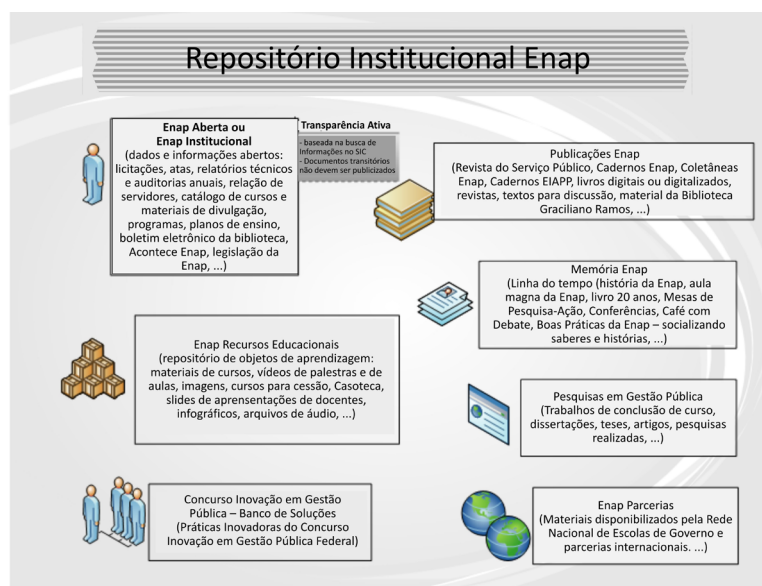
Para discutir a concepção e o planejamento do projeto, desde o início de 2013, diversas reuniões foram realizadas com a Presidência da Enap e com o Conselho Diretor. Reiteramos que, antes de propor um modelo para o repositório, foram realizadas visitas técnicas (*benchmarking*), parcerias, oficinas e reuniões com as diretorias e coordenações da Enap, que ajudaram na definição do escopo e dos objetivos do repositório.

Na sequência, um esboço de organização dos conteúdos foi apresentado ao Colegiado Gerencial e ao Conselho Diretor da Enap. Tal esboço sugeria a composição de coleções que representassem toda a produção intelectual da Escola, como: documentos produzidos pelo corpo técnico, livros, cadernos, revistas e demais publicações, recursos educacionais e materiais de curso, documentos que contassem a história da Enap, preservando assim a sua memória, os trabalhos de pesquisa dos servidores e do corpo discente, as práticas inovadoras premiadas pelo Concurso Inovação na Gestão Pública, e documentos das parcerias da Enap.

Ademais, a ideia inicial era a de que se disponibilizasse, no repositório, um espaço intitulado Enap Aberta, com coleções para armazenarem documentos e dados abertos, pautados pelos princípios da transparência e do *accountability*, praticando a transparência ativa, ou seja, que todas as demandas do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Enap fossem

mapeadas e todas as informações solicitadas, amparadas pela Lei de Acesso à Informação (LAI), estivessem disponíveis sob a forma de documentos, planilhas, editais de licitações, relatórios gerenciais e dados e informações abertas e acessíveis a todos. Esse modelo inicial está representado na Figura 2.

**Figura 2: Esboço da organização dos conteúdos no Repositório Institucional da Enap**



Fonte: Elaboração própria.

Após a apresentação da proposta de organização para o repositório institucional e explicação de sua finalidade e do fluxo de trabalho, as diferentes áreas da Enap se manifestaram, indicando como elas se enxergavam dentro das comunidades e coleções e na organização dos conteúdos, e sugeriram alterações ao longo do processo.

Durante a interação com as áreas da Enap, o modelo do repositório foi sendo construído, ou seja, novas comunidades foram criadas e uma versão preliminar da interface foi então apresentada ao Conselho Diretor, representada na Figura 3.

Com essa inteligência, houve avanços na arquitetura da informação, nas diferentes formas de pesquisa e navegação, na construção de uma política instituindo o repositório e relativa aos direitos autorais, e nas opções para a sua interface.

Do esboço apresentado até a proposta aprovada pelo Conselho Diretor da Enap, o que não se manteve foi a comunidade relativa aos dados e informações abertas, na medida em que essas informações já constam do Portal da Enap e do Portal da Transparência. Assim, definiu-se o foco do repositório para a produção intelectual do corpo técnico, alunos, docentes, colaboradores e parcerias.

Figura 3: Repositório Institucional da Enap – versão aprovada pelo Conselho Diretor



Fonte: Elaboração própria.

Ao longo de um ano de trabalho, oficinas foram realizadas com equipes das áreas, e pequenos ajustes foram feitos à versão aprovada pelo Conselho Diretor. Conceitos como arquitetura da informação, metadados, vocabulário controlado, fluxo de submissão e direitos autorais foram debatidos, permitindo maior compreensão e definições na etapa de implementação do repositório. O modelo proposto é dinâmico e flexível, e pode ser alterado conforme a ferramenta vai sendo implementada e testada (avaliada), ou mesmo podendo passar por revisões futuras, seguindo a evolução dos documentos produzidos pela Enap e as novas versões e funcionalidades do *DSpace*.

O desenvolvimento do repositório foi, portanto, um trabalho de construção coletiva, de interação entre as coordenações e assessorias da Enap, e contou com mais de oitenta pessoas comprometidas em várias fases do projeto, ou seja, 38% do quadro funcional da Enap. Foi uma ação metódica e integrada, inter e intracoordenações, com parcerias e colaboradores externos, sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento, que criou um modelo próprio de repositório institucional para a Enap, com uma metodologia de trabalho inovadora.

Ficou definido, nas interlocuções, que o Repositório Institucional da Enap seria temático na área de **administração pública**, com ampla tipologia de materiais, o que pode ser verificado por meio da organização do seu conteúdo (comunidades). O modelo aprovado de interface, exemplificado pela página inicial do repositório, pode ser visualizada na Figura 4.

Figura 4: Repositório Institucional da Enap – interface da página Inicial



Fonte: <http://repositorio.enap.gov.br/>

A arquitetura do Repositório Institucional da Enap segue a organização da informação nativa do software DSpace, que está estabelecida em comunidades, subcomunidades e coleções. As comunidades representam o maior nível hierárquico de organização da informação, sendo que as coleções representam o local onde os itens são de fato armazenados no sistema.

Conforme mencionado, a decisão sobre como seria a organização do repositório foi realizada colaborativamente por todas as coordenações da Enap, por meio de oficinas técnicas e reuniões com as equipes. A proposta era que todos se sentissem partícipes do processo, com o objetivo de garantir a sustentabilidade do projeto. O sucesso e legitimidade de um repositório dependem de quão valioso ele é para a organização e para os que trabalham para desenvolver os materiais que serão ali depositados.

Não obstante, trata-se de um processo dinâmico, uma vez que novos produtos informacionais e necessidades podem surgir com o tempo. Essa construção coletiva do conhecimento gerou uma arquitetura informacional flexível, ou seja, em vez de se adotar um padrão de organização para todo o repositório, pensou-se em um padrão para as comunidades, a partir da produção intelectual da Enap. As subcomunidades e coleções, por sua vez, procuraram facilitar a visualização dos documentos que as diferentes áreas possuem, não seguindo somente uma lógica de organização: algumas refletem a temática dos documentos, outras se referem aos tipos de documentos ou, ainda, à sua organização cronológica.

Portanto, adotando o arranjo padrão do DSpace (comunidades, subcomunidades e coleções) e a partir das necessidades e interesses elencados

pelas diferentes áreas de Enap, a proposta de organização do Repositório Institucional da Enap foi desenhada inicialmente com as seguintes Comunidades:

- **Casoteca de Gestão Pública**

A Casoteca de Gestão Pública disponibiliza estudos de caso reais ou fictícios sobre gestão pública, nos idiomas português, espanhol e inglês, e alguns representados por outras mídias (ilustrações, histórias em quadrinhos, vídeos, arquivos de áudio, etc). Os casos pretendem estimular o uso de técnicas inovadoras para o ensino, cobrindo temas como ética e diversidade, políticas públicas, gestão de pessoas, liderança e negociação, inovação etc.

- **Cursos Enap**

Comunidade que disponibiliza os materiais de cursos ofertados pela Enap, como os de ambientação, de formação e de aperfeiçoamento de carreiras, cursos de especialização, de desenvolvimento técnico-gerencial, os cursos da escola virtual, oficinas, seminários e projetos especiais, e ainda documentos relacionados ao gerenciamento dos cursos.

- **Memória Enap**

Criada para preservar e dar visibilidade à história da instituição, disponibilizando documentos que representam a história da Escola, tais como a história da Carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG), documentos institucionais, diretrizes, políticas e relatórios de gestão, resultados da Enap, eventos e cooperações nacionais e internacionais, documentos da Rede Nacional de Escolas de Governo, entre outros.

- **Práticas Inovadoras em Gestão Pública**

Práticas Inovadoras em Gestão Pública é uma comunidade que visa reunir a publicação de documentos e soluções do Concurso de Inovação em Gestão Pública Federal, desde a primeira edição, em 1996, até as edições atuais.

- **Produção Científica**

Reúne a produção científica e acadêmica da Enap, tais como, teses e dissertações, artigos e apresentações do corpo técnico da Enap, monografias e trabalhos de conclusão dos alunos de pós-graduação.

- **Publicações**

Comunidade composta por livros, cadernos, revistas, estudos e pesquisas realizados e/ou publicados pela Enap, ou publicações em parceria que

tenham tido sua divulgação autorizada por meio do Repositório Institucional da Enap, ampliando as possibilidades de alcance e visibilidade.

#### • Recursos Educacionais

Visa incentivar a publicação de recursos com finalidade educacional, produzidos pela Enap, elaborados para serem utilizados em diferentes contextos, cursos e capacitações, e disponibilizá-los com acesso aberto.

A ferramenta DSpace possui um design padrão, mas permite a customização da sua interface. Com relação ao Repositório da Enap, foram observadas as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (Secom) para o desenvolvimento de sites, e o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG)<sup>3</sup>, de modo a garantir o acesso ao repositório por todos os públicos.

A partir dessas recomendações, uma *web designer* foi contratada e apresentou propostas de interfaces para as equipes de Gestão da Informação e do Conhecimento e de Comunicação e Editoração. Depois de ampla e aberta discussão e proposições de ajustes, chegou-se à interface já apresentada na Figura 4. O *layout* estava, então, definido e a fase seguinte seria a de elaboração do Manual de Identidade Visual (MIV) do repositório.

Com relação à formação do acervo digital e gestão da informação (que trata da seleção/aquisição, organização e descrição física dos objetos como forma de representar a informação), foi necessário definir quais objetos digitais seriam depositados (tipologia documental), qual ou quais conjuntos de metadados deveriam ser utilizados e a política de desenvolvimento e manutenção do acervo digital, o que contribuiria para a gestão da informação e para a definição da arquitetura da informação do repositório.

Optou-se, então, por um conceito amplo de repositório institucional, mesclando os modelos de repositórios científico, temático e de recursos educacionais. Repositórios institucionais científicos disponibilizam basicamente teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, pesquisas, estudos, apresentações em eventos científicos e acadêmicos, livros e periódicos. Repositórios temáticos se propõem a armazenar a produção intelectual seguindo uma determinada área do conhecimento, no caso da Enap, a sua produção intelectual refere-se à Gestão Pública e áreas afins. E repositórios de recursos educacionais disseminam objetos de aprendizagem, apostilas, materiais de cursos, apresentações, vídeos, entre outros materiais que promovam e apoiem a aprendizagem e que poderiam ser (re)utilizados por outras escolas de governo na missão de formar e desenvolver servidores públicos.

---

<sup>3</sup> As recomendações podem ser consultadas no site: <<http://emag.governoeletronico.gov.br/>>.



Pensando no conjunto de informações produzido pela Enap e na necessidade de compartilhá-lo, a política de formação do acervo digital do repositório estabelece como objetos de submissão os documentos gerados a partir das atividades finalísticas da Enap, e documentos técnicos que sejam parte da memória da instituição, ou que representem os resultados dos serviços prestados.

Em contrapartida, não é escopo do repositório e não devem ser depositados documentos administrativos e transitórios, legislação e atos normativos, a menos que esses sejam considerados marcos históricos da Enap, ou sirvam como instrução para procedimentos e serviços a serem realizados, e que, portanto, necessitem de rápida recuperação e livre acesso.

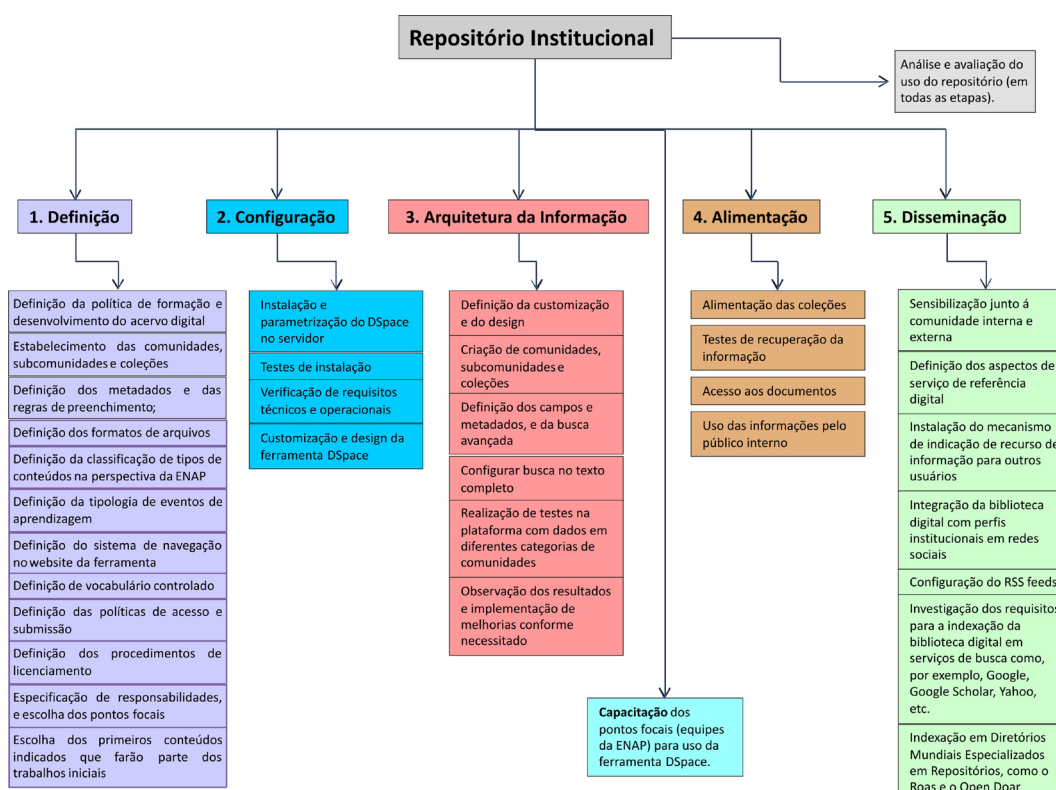
A decisão sobre **quais** documentos e **se** devem ser disponibilizados no repositório pertence a cada coordenação e/ou assessoria da Enap. Para o desempenho dessa atribuição, deve-se considerar se o tipo de documento está relacionado à atividade-fim da Enap, e se a negociação dos direitos autorais permite a disponibilização em acesso livre. Portanto, o modelo escolhido pela Enap traz inovações na sua concepção e na forma descentralizada de povoamento e de gestão do repositório.

# Implementação do repositório

Durante a sua implementação, o repositório passou por diversas fases, a saber: elaboração do projeto do repositório (concepção e definição das políticas), configuração e parametrização da ferramenta, definição da arquitetura da informação, capacitação das equipes, povoamento do repositório, elaboração da interface e disseminação do repositório. De certa forma, as fases apresentadas são sequenciais, no entanto, algumas atividades são contínuas e interdependentes, como, por exemplo, a parametrização, que trata da configuração da ferramenta e é a primeira ação a ser executada e segue até a fase do povoamento das coleções, uma vez que testes, ajustes e adaptações são feitos durante o processo e após o funcionamento completo da ferramenta DSpace.

O projeto inicial do Repositório da Enap teve a seguinte estrutura analítica, a qual desenhou as fases que deveriam ser percorridas:

**Figura 5: Estrutura analítica inicial do projeto**



Fonte: Elaboração própria.

O tempo de desenvolvimento do Repositório Institucional da Enap, desde a elaboração do termo de abertura do projeto (TAP) até as primeiras submissões dos materiais, foi de cerca de oito meses, durante o ano de 2013. Não obstante, o lançamento oficial do repositório foi feito somente em março de 2014, quando já havia mais de 700 objetos digitais depositados.

O cronograma de trabalho do repositório, durante os anos de 2013 e 2014, está representado na Tabela 1:

**Tabela 1: Cronograma de trabalho do repositório**

Entregas (produtos)	Marcos de monitoramento	Data prevista	Data de realização
Projeto do repositório (concepção e políticas)	Início do trabalho	01/03/2013	-
	Definição da ferramenta	10/03/2013	10/03/2013
	Termo de abertura do projeto e projeto executivo (versão preliminar)	30/04/2013	30/04/2013
	Modelo do repositório elaborado	05/05/2013	05/05/2013
	Aprovação do modelo do repositório pelo Conselho Diretor da Enap	10/05/2013	10/05/2013
	Assinatura do Acordo de Cooperação Técnica com IBICT	30/06/2013	Publicado em 24/10/2013
	Publicação da portaria que institui o repositório	30/05/2013	Publicada em 30/12/2013
	Política de Direitos Autorais e Termos de Uso para o repositório	30/07/2013	25/10/2013
Configuração da ferramenta	Contratação de colaborador pela CGTI/DGI	-	20/02/2013
	Instalação do <i>DSpace</i>	30/05/2013	30/05/2013
	Finalização da parametrização do <i>DSpace</i>	30/07/2013	01/09/2014
Arquitetura da informação	Início do trabalho	01/05/2013	01/05/2013
	Definição da arquitetura da informação	30/07/2013	30/07/2013
Capacitação	Início do trabalho	01/05/2013	01/05/2013
	Contratação de colaborador	25/05/2013	25/05/2013
	Realização do programa de capacitação, para os diferentes grupos de usuários da ferramenta <i>DSpace</i>	10/09/2013	De 01/06 a 17/10/2013
Alimentação	Início do povoamento das comunidades e coleções	30/09/2013	12/11/2013
Criação da interface / customização	Contratação de colaborador	01/07/2013	09/08/2013
	Criação da arte (interface) do repositório	30/07/2013	16/12/2013
	Customização da interface (aplicação do <i>layout</i> no repositório)	30/08/2013	11/04/2014
Disseminação	Início do trabalho	01/09/2013	11/04/2014
	Lançamento do repositório	30/09/2013	14/04/2014
	Indexação do repositório em diretórios mundiais especializados	15/12/2013	30/04/2014
	Início da disseminação do repositório	15/12/2013	14/04/2014

Fonte: Elaboração própria.

Colocamos, aqui, a data prevista e a data de realização de cada uma das ações para demonstrar que, apesar da previsão das entregas serem sequenciais, não aconteceu dessa forma. Muitas ações foram morosas e mais difíceis que outras, dependendo da forma como as relações iam se estabelecendo, das dificuldades técnicas e a depender do trabalho dos colaboradores contratados e de outras equipes.

Pode-se considerar que, apesar de o trabalho de coordenação transversal ter sido bem articulado, o cronograma de desenvolvimento do repositório teve atrasos pelas seguintes razões: (i) houve mudança do Diretor-Presidente do IBICT, sendo que nova Diretora assumiu e o Acordo de Cooperação Técnica tramitou novamente; (ii) o cronograma de parametrização teve que ser revisto em função de novas definições e questões técnicas, bem como problemas de saúde do colaborador contratado; (iii) a proposta de Política de Direitos Autorais para o repositório teve que aguardar a elaboração de uma Política geral de Direitos Autorais da Enap; (iv) as oficinas tiveram um mês de atraso, em razão da necessidade de amadurecimento das discussões, nas coordenações, na apropriação de conceitos e análise do cenários e dos objetivos do repositório institucional; (v) como consequência, o povoamento atrasou em função das definições do repositório, das oficinas e de problemas técnicos durante a parametrização; e (vi) a contratação da web designer atrasou em função do contingenciamento orçamentário no Governo Federal em 2013.

É importante ressaltar que, apesar de o Repositório Institucional da Enap estar em pleno funcionamento, ainda há necessidade de contratação de empresa ou de especialista para a manutenção do repositório, atualização, do software, revisão da parametrização, aplicação de novas funcionalidades (plugins), criação dos módulos de estatística e questões de acessibilidade, além da revisão da interface.

Na Tabela 2, pode-se verificar um resumo das fases de desenvolvimento do projeto e os principais marcos de monitoramento. Cada etapa do projeto foi conduzida pela CGCON, acompanhada e avaliada (avaliações intermediárias), e as ações eram revistas conforme a necessidade.

**Tabela 2: Relação das entregas (produtos) e marcos de monitoramento do projeto do Repositório Institucional da Enap**

Entregas (Produtos)	Marcos de Monitoramento
Projeto do repositório (concepção e políticas)	Contratação de colaborador externo para orientar o desenvolvimento do repositório
	Definição da ferramenta
	Elaboração do Projeto Executivo do Repositório (versão preliminar)
	Modelo do repositório elaborado
	Aprovação do modelo do repositório pelo Conselho Diretor da Enap
	Assinatura do Acordo de Cooperação Técnica com IBICT
	Aprovação e publicação da portaria que institui o repositório
	Elaboração da Política de Direitos Autorais da Enap e Termos de Uso do repositório

<b>Entregas (Produtos)</b>	<b>Marcos de Monitoramento</b>
Configuração da ferramenta	Contratação de colaborador externo pela CGTI/DGI/Enap
	Instalação do DSpace
	Parametrização do DSpace
Arquitetura da informação	Definição da arquitetura da informação, estudo do domínio, fluxo de submissão e conjunto de metadados (Dublin Core e LOM)
Capacitação	Contratação de colaborador pela CGCON/DCP/Enap
	Interações com as coordenações-gerais e assessorias
	Capacitação para os diferentes perfis de usuários da ferramenta DSpace
Povoamento do repositório	Elaboração do Manual de Preenchimento de Metadados
	Início do povoamento das comunidades, subcomunidades e coleções
Elaboração de interface/ customização	Contratação de colaborador pela CGCON/DCP/Enap
	Criação da arte (interface) do repositório e entrega do MIV
	Customização da interface (aplicação do layout no repositório)
Disseminação	Lançamento do repositório
	Indexação do repositório em diretórios mundiais especializados
	Ampla disseminação do repositório

Fonte: Elaboração própria.

### **Política que institui o Repositório Institucional da Enap**

A partir de ampla discussão com as áreas sobre a concepção e validação do modelo do repositório pelo Conselho Diretor, o passo seguinte foi o registro da Política do repositório, estabelecida com a publicação da Portaria no 297, de 30 de dezembro de 2013, que instituiu o Repositório da Enap e estabeleceu as competências e as responsabilidades a ele referentes (Anexo II).

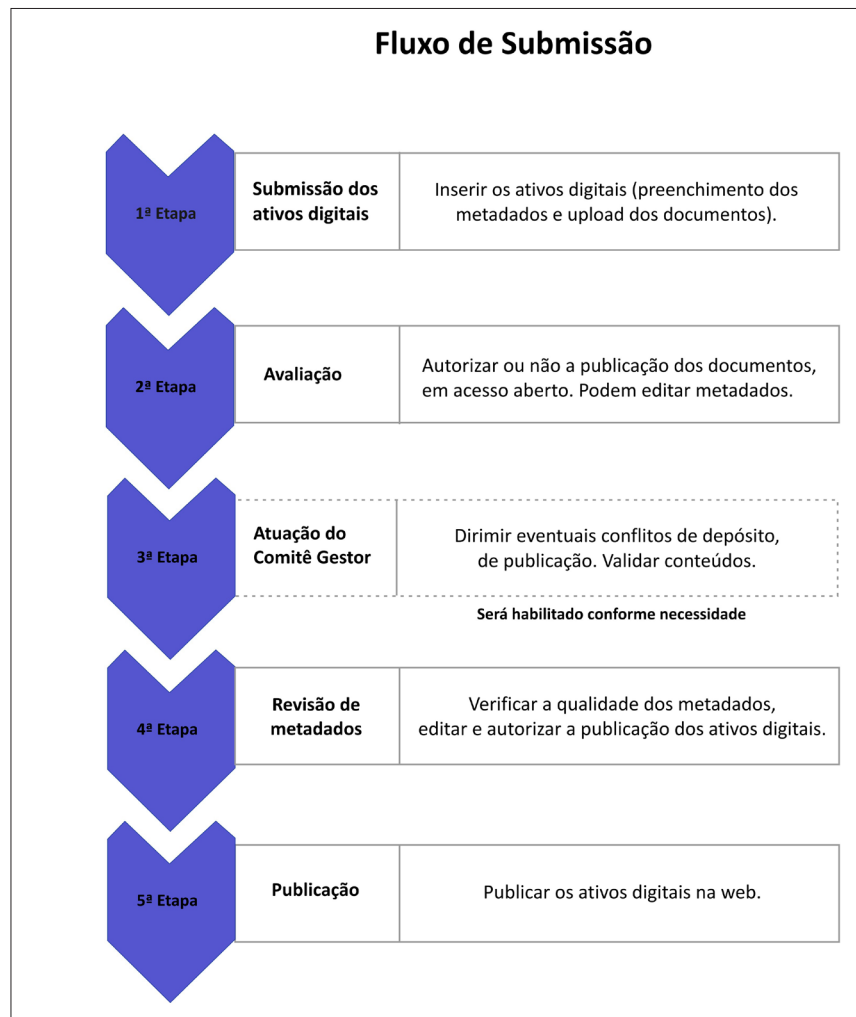
Na esfera pública, promover a gestão do conhecimento tornou-se uma necessidade para aumentar a efetividade dos serviços públicos e melhorar a qualidade de vida da sociedade. A transparência governamental e o aumento da participação popular incentivam uma profunda mudança cultural na administração pública, e implica que se estimule o compartilhamento das informações e que se promovam práticas de gestão do conhecimento. A política de acesso aberto adotada pelo repositório contribui para essa mudança cultural na Escola, facilitando o compartilhamento da produção intelectual e a preservação da memória institucional.

Para além de questões de acesso, a Política do repositório trata da formação do acervo digital e da gestão da informação, das comunidades do repositório, das atribuições das equipes e do fluxo de submissão dos objetos digitais.

O fluxo de submissão de materiais e de comunicação do Repositório Institucional da Enap segue uma estrutura proporcionada pelo *software*

DSpace, com diferentes etapas até a disponibilização do item em acesso aberto, o que pode ser representado pela Figura 6.

**Figura 6: Representação do fluxo de submissão do Repositório Institucional da Enap**



Fonte: Elaboração própria.

Para o trabalho de povoamento do repositório temos, portanto, os principais grupos e respectivas funções:

- **Submetedores:** profissionais indicados das coordenações-gerais e assessorias da Enap, responsáveis pela submissão dos ativos digitais no repositório, ou seja, pela descrição do item por meio do preenchimento do formulário de metadados e upload do arquivo digital.
- **Avaliadores:** geralmente o coordenador-geral é o responsável pela revisão inicial e aprovação do conteúdo submetido pelos submetedores, indicando se o ativo digital poderá ser publicado ou não no repositório e se estão resolvidas as questões de direitos autorais e de permissões de uso. Nessa etapa, os avaliadores poderão aceitar ou rejeitar o documento, ou, ainda, editar os metadados.

- **Revisores de metadados:** bibliotecário ou outro profissional qualificado na área de gestão da informação, responsável pela revisão final do preenchimento do formulário de metadados e publicação dos conteúdos submetidos. Aprova ou não o preenchimento dos metadados, e disponibiliza os documentos na web para o usuário final.
- **Administradores:** responsáveis pela gestão e manutenção do repositório.
- **Comitê Gestor:** responsável pela melhoria e evolução do repositório, somente fará parte do fluxo de publicação caso haja necessidade de avaliar a pertinência do conteúdo de determinado item. Todos os integrantes do Comitê Gestor têm perfil de administradores do repositório.

O fluxo apresentado na Figura 6 permite um **depósito de materiais descentralizado**, dividindo a responsabilidade entre todas as coordenações da Enap e pactuando metas, o que garante a sustentabilidade do repositório. Isso traz agilidade ao processo e permite que novos materiais sejam depositados e avaliados, concomitantemente, por todas as áreas da Enap. Dessa forma:

- i. o servidor ou a área que detém o documento irá submetê-lo no repositório;
- ii. o coordenador-geral da área será responsável por avaliar o material e autorizar a sua disponibilização;
- iii. em caso de problemas com os materiais depositados, o Comitê Gestor do Repositório poderá interferir no fluxo de submissão, validando ou não;
- iv. o revisor de metadados será responsável por garantir a qualidade da recuperação das informações;
- v. somente após esse processo os documentos estarão disponíveis para consulta pelo usuário final.

A área restrita do repositório é para acesso administrativo e, no caso da Enap, é acessada por meio da autenticação LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*), a mesma utilizada em outros sistemas da Enap. Dessa forma, não é necessária a criação de novo perfil e senha por parte dos servidores, o que otimiza esforços e facilita o acesso. Não obstante, o *DSpace* faz a gestão de cadastro de usuários, para atender repositórios com modelos de autodepósito ou que restrinjam o acesso às coleções a determinados grupos, permitindo, portanto, o cadastro de usuários externos.

Para facilitar a gestão dos usuários, o *DSpace* possibilita a criação de grupos de usuários, para atribuir funções, autorizações e tarefas no fluxo, que podem ser atribuídas em cada uma das coleções criadas ou para o conjunto de comunidades e coleções. No caso do Repositório da Enap,

foram criados grupos de usuários para administradores, submetedores, avaliadores e revisores (conforme fluxo de submissão apresentado anteriormente). Além disso, é importante lembrar a importância da atuação do Comitê Gestor, que também tem função de administrador do repositório.

A etapa de revisão dos metadados é feita por um profissional da área de informação, mais especificamente um bibliotecário ou arquivista, por ser uma tarefa que exige um conhecimento prévio sobre tratamento documental, normas de catalogação, análise da informação, controle de autoridade, controle terminológico e recuperação da informação.

Na Enap, como estratégia, o revisor de metadados trabalha junto com a Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento. Isso qualifica o trabalho de monitoramento da submissão e revisão dos metadados, de prospecção de novos materiais, de fomento e orientação imediata no processo de povoamento do repositório, e de capacitação das equipes por meio do que chamamos de operação assistida (atendimento personalizado, individual ou para um pequeno grupo, no local do serviço, antes ou durante o processo de submissão e avaliação dos materiais).

A revisão de metadados consiste em verificar a consistência das informações com relação ao objeto digital e às regras de preenchimento dos metadados estabelecidas no Manual do Repositório Institucional da Enap (OLIVEIRA; COSTA, 2013). Outro ponto importante é a análise da informação e a indexação dos assuntos de acordo com o Vocabulário Controlado da Enap e a cobertura temática do repositório, que serão abordados nos próximos capítulos.

A recuperação dos documentos em um sistema de informação, como defende Lancaster (2004) em sua obra *Indexação e resumos*, precisa levar em conta a capacidade de recuperar todos os documentos relacionados ao tema da pesquisa realizada, porém, com precisão, que é a capacidade do sistema de recuperar documentos relevantes para o usuário. Para atingir essas duas condições, é preciso oferecer diferentes meios de busca, para que o usuário possa estabelecer seus próprios caminhos e encontrar todos os documentos relevantes que o sistema oferece.

A recuperação das informações no repositório pode ser feita por meio da navegação pelas comunidades e coleções, daí a importância da arquitetura informacional, mas também por meio das informações que são proporcionadas pelo preenchimento dos metadados, tais como o título dos documentos, os autores, a data de publicação, o tipo de objeto, o tema indicado pela cobertura temática, e os assuntos preenchidos tanto com o uso do Vocabulário Controlado da Enap, quanto por meio de palavras-chave em linguagem natural.

Outra maneira de se recuperar as informações dos objetos digitais é pelo campo de busca, que permite **uma busca simples** por expressões que



representem a necessidade de informação dos usuários, ou ainda pela busca avançada, que permite o uso de operadores booleanos, que são palavras que visam definir como devem ser feitas as combinações entre os termos, para trazer uma maior precisão aos resultados da pesquisa.

Dessa forma, enquanto, nas etapas de submissão e avaliação, o foco está na representação adequada do objeto digital e na questão de direitos autorais, para o revisor de metadados, o fundamental é se a descrição irá garantir a recuperação das informações daquele documento.

### Arquitetura da informação

A organização da informação dentro do repositório passa por diversas etapas, desde a seleção dos tipos de objetos que serão depositados, a escolha de como serão armazenados, como será a navegação principal e secundária, como será a busca e a recuperação das informações, e um olhar para a usabilidade e a acessibilidade, facilitando as buscas e descobertas pelo usuário final.

Jacob Nielsen, renomado profissional e pesquisador da área, na introdução do livro *Architecture information for the World Wide Web* (ROSENFELD; MORVILLE, 2002), afirmou que a “arquitetura da informação não é o único fator, mas é importante e determinante para o sucesso de um *site* ou intranet e para a boa usabilidade de um *design*”. Acrescenta, ainda, que essa arquitetura deve ser fácil e intuitiva e que, de preferência, as informações estejam localizadas onde as pessoas procuram por elas.

O projeto de arquitetura informacional do repositório inclui o desenho/definição de:

- comunidades, subcomunidades e coleções (navegação principal);
- conjunto de metadados (navegação secundária);
- Cobertura Temática do Repositório e Vocabulário Controlado da Enap; e
- definição da customização e *design*.

O processo de definição das comunidades, subcomunidades e coleções já foi relatado no capítulo *Planejamento do repositório*.

Com relação ao conjunto de metadados, sua definição é a base para uma boa recuperação da informação em um repositório. É a partir da descrição dos documentos que esses poderão ser localizados por meio da busca simples ou avançada, ajudando inclusive na recuperação por indexadores de conteúdo, como o Google, por exemplo.

Segundo a National Information Standards Organization (2004, p. 1, tradução nossa), metadados podem ser conceituados como “informação estruturada que descreve, explica, localiza, ou de outro modo torna mais fácil a recuperação, uso ou gestão de um recurso informacional”, e podem ser:

- **descritivos:** descrevem um recurso com o objetivo de permitir a busca e recuperação das informações;
- **estruturais:** indicam as relações entre as partes do objeto;

- **administrativos:** proporcionam informações que auxiliam na gestão dos itens, com informações técnicas, podendo-se destacar metadados para gestão de direitos autorais, e metadados de preservação digital (*bitstreams, handle* etc.)

O objetivo dos metadados é fornecer uma representação do ativo digital, indicando as características que melhor atendem a descrição de um documento, segundo suas particularidades, levando-se em consideração as necessidades do usuário final. Os metadados são uma ferramenta importante para a padronização da descrição dos documentos, seja no contexto físico ou digital.

No caso do Repositório Institucional da Enap, o trabalho de definição do conjunto de metadados também foi colaborativo, realizado após oficinas técnicas ministradas por colaborador contratado, reuniões com as equipes, levantamento dos tipos de materiais que seriam submetidos ao repositório, gerando uma proposta original, mesclando elementos de diferentes padrões de metadados. Após a implementação dessa primeira proposta e início das submissões, foi possível verificar o que de fato contribuiria para a recuperação dos documentos, como um teste-piloto, que resultou no esquema de metadados do Repositório Institucional da Enap.

Adotar um padrão internacional para o esquema de metadados facilita a interoperabilidade com outros sistemas e repositórios, bem como permite a habilitação do *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)* e favorece a disseminação dos documentos e o aumento da visibilidade da produção intelectual, tornando o acesso aberto uma realidade ainda maior.

O *DSpace* é originalmente preparado para adotar o padrão de metadados voltado para objetos digitais da Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)<sup>4</sup>, o mais utilizado em todo o mundo. Esse possui quinze elementos fundamentais (*Simple Dublin Core*) e uma extensão desses elementos por meio do *Dublin Core Qualificado (Qualified Dublin Core)*.

### 15 elementos do *Simple Dublin Core*

- |                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. Title: Título             | 9. Format: Formato            |
| 2. Creator: Criador          | 10. Identifier: Identificador |
| 3. Subject: Assunto          | 11. Source: Origem            |
| 4. Description: Descrição    | 12. Language: Idioma          |
| 5. Publisher: Publicador     | 13. Relation: Relação         |
| 6. Contributor: Contribuidor | 14. Coverage: Abrangência     |
| 7. Date: Data                | 15. Rights: Direitos          |
| 8. Type: Tipo                |                               |

<sup>4</sup> Para mais informações sobre o Dublin Core acesse: < <http://dublincore.org/>>.

A escolha dos elementos que fariam parte do conjunto de metadados do repositório partiu da tipologia dos documentos a serem submetidos, que é o que define quais informações são necessárias para descrever cada documento. A descrição de uma tese ou dissertação é distinta da descrição de um vídeo, de um artigo ou de um livro e assim por diante.

Outro ponto considerado para a consolidação do esquema de metadados foi o caráter educacional dos materiais de cursos oferecidos pela Enap, os quais precisam da descrição de informações que não são atendidas pelo *Dublin Core*. Diante dessa questão, utilizou-se o padrão de metadados *Learning Object Metadata (LOM)*, publicado pelo *Institute of Electrical and Electronics Engineers Standards Association (IEEE)*, utilizado especificamente para descrição de objetos de aprendizagem, como uma agregação ao *Dublin Core* original, compondo um novo perfil de aplicação<sup>5</sup>.

Atualmente, o conjunto geral de metadados do Repositório da Enap (*Dublin Core* + LOM) possui um total de 34 elementos, sendo 7 de preenchimento automático e 27 que compõem o formulário de entrada dos metadados, pelo qual se deve descrever os ativos digitais. Para tornar mais fácil a atividade dos submetedores, os metadados foram organizados em quatro blocos:

- **Descrição geral:** dados gerais sobre os objetos digitais, tais como título, autor, data de publicação, idioma etc.
- **Descrição temática:** informações acerca do conteúdo do documento, como resumo, palavras-chave, publicações relacionadas etc.
- **Descrição educacional:** questões sobre objetivo, metodologia, contexto de aprendizagem etc.
- **Direitos autorais e acesso à informação:** informação sobre quem é o detentor dos direitos autorais patrimoniais e quais os usos permitidos do objeto digital.

Os metadados podem ser configurados da seguinte maneira: (i) para serem preenchidos textualmente; (ii) por meio de uma lista de opções; e (iii) por meio de vocabulário controlado (altamente recomendável, pois ajuda na padronização e facilita o preenchimento por parte dos submetedores).

A navegação secundária do repositório é composta pelo conjunto de metadados que oferecem opções de pesquisa de fácil visualização e compreensão pelos usuários, e por páginas estáticas que fornecem informações adicionais sobre o repositório. Os metadados título, autor, data de publicação, classificação (tema) e tipo de objeto foram configurados para comporem a página inicial do repositório, funcionando como *links* de pesquisa que relacionam todos os objetos digitais depositados, de acordo com o metadado selecionado. Além disso, ao navegar pelas comunidades

---

<sup>5</sup> Documento elaborado pelo próprio Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) (2008) oferece recomendações para utilização de elementos do LOM, por meio do modelo do Dublin Core.

e coleções, é possível filtrar a pesquisa, por meio de *rankings* de assuntos, autores e datas gerados pelo sistema, e pelo *plugin Discovery*, que foi configurado para orientar melhor os usuários com relação ao conteúdo de cada comunidade ou coleção.

Para orientar o trabalho dos submetedores, avaliadores e revisores do repositório no processo de alimentação do Repositório da Enap, foi elaborado o Manual do Repositório Institucional (OLIVEIRA; COSTA, 2013), a partir das oficinas e relatórios desenvolvidos pela bibliotecária contratada como colaboradora, o material de referência pode ser acessado no próprio repositório<sup>6</sup>.

O manual apresenta as regras de preenchimento de cada um dos metadados, as quais foram elaboradas com base nas normas internacionais de catalogação, tais como AACR2 e RDA, e com base em manuais de outros repositórios, que por vezes se mostram mais simples e de fácil compreensão, tais como o manual do Banco Internacional de Objetos Educacionais (Bioe/ MEC<sup>7</sup>) e o do Repositório Institucional da Fiocruz (ARCA<sup>8</sup>).

Na elaboração do manual, procurou-se contextualizar o desenvolvimento do repositório e do conjunto de metadados, de modo que novos servidores que não passaram pelo trabalho colaborativo de construção do repositório, ou pelas oficinas de capacitação para o uso da ferramenta, também pudessem compreender a sua concepção e arquitetura informacional.

Dessa maneira, o manual tem a função de servir como memória desse processo e como documento orientador para todos os envolvidos, para garantir a continuidade do projeto repositório no futuro. É, portanto, a externalização do conhecimento tácito, de um processo construído entre indivíduos, para um conhecimento explícito. A essa “interação”, Takeuchi e Nonaka (2008) chamam de “conversão do conhecimento”.

Com relação à configuração e parametrização das coleções, metadados e objetos digitais, no escopo do Repositório da Enap, estão contemplados dados de formatos diversos, tais como textos, apresentações, imagens, áudio e vídeo. O *DSpace* parte do pressuposto de que os conteúdos serão depositados em *texto completo*, ou seja, que o usuário terá acesso ao conteúdo na íntegra. Apesar disso, permite o uso de funções como o embargo de materiais, em que se estabelece uma data para disponibilização do item após um período em que esse permaneça oculto, ou mesmo a restrição de itens a determinados grupos de usuários e a permissão de visualização apenas de metadados, sem acesso ao texto completo.

O processo de criação de uma comunidade, subcomunidade ou coleção é bastante simples e intuitivo, devendo-se seguir a arquitetura da informação elaborada para o repositório, em que a comunidade é o nível mais alto, e

<sup>6</sup> Pode ser acessado em: <<http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/228>>

<sup>7</sup> Pode ser acessado em: <<http://objetoseducacionais2.mec.gov.br/>>

<sup>8</sup> Pode ser acessado em: <<http://www.arca.fiocruz.br/>>

a coleção é onde de fato os objetos digitais são depositados. Além disso, o *DSpace* dá a liberdade de criação de novas comunidades/coleções a qualquer momento.

O *DSpace* oferece opções para personalização de cada uma das comunidades/coleções inserindo texto explicativo, imagem, especificações de direitos autorais, entre outros. Outro ponto importante é que, no momento da criação de uma coleção, deve-se estabelecer o fluxo de submissão (já visto anteriormente), ou seja, é nesse momento que deve ser indicado qual grupo de usuários será associado a determinada parte do fluxo. E ainda, deve-se indicar se a coleção tem origem pelo próprio repositório ou se é gerada a partir da coleta (*harvesting*) em outro repositório ou sistema.

A parametrização concretiza-se, portanto, com a definição do esquema de metadados, sendo que o *DSpace* permite a utilização de mais de um esquema, por exemplo, para o caso de se ter coleções específicas para determinados objetos digitais (por exemplo, uma só para livros, outra só para vídeos), cada qual com um conjunto de metadados.

Após definir o esquema de metadados, o passo seguinte é a personalização e gestão do formulário de entrada de metadados, que será utilizado pelos submetedores para descrição dos objetos digitais, bem como para o upload dos arquivos correspondentes. Em tal formulário é possível customizar quais metadados serão obrigatórios ou optativos, ou seja, se é possível finalizar a submissão sem preenchê-los ou não. Também são customizáveis as dicas de preenchimento de cada um dos metadados, o tamanho dos campos, a inclusão de listas de opções ou vocabulários controlados, sendo possível, inclusive, a integração com sistemas de controle de autoridade.

O *DSpace* possui, ainda, funções de gestão após a publicação de um objeto digital ou da criação de uma comunidade/coleção, de modo que é possível modificar esses itens a qualquer momento, tornando o processo dinâmico. Um exemplo é o **mapeamento de coleções**, que possibilita que um item torne-se visível em mais de uma coleção. Desse modo, caso seja identificado que um documento possa estar representado em mais de uma coleção, deve ser feito o mapeamento do item, após a sua publicação. Ele estará registrado apenas uma vez, com apenas um *link* persistente, porém, poderá ser encontrado em mais de um ambiente.

Concomitante à definição da organização da informação e do conjunto de metadados, faz parte da arquitetura informacional a decisão de **como** será feito o controle terminológico dentro do repositório, fundamental para garantir a recuperação da informação.

Esse controle é feito por meio de linguagens documentárias, que são uma representação padronizada de um conceito, por exemplo, dicionários, listas de assuntos, glossários, vocabulários controlados, sistemas de classificação, tesouros etc. O uso de tais recursos permite aumentar a recuperação e a relevância dos sistemas de buscas, que, entre outras coisas,

eliminam problemas da língua, como uso de sinônimos, antônimos, erros ortográficos, termos homógrafos ou estrangeirismos.

A definição dos instrumentos de controle terminológico para o repositório procurou levar em consideração fatores como diferenças culturais, linguagem de especialidade, experiências pessoais, controle semântico e sintático, hierarquia e relação entre conceitos, que podem alterar o sentido das palavras dependendo do contexto, e, ainda, o uso de linguagem natural, ou seja, aquela utilizada pelos autores do documento a ser submetido ao repositório.

A partir da análise dos instrumentos para controle terminológico já utilizados pela Enap em outros sistemas de informação, e do estudo da cobertura temática do repositório, definiu-se que seriam utilizadas diversas formas de representação dos conteúdos, chegando-se ao total de cinco metadados com esse fim:

- a. Classificação:** metadado preenchido por meio da cobertura temática do repositório, apresenta as categorias gerais em que pode ser classificado determinado documento.
- b. Resumo:** texto objetivo, claro e conciso utilizando sempre que possível a linguagem do próprio autor do objeto digital.
- c. Assunto VCB-Enap:** representação dos assuntos específicos do documento traduzidos para uma linguagem controlada, no caso o Vocabulário Controlado da Enap, que é específico para a área de conhecimento Administração Pública e áreas correlatas.
- d. Palavras-chave:** representação dos assuntos específicos do documento em linguagem natural, ou seja, utilizando-se os mesmos termos que o autor do objeto digital.
- e. Publicação relacionada:** estabelece o relacionamento entre as publicações disponibilizadas no repositório.

A cobertura temática do Repositório Institucional da Enap<sup>9</sup> foi desenvolvida a partir do estudo realizado pela equipe de bibliotecários da Enap, subsidiada pela pesquisa realizada pela bibliotecária contratada como colaboradora, pela análise dos instrumentos existentes e pela consulta de um especialista na área de gestão pública. A iniciativa teve o objetivo de identificar as temáticas existentes no contexto institucional da Enap e refletir os conceitos utilizados no campo de estudo da Administração Pública, observando os limites de atuação da escola.

Os termos selecionados foram estruturados de forma sistêmica e representam as áreas do conhecimento que se relacionam com a Administração Pública. Farah (2011), em seu estudo sobre a história da disciplina Administração, no exterior e no Brasil, conclui que Administração Pública “é uma ciência interdisciplinar para a qual contribuem diversas

---

<sup>9</sup> A cobertura temática está disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/219>.

disciplinas, como a Ciência Política, a Administração, a Economia, a Sociologia e a Psicologia Social”, assim como a análise de políticas públicas

Esse conceito se refletiu no estudo do domínio do repositório, que teve como resultado a incorporação de áreas e termos afins à administração pública, de modo a englobar toda a necessidade de análise da informação produzida no contexto da Enap. Dessa forma, os termos foram divididos em até três níveis hierárquicos. O 1º nível de organização é composto por 14 grandes áreas temáticas. Cada uma, por sua vez, é composta por termos que representam suas cadeias de conhecimento. No total, o estudo do domínio possui 161 termos.

#### **1º Nível de Organização**

1. Administração Pública. Teoria Geral da Administração
2. Ciência Política. Teoria Geral do Estado
3. Ciências Sociais
4. Comunicação
5. Contabilidade
6. Diplomacia. Relações Internacionais
7. Direito
8. Economia
9. Educação
10. Estatística. Métodos e Técnicas de Pesquisa
11. Filosofia. Ética
12. História. Geografia
13. Letras. Literatura
14. Políticas Públicas e Sociais

Outro instrumento de apoio à arquitetura e recuperação da informação é o Vocabulário Controlado da Escola Nacional de Administração Pública (VCB-Enap), resultado de uma revisão e atualização do vocabulário controlado utilizado para controle terminológico do acervo da Biblioteca da Enap. Esse instrumento tem como objetivo reunir os termos e conceitos utilizados pela Administração Pública e auxiliar no tratamento informacional da produção intelectual da instituição, em seus diversos sistemas de informação.

O vocabulário é parte de um projeto iniciado no ano 2000, quando da necessidade de um tratamento informacional mais adequado voltado à área temática e às áreas correlatas, e que passou por diversas revisões, de modo a manter a atualização dos termos. Teve como base distintos vocabulários controlados, em especial o *Tesouro de Administração Pública*, do Centro Latino-americano de Administração para o Desenvolvimento (Clad).

O documento trata da revisão, atualização e compatibilização com as novas tecnologias para a promoção do uso e reuso da informação e do conhecimento. Sua organização foi baseada nas recomendações da norma ISO 2788 (2008), que orienta o estabelecimento e desenvolvimento de tesouros monolíngue, e das delimitações da área organizadas pela cobertura temática.

## **Design do repositório**

Outra etapa importante no processo de implementação foi a criação da interface, que deveria ser construída seguindo a mesma linha do novo Portal da Enap, com uma interface moderna, intuitiva, harmoniosa e com poucos elementos gráficos, que indicasse coerência e usabilidade e que demonstrasse personalidade visual ao Repositório Institucional da Enap.

Portanto, para a criação do *layout* do repositório, foi contratada uma *web designer* que interagiu em oficinas com as equipes de Gestão da Informação e do Conhecimento (CGCON) e de Comunicação e Editoração (CGCE), para a construção coletiva de uma proposta adequada ao padrão de identidade visual da Enap e às recomendações da Secretaria de Comunicação da Presidência da República (Secom). Esse órgão procura orientar os órgãos do Poder Executivo federal quanto ao *layout* de páginas da internet, por meio do Manual de Diretrizes, com orientações para a identidade padrão de comunicação digital para o poder executivo<sup>10</sup>. O objetivo era um visual simples que facilitasse a usabilidade, a navegabilidade e o acesso às informações disponíveis por parte dos usuários.

A acessibilidade sempre foi uma preocupação, tanto com relação ao *layout*, quanto com relação aos materiais disponibilizados no repositório. Diante da dificuldade de adaptar o ambiente às necessidades de pessoas com deficiência, optou-se por lançar o repositório sem atender plenamente às recomendações. Nem tudo o que foi planejado foi aplicado de imediato, o que será feito em uma segunda etapa de parametrização do *DSpace*. Da mesma forma, ainda existem materiais textuais no repositório não legíveis por máquinas (sem OCR), que serão substituídos em breve.

A ferramenta *DSpace* comporta a utilização da linguagem de programação baseada em Java XMLUI (*eXtensible Markup Language User Interface*) e traz algumas opções de *layout*, sendo que para o repositório foi escolhida inicialmente a interface padrão *Mirage*. Para a customização do *layout* padrão, foram utilizadas folhas de estilo CSS (*Cascading Style Sheets*), que separam o estilo de formatação, da estrutura da página, ou seja, em um arquivo à parte se descrevem, por exemplo, fontes, cores e disposição dos elementos.

Partiu-se, então, de uma proposta elaborada pela CGCON (Figura 3) diante da necessidade de se estabelecer uma imagem representativa do repositório, para dar andamento às discussões e definições sobre comunidades, coleções e arquitetura informacional, até chegar a uma proposta de interface.

<sup>10</sup> O manual foi atualizado em 2014 e pode ser acessado em: <<http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais/comunicacao-digital/diretrizes-comunicacao-digital-governo-federacao-2014.pdf>>

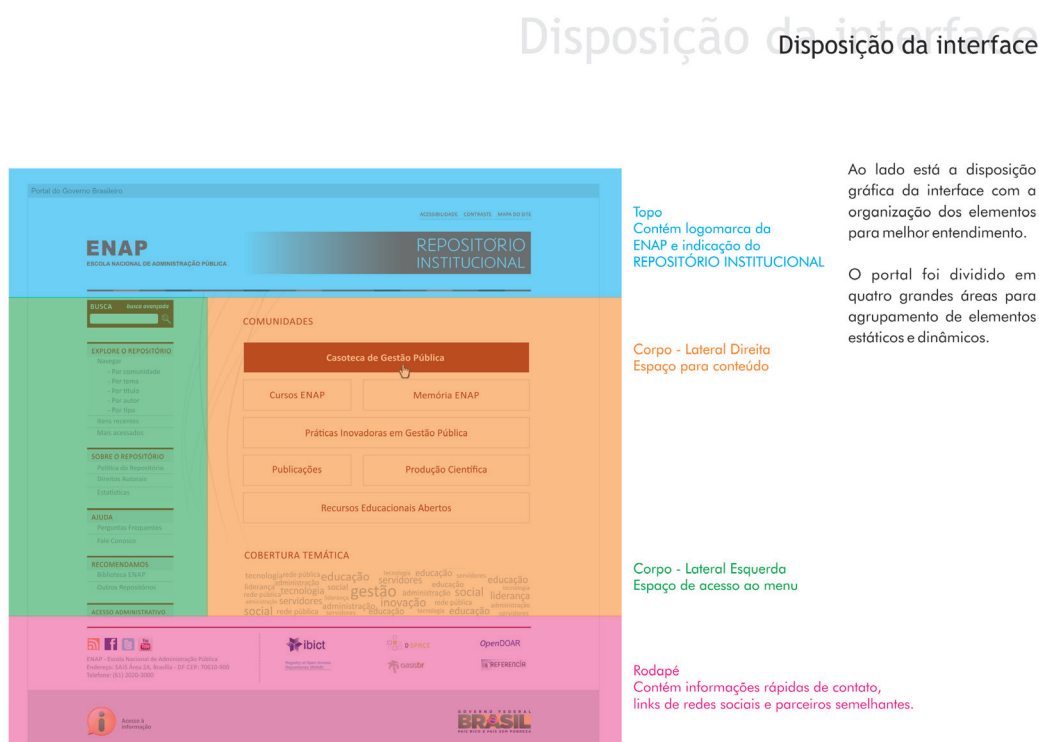


Também, durante as discussões, considerou-se que a Enap passou, em 2013/2014, por uma revisão da sua identidade visual, uma vez que o Manual de Identidade Visual da Enap<sup>11</sup> possuía mais de 10 anos, e a reformulação do portal institucional e lançamento de novos serviços em ambiente Web proporcionaram um momento oportuno para uma modernização no padrão utilizado.

Seguindo o trabalho de criação da interface do repositório, foi necessário pensar nos seguintes itens: (i) logotipo; (ii) estilos de fontes e padrão de cores; (iii) layout da página inicial; (iv) layout das páginas estáticas; (v) layout para os resultados da busca simples/avançada e da navegação pelos itens do menu lateral; e (vi) layout da visualização simples e completa dos objetos digitais.

A disposição dos elementos foi definida nas oficinas ministradas pela web designer contratada, com a participação da equipe de Comunicação e Editoração da Enap, buscando sua compatibilidade com o Portal da Enap e políticas da instituição. Assim, o layout ficou dividido em um topo, contendo a logomarca da Enap e do repositório; um corpo lateral direito, com espaço para o conteúdo das páginas; um menu lateral esquerdo, com as várias opções de navegação no repositório; e o rodapé, que seguiu o padrão estabelecido à época pela Secom (Figura 7).

**Figura 7: Disposição da interface do repositório**



Fonte: Manual de Identidade Visual.

<sup>11</sup> O novo Manual de Identidade Visual da Enap está disponível em: <<http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/1347>>.

Após a apresentação de algumas propostas, o layout foi submetido à aprovação do Conselho Diretor da Enap. Com a escolha do layout que pode ser visualizado na Figura 7, o Manual de Identidade Visual (MIV)<sup>12</sup> foi entregue pela web designer. O objetivo do MIV é disciplinar o uso da marca REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA ENAP em diferentes mídias, tais como para a confecção de banners, cartões, e-mail marketing, entre outras, e definir seus elementos, garantindo sua identidade visual junto ao público alvo.

É importante mencionar que o software DSpace possui algumas restrições, por exemplo, não é possível a criação de páginas dinâmicas, que facilitariam a edição e atualização dos conteúdos. Por isso optou-se pela criação de páginas estáticas para apresentar a política do repositório, direitos autorais, Perguntas Frequentes e o Fale Conosco, e uma seção para recomendação de outras fontes de informação, tais quais a Biblioteca da Enap, outros repositórios e revistas eletrônicas especializadas em gestão pública, serviços que complementam a função do repositório como fonte de informação.

### **Política de Direitos Autorais**

Na Enap, a questão dos direitos autorais para publicações, desenvolvimento de materiais de cursos e demais produtos intelectuais produzidos pela Escola vinha sendo tratada caso a caso, desde a sua fundação, em 1986. A instituição carecia de uma normativa que abordasse o assunto, orientando acerca do posicionamento da Escola em relação ao acesso aberto e subsidiando o trabalho daqueles que lidam diretamente com a negociação com autores e conteudistas, com instrumentos contratuais claros e padronizados.

Com relação ao repositório, desde o início a temática estava inserida nas discussões, principalmente no que dizia respeito ao acesso aberto, em que os documentos depositados não poderiam ter impedimentos legais para a sua disponibilização. No entanto, não havia um consenso de qual deveria ser a política do repositório. Para estudar melhor a situação, foi solicitado às áreas da Enap que encaminhassem à Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento um documento de cada tipo de material produzido, juntamente com o contrato (ou termos de negociação) utilizado com os autores.

O resultado dessa análise documental consistiu na percepção de que a maior dificuldade com a questão dos direitos autorais seria a diversidade da tipologia documental, o que impedia a adoção de uma licença padrão única para todo o repositório, como, por exemplo, uma licença Creative Commons. O repositório deveria permitir publicações com diferentes licenças e de diferentes detentores de direitos autorais, para que não se

---

<sup>12</sup> O Manual de Identidade Visual (MIV) do Repositório pode ser acessado em: <<http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/1348>>.

limitasse o desenvolvimento de projetos, parcerias, pesquisas e recursos educacionais de maneira criativa e inovadora.

Para entender a problemática, é necessário retomar alguns conceitos da Lei de Direitos Autorais (BRASIL, 1998):

- a. Obras protegidas:** a lei procura abranger ao máximo os tipos de produções literárias, artísticas ou científicas protegidas, mencionando a proteção em qualquer suporte tangível ou intangível, incluindo obras textuais, audiovisuais, fonográficas, plásticas, programas de computador e adaptações/traduições, que possuem direito autoral próprio.
- b. Direitos morais:** são os direitos da(s) pessoa(s) física(s) responsável pela produção intelectual, que tem o direito inalienável e irrenunciável sobre a obra, no que tange ao reconhecimento da autoria.
- c. Direitos patrimoniais:** são os direitos de utilização e distribuição da obra, seja envolvendo o processo de comercialização, seja para a disponibilização da obra em acesso aberto, autorização para criação de obras derivadas e assim por diante.
- d. Transferência dos direitos do autor:** o autor somente pode transferir os direitos patrimoniais da obra, o que pode ser por meio de uma cessão total, em que o autor passa o direito comercial para outrem, ou uma cessão parcial, em que o autor cede um uso específico da obra.

O movimento de acesso livre à informação e ao conhecimento, juntamente com os movimentos que encorajam as instituições a utilizarem licenças abertas (*copyleft*), e a expansão dos recursos educacionais abertos estão modificando a forma como o direito autoral é tratado, buscando-se uma alternativa para a livre disseminação do conhecimento e o incentivo a trabalhos colaborativos e de inteligência coletiva. As licenças *Creative Commons* permitem aos autores e produtores de conteúdo indicar que desejam a livre circulação de suas obras. Seguindo esses princípios, algumas publicações da Enap – e a Revista do Serviço Público é um exemplo – passaram a adotar a licença *Creative Commons*<sup>13</sup>.

Por outro lado, a Enap possui obras publicadas em parceria, inclusive por meio de cooperações internacionais, cujo objeto contratual impõe limitações quanto à disponibilização em acesso livre ou permissão para o reuso e criação de obras derivadas. Ou, ainda, há casos em que materiais de cursos, estudos e pesquisas são produzidos por contetudistas ou colaboradores externos que cedem os direitos patrimoniais à Enap, não havendo, portanto, restrição para a sua disponibilização no repositório.

Por fim, considera-se essencial a preservação e a disseminação da produção intelectual dos alunos da Enap, em especial as monografias e

<sup>13</sup> Para saber mais sobre as licenças acesse < <http://creativecommons.org/>>.

trabalhos de conclusão de curso. Nesse caso, os alunos não cedem os direitos patrimoniais à Enap, entretanto, assinam um termo de autorização para dar ampla publicidade aos trabalhos. Esse mesmo instrumento legal pode ser utilizado para disponibilização de materiais dos servidores e de instituições parceiras no repositório, cuja temática seja de interesse da Escola, não havendo, no entanto, necessidade de se adquirir os direitos sobre a obra.

Após essa reflexão e discussão da temática com todas as coordenações e com a Comissão Editorial da Enap, por meio de oficinas e reuniões técnicas, assim como consultas à Procuradoria Federal da Enap e a especialistas no tema, elaborou-se uma proposta de **Política de Direitos Autorais da Enap**, aprovada pelo Conselho Diretor da Enap e publicada pela Portaria no 83, de 03 de junho de 2014 (ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 2014).

O texto da portaria é composto por um conjunto de diretrizes, que visa orientar não só a Política de Direitos Autorais do Repositório, como a gestão e a negociação dos direitos autorais nas publicações, estudos, pesquisas, desenvolvimento de cursos, elaboração de recursos educacionais, promoção de eventos de aprendizagem, enfim, em toda a produção intelectual da instituição.

A portaria estabelece a prioridade ao acesso aberto em toda sua produção intelectual, porém, buscou-se não limitar nenhum tipo de atividade que possa gerar um material de uso restrito ou passível de embargo, que seria a determinação de um período de restrição antes da disponibilização no repositório. Assim, espera-se que as coordenações estabeleçam acordos com professores, palestrantes ou instituições parceiras para a livre disponibilização dos recursos educacionais, ainda que nem sempre isso seja possível.

A política orienta ainda quanto ao uso de autorização, sempre que a Escola promover eventos passíveis de registro de imagem e voz, para futura divulgação. Por fim, a política de direitos autorais determina a inclusão de avisos de responsabilização dos autores sobre o conteúdo das obras, tanto no que tange à abordagem dos temas, quanto à não ocorrência de plágio e garantia da originalidade da obra.

A **Política de Direitos Autorais do Repositório Institucional da Enap** segue todas as orientações da Portaria nº 83, o que, em termos práticos, significa que cada objeto digital submetido ao repositório possui um determinado tipo de licença e termos de uso, os quais irão indicar aos usuários os usos permitidos para o objeto pesquisado.

Para possibilitar o uso de diferentes licenças no repositório, foram utilizados três metadados *Dublin Core qualificados*, que são preenchidos em cada objeto digital:

- I. **Acesso à informação:** metadado que indicará se o objeto digital é de acesso aberto, restrito, embargado ou fechado. Mesmo que

inicialmente todos os objetos do repositório sejam de acesso aberto, considerou-se importante que essa informação constasse em cada item, porque a ferramenta permite a restrição de itens e é algo que pode ser utilizado no futuro, principalmente com relação ao embargo.

**II. Detentor dos direitos autorais:** refere-se especificamente aos direitos patrimoniais sobre a obra. Cada objeto digital deve indicar quem é o responsável legal pela indicação dos usos permitidos.

**III. Licença e termos de uso:** indicação de qual é a licença atribuída a cada objeto digital e quais são os usos por ela permitida. Os usos referem-se ao direito de os usuários terem acesso àquele material, poderem utilizá-lo ou não em diferentes contextos, por exemplo, em sala de aula, em uma apresentação, ou ainda poder adaptá-lo, criar obras derivadas, e ainda se é permitido o uso comercial ou não.

Em suma, as licenças aceitas pelo repositório são:

- **Licença Padrão Enap:** utilizada para os materiais cujo detentor de direitos autorais patrimoniais seja a Enap, ou seja, documentos produzidos pelos servidores no âmbito de suas atividades profissionais ou documentos que tenham tido a cessão de direitos negociada com os autores.
- **Autorização:** licença utilizada para os casos em que o autor permanece como detentor dos direitos patrimoniais, porém tenha autorizado a sua disponibilização no repositório.
- **Licenças *Creative Commons*:** sempre que o objeto digital depositado possuir uma licença *Creative Commons* atribuída, essa deve ser indicada, pois já explica o uso definido pelo detentor dos direitos patrimoniais.
- **Domínio Público:** segundo a lei brasileira, as obras caem em domínio público 70 anos após a morte do autor. Tais obras podem ser utilizadas e adaptadas livremente pela população.
- **Licença Comum:** o repositório poderá ainda utilizar obras que não possuem nenhuma das licenças anteriores, mas que possuam uma licença e termos de uso próprios, e que permitam sua disponibilização em repositórios de acesso aberto.

Com a adoção dessas medidas, a expectativa é que o repositório promova a difusão do conhecimento sobre gestão pública, de maneira democrática e sem barreiras de acesso, ao mesmo tempo em que respeite a legislação vigente acerca dos direitos de autor. Permitir uso e reuso dos materiais produzidos pela Enap é fornecer uma resposta à sociedade quanto aos recursos por ela investidos, para a capacitação e melhoria dos serviços públicos.

## Disseminação e gestão do repositório

Para a capacitação do repositório, foram promovidas onze oficinas, destinadas a públicos específicos (gestores, submetedores, avaliadores, revisores de metadados, equipe de comunicação e editoração), num total de 80 pessoas capacitadas, conforme detalhado na Tabela 3.

**Tabela 3: Relação de oficinas realizadas**

Oficinas	Objetivos	Público-Alvo
<b>1. Repositório Institucional: Diretrizes e Recomendações – 22/04/2013</b>	Apresentar as diretrizes e recomendações para a construção do repositório, elaboradas a partir do estudo realizado na Enap.	Colegiado Gerencial, Conselho Diretor da Enap, equipes da Biblioteca, CGCON, CGTI e outras equipes envolvidas.
<b>2. Repositório Institucional para Coordenação DDG – 22/05/2013</b>	Desenvolver <i>brainstorming</i> para a primeira proposta de arquitetura da informação do repositório (coordenada pela equipe CGCON).	Equipes da Diretoria de Desenvolvimento Gerencial.
<b>3. Repositório Institucional para Coordenação DFP – 24/05/2013</b>	Desenvolver <i>brainstorming</i> para elaborar a primeira proposta de arquitetura da informação do repositório (coordenada pela equipe CGCON).	Equipes da Diretoria de Formação Profissional.
<b>4. Arquitetura Informacional e Fluxo Geral e de Submissão do Repositório – 05/07/2013</b>	Apresentar a arquitetura informacional e fluxo geral e de submissão do repositório elaborada pela colaboradora externa contratada.	Colegiado Gerencial da Enap, gestores do repositório, submetedores, avaliadores e revisores de metadados.
<b>5. Conjunto de Metadados do Repositório – 07/08/2013</b>	Apresentar o conjunto de metadados proposto pela colaboradora externa contratada.	Colegiado Gerencial da Enap, gestores do repositório, submetedores, avaliadores e revisores de metadados.
<b>6. Direitos Autorais – 03/09/2013</b>	Apresentar a proposta de política de direitos autorais elaborada pela colaboradora externa contratada.	Colegiado Gerencial da Enap, gestores do repositório, submetedores, avaliadores e revisores de metadados.

Oficinas	Objetivos	Público-Alvo
<b>7. Manual de Preenchimento de Metadados do Repositório – 02/10/2013</b>	Apresentar as regras de preenchimento do conjunto de metadados do repositório institucional (ministrada pela CGCON).	Submetedores, avaliadores e revisores de metadados.
<b>8. DSpace para Administradores – 14/10/2013</b>	Capacitar os administradores do sistema <i>DSPACE</i> (ministrada pelo IBICT).	Gestores do repositório e equipe da CGTI.
<b>9. DSpace para Submetedores – 15/10/2013</b>	Capacitar os submetedores do sistema <i>DSPACE</i> (ministrada pelo IBICT).	Submetedores do repositório.
<b>10. Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (Seer) – 16 e 17/10/2013</b>	Capacitar os administradores do sistema SEER (ministrada pelo IBICT).	Equipe da Coordenação de Pesquisa da Enap, da CGCON e da CGTI.
<b>11. Web design para Repositórios – 23 e 25/10/2013</b>	Desenvolver <i>Brainstorming</i> e apresentar proposta para o <i>layout</i> do repositório (ministrada por <i>web designer</i> contratada).	Equipe de Editoração e Comunicação da Enap (CGCE), CGCON, Biblioteca e CGTI.

Nas oficinas técnicas, foram discutidos conteúdos relacionados à concepção de repositório, arquitetura da informação, fluxo de submissão, conjunto de metadados, direitos autorais e customização do *layout*. Foi foco inicial dos debates e da capacitação o nivelamento dos conceitos, a descrição da estrutura e conteúdos do Repositório Institucional da Enap e uma proposta de taxonomia da navegação do repositório institucional.

A partir das oficinas, houve interações da equipe do projeto com todas as diretorias, coordenações-gerais e assessorias da Enap, para apresentar o modelo proposto e verificar se as coordenações “se enxergavam” no repositório, ou seja, se a arquitetura, as comunidades, subcomunidades e coleções do repositório atendiam às necessidades e expectativas de todas as áreas da Enap.

A seguir, foram definidas em conjunto questões mais técnicas, como estratégias de preservação digital; a definição de add-on (*plugins* ou extensões ao *DSpace*) e indicadores de uso (estatística) do repositório institucional; a descrição dos metadados e vocabulário controlado; o estabelecimento de regras para o preenchimento dos campos, estabelecendo esquemas de codificação e quais elementos seriam indexados para busca (navegação secundária); e a definição dos requisitos ou estrutura necessários para o processo de busca/recuperação da informação.

Por fim, as oficinas orientaram no estabelecimento e validação do fluxo de trabalho, assim como na gestão dos ativos digitais do repositório e na descrição da política de acesso a partir do modelo de repositório estabelecido

pela Enap, bem como na elaboração de uma Política de Direitos Autorais, termos de licenciamento e termos de uso para o Repositório Institucional da Enap. Além disso, as oficinas de *web design*, proporcionaram uma interface mais amigável e compatível com a identidade visual da Enap.

As oficinas realizadas deram origem a produtos específicos, compostos por projetos, manuais e relatórios descritivos das atividades e dos resultados alcançados, conforme apresentado a seguir:

- a. Projeto Executivo do Repositório Institucional da Enap;
- b. Manual do Repositório Institucional da Enap;
- c. Política de Direitos Autorais, com os termos de licenciamento para a Enap, e termos de uso para o repositório institucional;
- d. Manual de Identidade Visual do Repositório Institucional da Enap;
- e. Relatório final com validação do fluxo de trabalho e de gestão do Repositório Institucional da Enap.

Pode-se afirmar que a capacitação das equipes foi o grande diferencial do Repositório Institucional da Enap. Importantes, nesse processo, foram os *insights* dos colegas, o pensar e a busca de soluções de forma coletiva. Como se decidiu pelo depósito descentralizado dos materiais, optou-se por capacitar o maior número possível de profissionais na Enap, para atuarem como submetedores, avaliadores, revisores de metadados ou administradores do repositório.

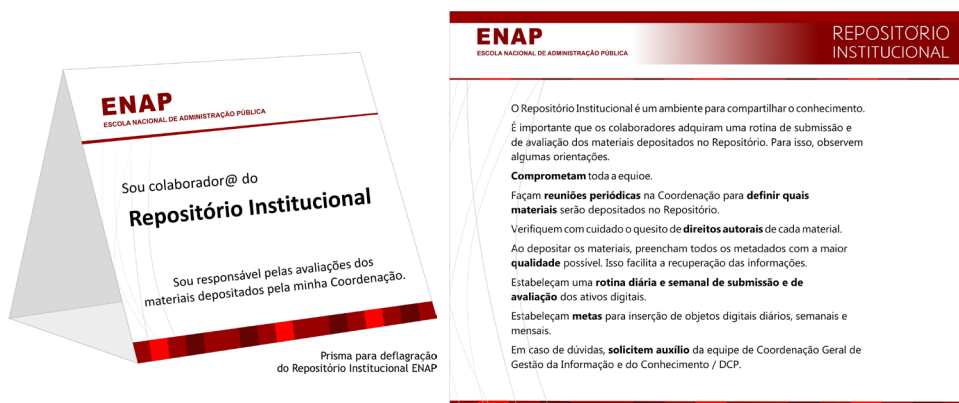
Capacitadas as equipes, era finalmente chegado o momento de alimentação ou povoamento do repositório, que obedeceu ao fluxo de submissão mencionado anteriormente e teve início na segunda quinzena de novembro de 2013. Assim, quando do lançamento do repositório, em abril de 2014, o repositório já contabilizava mais de 700 objetos digitais inseridos.

Pelo fato de o depósito dos materiais ser descentralizado, foi necessária maciça mobilização e capacitação contínua das equipes da Enap, bem como um monitoramento constante das atividades, para corrigir rumos e garantir a sustentabilidade do projeto. As estratégias de mobilização das equipes para o povoamento do repositório promoveu uma sensibilização e um diálogo constante e aberto com as coordenações e assessorias, em cada uma das etapas de desenvolvimento do repositório.

Outra estratégia adotada, foi a confecção de um prisma (Figura 8) para colocar sobre as mesas de todos os submetedores e avaliadores, com dicas para estabelecer uma rotina de trabalho com o repositório, e serviu para chamar atenção para a nova atividade que estava sendo realizada na Escola, compartilhando um senso de responsabilidade e participação.



**Figura 8: Prisma do repositório, com dicas de submissão e avaliação dos objetos digitais**



Fonte: Elaboração própria.

A operação assistida foi uma técnica utilizada pela equipe para oferecer assistência permanente a todos os submetedores e avaliadores de materiais do repositório. O objetivo era assistir colegas da Enap que estavam com dificuldades no depósito ou na avaliação dos documentos, além de permitir uma revisão da aprendizagem, durante o processo de trabalho de submissão e avaliação dos ativos digitais, em que a equipe gestora do repositório avalia, por exemplo, o processo de aprendizagem de preenchimento do formulário de metadados. Outro ponto importante é o *feedback*, ou seja, a revisão pós-ação, realizada no fim do processo de submissão, pelo revisor de metadados.

A gestão do repositório inclui a capacitação contínua para uso do sistema, a revisão dos metadados, o ajuste das comunidades e coleções (conforme demandado pelas áreas), a prospecção de novos materiais a serem depositados e, principalmente, o contínuo monitoramento e avaliação do repositório.

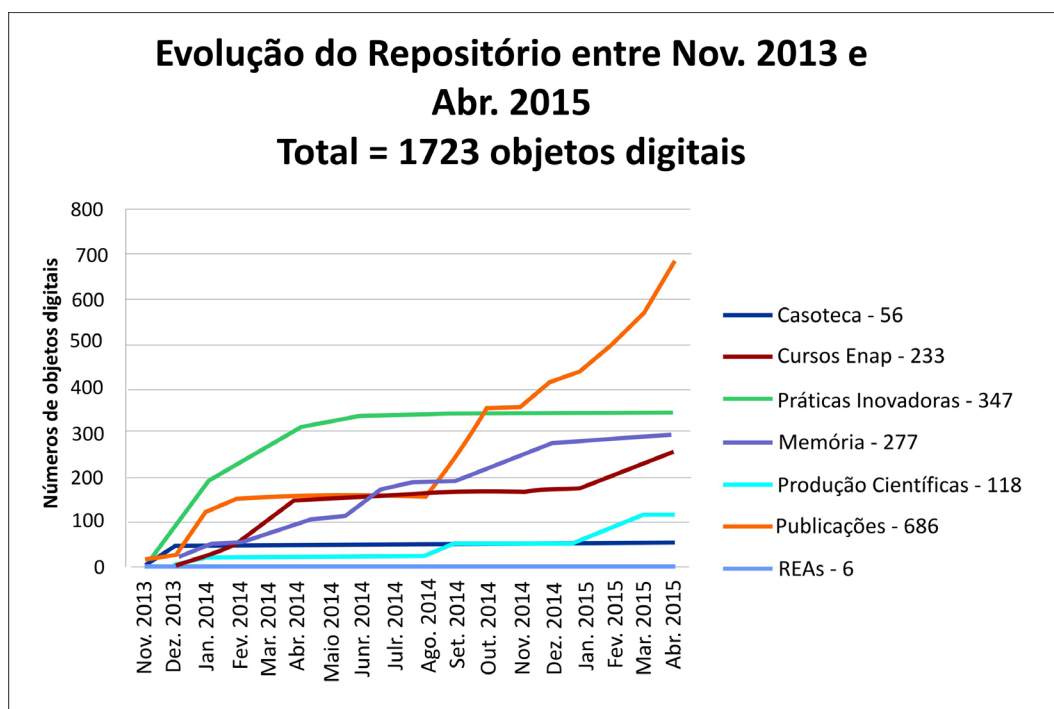
Para acompanhamento do repositório, a equipe gestora prepara, quinzenalmente, boletins que mostram a evolução das comunidades/subcomunidades em termos quantitativos, com o auxílio das estatísticas proporcionadas pelo próprio *Dspace*, apesar de não ter sido possível a plena parametrização dos relatórios, devido a dificuldades da equipe de TI de se adaptar a nova versão do sistema.

Além da estatística própria do sistema, contamos com a integração do *Dspace ao Google Analytics* (<http://www.google.com/analytics/>), que fornece mais informações acerca dos usuários, indicando a localização geográfica de quem acessa, a tecnologia utilizada (PC, dispositivo móvel etc.), se são usuários novos ou visitantes antigos, entre outras.

A evolução do repositório pode ser vista no gráfico apresentado na Figura 9, que representa a quantidade de materiais depositados em cada uma das comunidades. Um ano após o seu lançamento oficial, o repositório conta com 1723 submissões realizadas, sendo que cada submissão pode conter

mais de um arquivo, o que ocorre frequentemente na comunidade Cursos Enap. O sistema já foi visitado 48.968 vezes, teve 231.094 visualizações de páginas e foram realizadas mais 1,7 milhão de pesquisas/buscas.

**Figura 9: Gráfico representando a evolução do número de objetos digitais submetidos ao repositório**



Fonte: Elaboração própria.

Outro aspecto importante na evolução do repositório foi acordar com as coordenações e servidores da instituição, que eles deveriam assumir a responsabilidade pelo depósito de todos os materiais, em acesso aberto, o que garante a disseminação e preservação dos materiais produzidos.

Com relação à tipologia de documentos, o Repositório Institucional da Enap oferece documentos completos, incluindo materiais de cursos, que podem ser utilizados pela administração pública, para fins educacionais, na formação e desenvolvimento de servidores públicos. O único cuidado que as organizações públicas e agentes públicos devem ter, antes de utilizar os materiais, é a questão de direitos autorais e os termos de uso.

Para cumprir seu objetivo, a Enap emvidou esforços na ampla divulgação do repositório para as escolas de governo, servidores públicos em nível federal, estadual e municipal e de todos os Poderes, assim como para toda a sociedade. As estratégias para a divulgação do Repositório Institucional da Enap foram as seguintes:

- notícia de lançamento do repositório institucional na Intranet e para a lista global da Enap;

- notícia de lançamento do repositório institucional na Internet e para as seguintes listas de distribuição e/ou instituições:
  - lista e-LAG, ou seja, email a autoridades governamentais (cerca de 20.000 pessoas);
  - Rede de Escolas de Governo (Sistema Escolas de Governo da União - SEGU e mais de 200 escolas de governo estaduais e municipais em todo o país);
  - Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) e Analistas de Planejamento e Orçamento (APO);
  - Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração (Consad) e envio de informações sobre o repositório a todos os governos estaduais;
  - Associação Nacional dos Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (Anesp) e no seu informe mensal;
  - Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento (SBGC) e a todos os associados;
  - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e mailing a todas as instituições que têm repositórios por meio das listas: [http://listas.ibict.br/cgi-bin/mailman/listinfo/l\\_repositorios](http://listas.ibict.br/cgi-bin/mailman/listinfo/l_repositorios) e [l\\_repositorios@ibict.br](mailto:l_repositorios@ibict.br);
- entrevista para o site da Universia Brasil<sup>14</sup> e informações no mailing da rede Universia que inclui mais de 1.232 instituições de ensino;
  - Associação Brasileira de Educação a Distância (Abed) e envio de informações aos seus associados (cerca de 4.000 profissionais e instituições que trabalham com educação a distância);
  - rede de contatos de CGCON, ou seja, servidores públicos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, das esferas federal, estaduais e municipais;
- apresentação do Repositório da Enap no Seminário de Gestão do Conhecimento do Poder Judiciário/Conselho Nacional de Justiça, veiculado por videoconferência a todos os Tribunais Regionais de Justiça;
- apresentação do repositório institucional nos cursos de Especialização em Gestão Pública e Especialização em Gestão de Pessoas, realizados na Enap;
- distribuição de “postal” impresso (Figura 10) do repositório no evento do Prêmio Inovação em Gestão Pública e outros seminários, congressos, locais de grande fluxo de servidores públicos, dentro e fora da Enap;

<sup>14</sup> Universia é rede de cooperação universitária constituída de 1.232 instituições de ensino superior em 23 países da América Latina.

- divulgação do repositório junto a organismos e redes de escolas de governo internacionais;
- divulgação em fóruns e seminários realizados pela Enap, encontros da Rede de Escolas de Governo, Café com Debate, entre outros.

**Figura 10: Postal de divulgação do Repositório Institucional da Enap**



Fonte: Elaboração própria.

O Repositório da Enap foi indexado, em 2014, em diferentes diretórios mundiais e latino-americanos especializados, a fim de que tivesse mais legitimidade e alcance na sua disseminação. Um dos principais diretórios especializados é o **Roar (Registry Of Open Access Repositories)**<sup>15</sup>, cujo objetivo é promover o desenvolvimento em acesso aberto, fornecendo informações sobre os repositórios em todo o mundo. O Roar está hospedado na Universidade de Southampton, no Reino Unido, e integra a rede EPrints.org. O **OpenDoar**<sup>16</sup> é outro importante diretório de repositórios acadêmicos de acesso aberto.

Também, o Repositório da Enap está indexado na **La Referencia**<sup>17</sup>, uma Rede Federada de Repositórios Institucionais de Publicações Científicas, em parceria com o Oasis.Br, Portal Brasileiro de Acesso à Informação Científica do IBICT. A La Referencia permite o acesso gratuito à produção científica de autores vinculados a universidades e institutos de pesquisa brasileiros. Para constar na La Referencia, o próprio IBICT faz a indexação das coleções que estão de acordo com as políticas do Oasis.Br, ou seja, somente as coleções relacionadas às produções científicas.

<sup>15</sup> O ROAR pode ser acessado no endereço eletrônico <http://roar.eprints.org/>

<sup>16</sup> O OpenDoar pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.opendoar.org/>

<sup>17</sup> O La Referencia pode ser acessado em <http://lareferencia.redclara.net/rfr/>.

Diante dos esforços de disseminação e indexação, o Repositório Institucional da Enap passou a integrar o *Ranking Web of Repositories*, figurando entre os melhores repositórios brasileiros, estando somente atrás de repositórios tradicionais de grandes universidades brasileiras, e muito bem colocado na lista dos melhores repositórios da América Latina. A metodologia do *ranking*<sup>18</sup> 16 inclui tamanho do repositório (número de páginas/documentos depositados), visibilidade (número de acessos/visitas), número de arquivos e pesquisas feitas na web pelo Google.

Vale ressaltar que o Repositório Institucional da Enap repercutiu muito bem na administração pública federal e serve de referência a outros órgãos públicos. No ano de 2014, a Enap recebeu visitas técnicas de instituições interessadas em conhecer a experiência da Enap com o desenvolvimento do repositório, a fim de se apropriar do processo e replicar o modelo ou adaptar em iniciativas próprias, a saber:

- Conselho Nacional de Justiça/Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário (CNJ/Ceajud);
- Conselho da Justiça Federal (CJF)/Centro de Estudos Judiciários/Subsecretaria de Informação Documental e Editoração;
- Presidência da República/Secretaria Nacional de Articulação Social;
- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP)/Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;
- Secretaria de Saúde do Distrito Federal/Biblioteca Central da Fepecs;
- Universidade dos Correios;
- Ibama/Centro Nacional de Informação Ambiental;
- Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)/Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Ministério das Cidades/Secretaria Executiva – Escritório de Projetos;
- Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento (SBGC);
- Ministério da Previdência Social/Assessoria de Gestão Estratégica;
- Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)/Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação.

Além disso, a equipe gestora do repositório ministrou minicurso sobre Planejamento e Desenvolvimento de Repositórios Institucionais no 20º Congresso Internacional Abed de Educação a Distância, realizado em outubro de 2014, em Curitiba, e no V Seminário Baiano sobre EaD na Educação Corporativa, realizado em março de 2015, em Salvador.

---

<sup>18</sup> A metodologia do The Ranking Web of World Repositories pode ser visualizada em <<http://repositories.webometrics.info/en/Methodology>>.

Essas visitas e o interesse das instituições pelo modelo inovador do Repositório da Enap, com submissão, avaliação e gestão descentralizada, trouxe motivação para elaborar este caderno e compartilhar a experiência com toda a administração pública e com todos os interessados no tema repositórios institucionais. É a sistematização do conhecimento adquirido, vivenciado, construído coletivamente, na forma de sua ampla disseminação. Tudo o que aprendemos e construímos, compartilhamos com todos.



## Lições aprendidas

O Repositório Institucional da Enap foi um exemplo de trabalho meticuloso, interativo e integrado, inter e intracoordenações, com parcerias e colaboradores externos, com modelo próprio e metodologia de implantação inovadora, sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento.

É um projeto sustentável graças à inteligência coletiva, ao conhecimento compartilhado, às estratégias descentralizadas para povoamento e ampliação do acervo digital e à implantação de novas tecnologias. O repositório institucional é, portanto, um importante produto e serviço de informação interoperável e aberto, dedicado ao gerenciamento da informação e do conhecimento produzido pela Enap. O desenvolvimento do Repositório Institucional da Enap trouxe vários ensinamentos, que aqui compartilhamos e recomendamos como estratégias sustentáveis para outros repositórios institucionais.

Em primeiro lugar, o repositório foi institucionalmente definido e teve o total apoio da alta direção. No caso da Enap, a alta direção determinou que o Projeto Repositório Institucional seria um projeto prioritário e estruturante e que teria total apoio do Conselho Diretor. Apesar da decisão *top-down* de construir o repositório, todo o processo foi realizado de forma *bottom-up*, consultando todas as coordenações e assessorias, em um movimento de construção conjunta. O apoio da alta direção ajudou na sensibilização e capacitação das equipes, especialmente em direção à colaboração e ao compartilhamento de materiais, em acesso aberto.

Um diferencial foi o *benchmarking* e o estabelecimento de parcerias e acordos de cooperação técnica com instituições que já vivenciaram todas as etapas de desenvolvimento de repositórios e/ou que são referências no desenvolvimento de repositórios institucionais, como é o caso do IBICT. Isso permitiu um ganho de tempo e diminuiu ou até evitou erros e retrabalhos, bem como deu segurança à equipe para desenvolver o trabalho. A contratação de especialistas trouxe a expertise (competência e experiência) de outros órgãos da administração pública, e o conhecimento foi compartilhado com as equipes da Enap em todas as etapas de desenvolvimento do repositório.

Uma importante inovação, no caso do Repositório da Enap, foi a decisão pela gestão e o depósito descentralizados dos objetos digitais. Dessa forma, a submissão e a avaliação dos documentos não ficaria sob



a responsabilidade de uma única coordenação ou da Biblioteca. Quem decidiria quais materiais seriam disponibilizados em acesso aberto seriam **os detentores dos materiais**, ou seja, as coordenações que contrataram os colaboradores e negociaram a questão de direitos autorais. São as equipes, nas Coordenações, que conhecem os termos dos contratos com os autores e definem quais materiais podem ser disseminados amplamente, preferencialmente com licenças abertas.

A definição pelo acesso aberto também foi acertada. Apesar de a ferramenta *DSpace* permitir, em diferentes comunidades e coleções, também o acesso restrito ou embargo, a Enap definiu o acesso aberto a todas as comunidades, subcomunidades e coleções do repositório, sem que o usuário tenha necessidade de fazer cadastro para ter acesso aos documentos. Não existe nenhuma barreira, nenhum impedimento para o acesso aos materiais constantes no Repositório Institucional da Enap.

Outra questão a ser mencionada é que, ao planejar o povoamento do repositório, é importante preocupar-se, inicialmente, em disponibilizar o conhecimento explícito da instituição, tudo o que já foi produzido e que pode (e deve) ser compartilhado. Depois é possível promover um movimento no sentido de fazer o registro do conhecimento tácito dos profissionais de determinada instituição, utilizando, para isso, técnicas e práticas de gestão do conhecimento.

O trabalho de construção conjunta, de inteligência coletiva foi importante para a sustentabilidade do repositório. A gestão do repositório continua seguindo essa dinâmica de cocriação, sendo que as comunidades, subcomunidades e coleções são acessíveis a todos os grupos autenticados (administradores, submetedores, avaliadores e revisores de metadados), que possuem permissão para fazer o depósito de diferentes documentos em todas as coleções, dividindo-se, assim, as responsabilidades para com o sucesso do projeto. O grande número de pessoas capacitadas foi um diferencial, pois garante a continuidade do funcionamento do sistema.

Como mencionamos, a submissão e a avaliação dos conteúdos digitais são feitas por quem detém os materiais, ou seja, pelas coordenações e assessorias da Enap, no entanto, a revisão de metadados está localizada estrategicamente na CGCON. Isso permite que se tenha, diária e constantemente, o monitoramento e avaliação da qualidade do trabalho dos submetedores e avaliadores e um olhar sobre a necessidade de se fazer uma operação assistida, intervenções ou ajustes, orientações individuais ou capacitações coletivas para o trabalho no repositório.

Como o ambiente virtual é dinâmico e a tendência é que se tenha um olhar cada vez mais ampliado do repositório, foi importante optar por um sistema flexível. Há necessidade de atualizações e revisões constantes na parametrização e no *layout*, e na inserção de novas funcionalidades ao *DSpace*, com infraestrutura e suporte técnico suficiente e adequado,

visando à excelente navegabilidade, à qualidade de busca das informações e à evolução do repositório como ferramenta de gestão do conhecimento.

Durante a implantação do repositório, foram utilizadas metodologias ativas para a interação com as coordenações, ou seja, metodologias baseadas em projeto e na pesquisa-ação, avaliando, ajustando e incrementando processos de trabalho da Enap durante o processo, o que permitiu o desenvolvimento de subprojetos relacionados e a formação de equipes para trabalhos contingentes. Foi um ciclo constante de planejamento, aperfeiçoamento, proposições e mobilizações de equipes em torno do projeto. Ao final, além do Repositório Institucional da Enap, uma série de outros produtos relacionados foram entregues, igualmente prioritários, como a Política de Direitos Autorais da Enap, revisão dos documentos para contratação de colaboradores, mudanças incrementais na elaboração e diagramação de materiais didáticos, melhoria nas editorações, novo regulamento da Revista do Serviço Público etc.

O monitoramento, a prospecção de materiais junto às coordenações e a avaliação foram relevantes para a tomada de decisão e para a reorganização dos processos de trabalho nas áreas, o que permitiu a rápida inserção de um volume considerável de objetos digitais no repositório.

Outra questão que contribuiu para a agenda ambiental da Enap é que, com o repositório, pode-se perceber, nitidamente, o início de uma mudança: a diminuição do uso do papel com a reprodução de materiais de cursos. Antes eram reproduzidas milhares de páginas de apostilas e materiais de cursos, mas, aos poucos, uma nova cultura vai se instalando e se disseminando, com a eliminação ou redução do uso do papel e envio ou disponibilização de materiais em meio eletrônico.

A experiência com o desenvolvimento do Repositório Institucional da Enap trouxe, como ganho não tangível, o conhecimento dos servidores da Enap nos temas relacionados ao repositório. O conhecimento transcendeu todas as áreas e as coordenações, primeiro porque o foco não era a contratação de fornecedores para entregar produtos e serviços relacionados ao repositório, mas a apropriação do conhecimento pelos servidores da Enap, e, em segundo lugar, porque o trabalho colaborativo foi uma constante, por meio de agendas de trabalhos transversais e de um modelo matricial. A interação e o processo de escuta de todas as coordenações e assessorias da Enap com a equipe do projeto trouxe legitimidade ao desenvolvimento do repositório, como um processo de cocriação, resultado da inteligência coletiva.

O desenvolvimento do repositório também trouxe à baila uma questão sensível à maioria das organizações: a política de direitos autorais e a necessidade de mudanças incrementais nos processos de trabalho, em todas as coordenações. Houve, então, um repensar da gestão dos contratos dos fornecedores e colaboradores, das parcerias, do papel da Enap junto à rede de escolas de governo e da necessidade de disponibilizar, em acesso aberto, tudo o que é produzido com financiamento público.

Em suma, percebemos, com a criação do Repositório Institucional da Enap, uma série de ganhos no desempenho institucional: (i) impacto nos indicadores de disponibilizar tudo o que é produzido com dinheiro público, em acesso aberto; (ii) redução da impressão de exemplares e disponibilização dos materiais e publicações em meio eletrônico; (iii) fortalecimento das equipes e trabalho colaborativo; (iv) melhoria dos processos internos de trabalho; e (v) aperfeiçoamento das competências dos profissionais, interações entre as equipes e coordenações.

No entanto, apesar de tantos resultados positivos, ainda há grandes desafios com relação ao repositório institucional que continuam relacionados à cultura organizacional e ampliação das práticas de gestão do conhecimento para sistematizar e disseminar o conhecimento tácito de seus colaboradores na Enap. Os principais desafios podem ser traduzidos nas seguintes ações:

- necessidade de amplificar o discurso e, principalmente, universalizar a prática de compartilhamento de materiais produzidos com financiamento público;
- encorajamento às pessoas e às instituições para que utilizem, cada vez mais, licenças abertas, para potencializar o uso e o reuso de recursos educacionais;
- criação de repositórios de dados, repositórios de recursos educacionais, repositórios de produtores do conhecimento, todos com acesso livre;
- necessidade de se criar redes de conhecimento e sistemas federados para compartilhar projetos, infraestruturas, cursos e recursos educacionais.

Com a experiência do repositório institucional, foram muitas ações que, amalgamadas, trouxeram conhecimento e amadurecimento às equipes da Enap. Assim, a experiência relatada nesta publicação é o resultado do saber-fazer-acontecer no desenvolvimento de repositórios digitais. Foi um trabalho colaborativo posto em prática, com mudanças significativas nos processos de trabalho e na forma de interagir das pessoas na Enap.

E todo esse trabalho está sintetizado no Roteiro para o Desenvolvimento de Repositórios Institucionais, Anexo I desta publicação, que traz um passo-a-passo para que os órgãos da administração pública, as instituições de ensino e os institutos de pesquisa organizem seus repositórios e coloquem à disposição da sociedade toda a sua produção intelectual.

Estamos na era da inteligência criativa e colaborativa, da inovação, do compartilhamento, da interação, da participação social. Consideramos a abertura como valor para as organizações. E, nessa direção e com o olhar ampliado de educadoras que somos, resolvemos registrar (e compartilhar!) a valiosa experiência de criação do Repositório Institucional da Enap, riquíssima para as equipes da Enap, e que vem beneficiar todos, sejam

servidores públicos, pesquisadores, professores, acadêmicos, a sociedade em geral, seja a rede de escolas de governo e a administração pública, em todas as suas esferas e Poderes.

E assim avançamos...

Claudia Cristina Muller,  
Keicielle Schimidt de Oliveira.



## Referências

BATISTA, Fábio Ferreira. *Modelo de gestão do conhecimento para a administração pública brasileira: como implementar a gestão do conhecimento para produzir resultados em benefício do cidadão*. Rio de Janeiro: Ipea, 2012. 130 p.

BRASIL. Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008. Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap, e dá outras providências. Planalto, 2008. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6563.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6563.htm)>. Acesso em: 16 de abril de 2015.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 8.091, de 3 de setembro de 2013. Altera o Decreto no 6.563, de 11 de setembro de 2008, que aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap, e remaneja cargos em comissão. Brasília, 2013. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8091.htm#art2](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8091.htm#art2)>. Acesso em: 20 de outubro de 2014.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011. Lei de acesso à informação. Site Acesso à Informação, 2011. Disponível em: <[www.acessoainformacao.gov.br/](http://www.acessoainformacao.gov.br/)>. Acesso em: 20 de outubro de 2014.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Planalto, 1998. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm)>. Acesso em: 15 de junho de 2014.

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Secretaria de Gestão Pública. Boletim Estatístico de Pessoal e Informações Organizacionais, Brasília, v. 19, n. 224, dez. 2014. Disponível em: <[http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim\\_estatistico\\_pessoal/2014/Bol224\\_Dez2014\\_parte\\_I\\_2.pdf](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim_estatistico_pessoal/2014/Bol224_Dez2014_parte_I_2.pdf)>. Acesso em: 31 de março de 2015.

\_\_\_\_\_. Portaria nº 297, de 30 de dezembro de 2013. Dispõe sobre o Repositório Institucional da Escola Nacional de Administração Pública (Enap). Boletim Extraordinário nº 73, de 31 de dezembro de 2013.

\_\_\_\_\_. Portaria nº 83, de 03 de junho de 2014. Dispõe sobre a Política de Direitos Autorais da Escola Nacional de Administração Pública. Diário Oficial da União, Brasília, nº 106, 05 de junho de 2014. Seção 1, p. 101.

FARAH, Marta Ferreira Santos. Administração pública e políticas públicas. *Revista de Administração Pública – RAP*, Rio de Janeiro, v. 45, n.3, p.813-836, maio/jun. 2011.

INSTITUTE OF ELECTRICAL AND ELECTRONICS ENGINEERS (IEEE). Learning Object Metadata Working Group. *Draft Recommended Practice for Expressing IEEE*

*Learning Object Metadata Instances Using the Dublin Core Abstract Model*. New York: IEEE, 2008. Disponível em: <<http://dublincore.org/moinmoin-wiki-archive/educationwiki/attachments/LOM-DCAM-newdraft.pdf>>. Acesso em: 28 de maio de 2014.

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

LEITE, Fernando César Lima *et. al.* *Boas práticas para a construção de repositórios institucionais*. Brasília: Ibict, 2012. 34 p.

LEITE, Fernando César Lima. *Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto*. Brasília: IBICT, 2009.

MULLER, Claudia Cristina. Saberes em gestão pública: repositório institucional open access para compartilhar o conhecimento produzido. In: BROTTI, Maria Gorete; SOUZA, Regina Márcia Brolesi de (Org.). *Escola do Paraná: trajetória e prática inovadoras*. Curitiba: Imprensa Oficial do Estado do Estado do Paraná, 2010. p. 149-164.

NATIONAL INFORMATION STANDARDS ORGANIZATION (Niso). *Understanding Metadata*. Bethesda, MD: NISO, 2004. Disponível em: <<http://www.niso.org/publications/press/UnderstandingMetadata.pdf>>. Acesso em: 08 de agosto de 2013.

OLIVEIRA, Keicielle Schimidt de; COSTA, Veruska da Silva. *Manual do Repositório Institucional da Enap*. Brasília: Enap, 2013. Disponível em: <<http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/228>>. Acesso em: 02 de abril de 2015.

ROSENFELD, Louis; MORVILLE, Peter. *Information architecture for the World Wide Web*. USA: O'Reilly, 2002. 486 p.

TAKEUCHI, Hirotaka, NONAKA, Ikujiro. *Gestão do conhecimento*. Tradutor: Ana Thorell. Porto Alegre: Bookman, 2008.

UNIVERSITY OF MANCHESTER. John Rylands University Library. *Institutional Repository Project*. Manchester, 2008. Disponível em: <<http://www.irproject.manchester.ac.uk/index.html>>. Acesso em: 28 de março de 2013.

## Apêndice A

# Roteiro para o Desenvolvimento de Repositórios Institucionais

Como contribuição, apresentamos um roteiro para orientar o desenvolvimento de repositórios institucionais na administração pública federal, com metodologia experimentada e validada pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

### 1. Concepção e planejamento do repositório

- Utilizar o *benchmarking* para buscar melhores práticas e lições aprendidas:
  - visitas técnicas *in loco* com gestores e equipes de desenvolvimento de repositórios;
  - navegação em repositórios na *web* e em diretórios especializados em repositórios;
  - compartilhamento de experiências (por telefone, *e-mail*, fóruns, listas de discussão).
- Definir a ferramenta a ser utilizada (por exemplo, o *DSpace*).
- Estabelecer canais de parcerias interinstitucionais a partir do *benchmarking*.
- Providenciar acordos de cooperação técnica (com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, por exemplo) e/ou a contratação de colaboradores externos para serviços especializados.
- Definir a concepção do repositório (institucional, governamental, temático, científico, de teses e dissertações, de objetos de aprendizagem, do conhecimento).
- Definir a política preliminar do repositório (missão, objetivos, acesso aberto, restrito ou embargo, formação do acervo digital, depósito e fluxo de submissão, atribuições, gestão etc.):
  - aderir ao movimento de acesso livre à informação e ao conhecimento, privilegiando o acesso aberto (no mínimo 80% do total de documentos em acesso aberto).
- Elaborar o termo de abertura do projeto (TAP).
- Definir o nome do repositório.
- Definir a URL amigável para o repositório (por exemplo: [HTTP://repositorio.enap.gov.br](http://repositorio.enap.gov.br)).



- Definir administradores do repositório.
- Definir idiomas para a interface.
- Definir indicadores de uso (estatísticas).
- Definir *Add-ons* e *plugins* a serem implementados (embargo, Discovery, SWORD, vocabulário controlado, pré-visualização de objetos, Google Analytics).
- Definir a utilização ou não do RSS *feeds* (sindicação).
- Definir formas de acesso ao repositório (*Lightweight Directory Access Protocol* – LDAP, por exemplo).
- Observar as recomendações de acessibilidade (*e-Mag* – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) para o desenvolvimento da interface e de usabilidade do repositório.
- Elaborar o modelo preliminar de arquitetura e *design* (interface) do repositório.

#### **Configurações Iniciais:**

- Instalar o *DSpace* (na versão mais atualizada e estável) e iniciar a configuração da ferramenta:
- configurar URL permanente;
- instalar a interface *Web* visual (XMLUI);
- instalar outros módulos a serem utilizados (por exemplo, *mobile*, *OAI-Extended*);
- providenciar ambiente para testes, ambiente para produção e ambiente para treinamento.
- Adotar identificadores persistentes de conteúdos – URIs (por exemplo, o Handle.net).
- Instalar os *Add-ons* e *plugins*.
- Parametrizar tamanho máximo de arquivo a ser armazenado (por exemplo, 512 MB).
- Configurar servidor de *e-mail*, conta de envio de *e-mail*, conta para retorno de sugestões/críticas, conta para suporte técnico.
- Configurar suporte a outros idiomas (exemplo: inglês e espanhol).
- Instalar administradores .
- Parametrizar questões de acessibilidade na interface do repositório (tamanho de letras, atalhos, contraste, mapa do *site*, acessibilidade pelo teclado etc.).

## **2. Desenho do modelo do repositório**

- Elaborar o Sumário Executivo do Projeto do Repositório, contendo:
  - ♦ descrição do projeto, contextualização, escopo (estrutura analítica do projeto);

- ♦ proposta preliminar de desenvolvimento (etapas): configuração/ parametrização da ferramenta, organização dos conteúdos, arquitetura da informação, metadados, perfis de usuários, alimentação/povoamento do repositório, proposta de gestão da comunicação e estratégias de divulgação;
  - ♦ cronograma, investimento, entregáveis;
  - ♦ elaboração de indicadores de execução, de eficiência, eficácia e efetividade;
  - ♦ monitoramento e avaliação do processo (problemas, planos de contingência, melhorias).
- Promover a sensibilização dos colaboradores do repositório.
  - Interagir com todas as áreas para colher contribuições acerca da arquitetura da informação do repositório (comunidades, subcomunidades e coleções) e fluxo de submissão.
  - Interagir com as coordenações e assessorias da instituição, durante e após a parametrização, para testagens e ajustes.

#### **a. Definição do fluxo de submissão e de comunicação**

- Definir fluxo de trabalho (submissão e avaliação de objetos digitais) e formas de comunicação com as áreas.
- Definir perfis de usuários e especificar responsabilidades:
  - ♦ definir grupos de submetedores e avaliadores;
  - ♦ definir revisores de metadados.
- Instituir o Comitê Gestor do Repositório, que avaliará e validará os parâmetros estabelecidos e estabelecerá as políticas do repositório.
- Definir formas de acesso para o usuário comum/externo.
- Definir formas de comunicação (criar grupos e/ou habilitar ou desabilitar recebimento de *e-mails* para diferentes grupos de usuários, por exemplo).

#### **Configuração/parametrização**

- Validar fluxo de trabalho/submissão e de comunicação.
- Registrar grupos de usuários (administradores, submetedores, avaliadores e revisores de metadados), com diferentes permissões e atribuições no fluxo de submissão:
  - ♦ instalar autenticação interna utilizando LDAP (se for o caso), em conformidade com a política de acesso.
- Parametrizar o controle de acesso de usuário externo (necessidade ou não de cadastro).

#### **b. Definição da arquitetura informacional**

- Estabelecer as comunidades, subcomunidades e coleções (taxonomia de navegação):

- definir/identificar objetos digitais a serem catalogados;
  - definir tipologia de objetos digitais e eventos de aprendizagem;
  - definir formatos de arquivos;
  - definir estrutura de organização e conteúdos.
- Definir política de formação de acervo e gestão da informação:
    - definir estratégias de preservação digital.
  - Aprovar, junto ao Conselho Diretor/alta direção, o modelo de arquitetura do repositório.

#### **Configuração/parametrização**

- Criar comunidades, subcomunidades e coleções.
- Parametrizar o fluxo de submissão em cada uma das coleções.
- Configurar busca no texto completo.

#### **c. Definição do conjunto de metadados**

- Definir os metadados que serão utilizados para descrever os recursos de informação:
  - definir metadados descritivos das características físicas;
  - definir metadados descritivos de assunto/tema (descrição temática);
  - definir metadados de direitos autorais;
  - definir a adoção do padrão *Dublin Core* e/ou outros padrões de metadados:
    - definir quais elementos do *Dublin Core* serão adotados (no mínimo, os 15 elementos básicos do padrão *Dublin Core*);
    - definir quais elementos serão qualificados (refinar elementos e estabelecer esquema de codificação);
    - definir quais elementos de outros padrões de metadados serão adotados (por exemplo: *Learning Object Metadados* (LOM), no caso de repositórios de objetos de aprendizagem);
  - definir formas de preenchimento dos metadados (textual, por lista de opções ou por vocabulários controlados).
- Definir a cobertura temática e o vocabulário controlado para a descrição dos assuntos dos recursos de informação.
- Definir os tipos de objetos digitais na perspectiva da instituição.
- Definir quais dos metadados devem ser indexados pela busca simples e avançada, e pela navegação secundária.
- Definir as regras e elaborar Manual de Preenchimento de Metadados, juntamente com as áreas envolvidas.

#### **Configuração/parametrização**

- Parametrizar o conjunto de metadados a partir das definições.
- Customizar o formulário de entrada de metadados (notas de ajuda, preenchimento textual, lista de opções ou vocabulários controlados).

- Parametrizar a navegação secundária (por título, por autor, por assunto etc.).
- Parametrizar a busca simples e avançada.

#### **d. Política de Direitos Autorais**

- Instituir política de direitos autorais, definindo os procedimentos de licenciamento.
- Divulgar, na página principal, a política de direitos autorais do repositório e deixar à disposição os instrumentos de negociação (de cessão e de autorização) com os autores.

#### **Configuração/parametrização**

- Adotar metadados específicos para as questões de direitos autorais.

#### **e. Customização e *design***

- Definir identidade visual (*layout*) de acordo com as diretrizes da instituição (e da administração pública federal) e de acordo com as recomendações de acessibilidade:
  - criar página principal e páginas secundárias;
  - criar *layout* para *web* e para dispositivos móveis;
  - criar outros elementos (páginas dinâmicas e estáticas, nuvem de palavras etc.);
  - providenciar as folhas de estilo em formato CSS;
  - criar o Manual de Identidade Visual do Repositório, que será referência para a criação de *banners*, *folders*, *flyers*, *templates* etc.
- Definir quais metadados farão parte da visualização simples dos itens e quais metadados farão parte apenas da visualização completa.
- Planejar as páginas secundárias do repositório (por exemplo: fale conosco, política do repositório, direitos autorais e termos de uso, perguntas frequentes, *links*/referatórios, estatísticas etc.).
- Aprovar, junto ao Conselho Diretor/alta direção, o *design* do repositório.

#### **Configuração/parametrização**

- Aplicar a interface (*layout*) por meio de códigos CSS.
- Criar páginas estáticas e dinâmicas.
- Aplicar ajustes e melhorias após testagens e início das submissões.

### **3. Capacitação das equipes**

- Elaborar Manual de Preenchimento de Metadados que servirá de base para a submissão dos objetos digitais.
- Organizar oficinas para capacitação das equipes de TI, administradores, submetedores, avaliadores e revisores de metadados nas

seguintes temáticas: concepção do repositório; arquitetura da informação (comunidades, subcomunidades e coleções); conjunto e preenchimento de metadados; fluxo de submissão; direitos autorais.

- Realizar operações assistidas com todos os grupos de usuários (revisão da aprendizagem durante o processo de trabalho, avaliação da ação e pós-ação, revisão dos metadados), dirimindo dúvidas e ensinando a fazer.

#### **4. Alimentação do repositório**

- Indicar os primeiros conteúdos que farão parte dos trabalhos iniciais (comunidades de entrada).
- Iniciar a inserção de documentos no repositório, nas diferentes coleções (foco nos conteúdos selecionados).
- Submeter os ativos digitais de acordo com o Manual de Preenchimento de Metadados.
- Avaliar o acesso, a qualidade dos documentos e a questão de direitos autorais de cada um dos objetos digitais depositados.
- Revisar os metadados, visando à qualidade na recuperação da informação.
- Autorizar a disponibilização, na *web*, de cada um dos objetos digitais depositados.
- Testar a recuperação da informação (busca simples e avançada, por comunidades, tipo, autor, ano).
- Acessar os documentos e utilizar a informação.

#### **Configuração/parametrização**

- Realizar testes na ferramenta com dados em diferentes categorias de comunidades.
- Observar resultados e implementar melhorias, conforme necessidades.

#### **5. Disseminação/divulgação do repositório**

- Lançar oficialmente o repositório.
- Colocar banner do repositório na página principal da instituição (visibilidade).
- Fomentar a visibilidade do repositório intra, inter e extrainstitucionalmente.
- Definir os aspectos de serviços de referência digital (meios de relacionamento com o usuário final).
- Informar os meios de contato e suporte por e-mail, redes sociais, telefone etc.
- Integrar o repositório institucional com perfis institucionais em redes sociais (compartilhar).

- Definir estratégias de divulgação:
  - apresentar o repositório em seminários, congressos, fóruns e em eventos acadêmicos e governamentais;
  - divulgar o repositório para grupos específicos de alunos, professores, pesquisadores etc.;
  - divulgar o repositório mediante *e-mails*, *mailing lists*, *folders*, *banners*, postais, prisms etc.;
  - divulgar o repositório na mídia escrita, televisiva e em *websites*;
  - divulgar o repositório por meio de redes e parcerias.
- Indexar o repositório em diretórios especializados nacionais (Oasis, BR/IBICT) e internacionais (Roar, OpenDoar, BuscaRepositorios, OAI Data Providers, La Referencia, Coar, entre outros).
- Investigar requisitos e indexar o repositório em serviços de busca como o Google, Yahoo etc.
- Permitir *harvesting* de buscadores e agregadores de serviços nacionais e internacionais (Google Scholar, por exemplo).

#### **Configuração/parametrização**

- Parametrizar as estatísticas de acesso e de *downloads*.
- Prover os dados a partir do protocolo OAI-PMH (interoperabilidade).
- Instalar mecanismos de indicação de recurso de informação para outros usuários (redes sociais e RSS, por exemplo).
- Integrar o repositório a outras ferramentas de estatísticas (por exemplo, *Google Analytics*).

#### **6. Monitoramento e avaliação**

- Monitorar estatísticas de acesso e de *download* de documentos do repositório.
- Acompanhar resultados de acesso por meio de outras ferramentas integradas (por exemplo, *Google Analytics*).
- Adaptar arquitetura da informação conforme necessidades das áreas e propor ajustes.
- Monitorar nuvem de palavras formada a partir das temáticas de interesse dos usuários do repositório.
- Controlar e responder, de imediato, às demandas do Fale Conosco.
- Elaborar o FAQ (perguntas frequentes) e colocá-lo visível ao usuário, atualizando-o periodicamente.
- Elaborar boletins internos, quinzenais, de acompanhamento de depósito e avaliação dos ativos digitais, por comunidades e coleções.
- Estabelecer pactuação (metas quinzenais, mensais, semestrais, anuais), com todas as áreas da instituição, para a inserção de documentos.

- Elaborar indicadores de execução e de avaliação do repositório (número de documentos disponíveis em acesso aberto, número de acessos por coleções, número de *downloads* por coleções etc.).
- Fazer avaliações intermediárias do processo (em todas as etapas), revendo e propondo ajustes de melhoria do repositório.
- Fazer análise e avaliação de uso do repositório a partir dos objetivos e metas estabelecidas.
- Avaliar e captar lições aprendidas (revisão pós-ação) de todas as fases do processo.

**Recomendações para a sustentabilidade do repositório:**

- Optar pela **inteligência coletiva** no desenvolvimento do repositório, ou seja, pela construção conjunta, o que trará mais legitimidade ao processo.
- Optar pela **submissão e avaliação descentralizada**, por áreas.
- Optar pela gestão do repositório a ser feita pela **Coordenação de Gestão da Informação e do Conhecimento** (ou área afim), em parceria com o Comitê Gestor do Repositório.
- Compor uma **equipe de TI dedicada ao repositório**.
- **Capacitar o maior número de profissionais** possível na instituição (por exemplo, na Enap foram capacitadas 80 pessoas, ou seja, 38% dos profissionais da Enap estão habilitados a trabalhar em qualquer fase do repositório).
- Definir **estratégias para ampliação do acervo digital, novas funcionalidades, implantação de novas tecnologias** (mídias sociais, mobilidade, Big Data, Open Data, computação em nuvem, mineração de dados, curadoria, tecnologias assistivas etc.).
- Definir ações estratégicas e plano ambiental, de forma a **eliminar ou diminuir o uso do papel** na organização.

## **Anexo I**

# **Portaria que institui o Repositório Institucional da Enap**

### **PORTARIA Nº 297, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013**

Dispõe sobre o Repositório Institucional da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP**, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no DOU de 12/09/2008,

#### **Resolve:**

**Art. 1º** Instituir o Repositório Institucional da ENAP e estabelecer as competências e as responsabilidades a ele referentes.

#### **Capítulo I – Do Repositório Institucional**

**Art. 2º** O Repositório Institucional é um sistema para organizar, armazenar, gerenciar, preservar, recuperar e disseminar documentos em formato digital produzidos no âmbito das atividades da ENAP.

**Art. 3º** O Repositório Institucional da ENAP tem os seguintes objetivos:

I – Organizar e disponibilizar a produção técnica e científica da ENAP como resultado de seus estudos e pesquisas, segundo padrões internacionais para compartilhamento de informações em rede;

II – Aumentar a visibilidade e o acesso à pesquisa técnica e científica da ENAP, em acesso aberto, em conformidade com a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação);

III – Aumentar a interoperabilidade de toda a produção da ENAP em rede;

IV – Preservar e armazenar a memória institucional da ENAP;

V – Preservar os documentos produzidos nas pesquisas e considerados relevantes à Administração Pública Federal;

VI – Disponibilizar recursos de aprendizagem produzidos pela ENAP ou no âmbito de suas parcerias, tanto para a formação e o desenvolvimento de agentes públicos quanto para promover a participação social e o exercício da cidadania.



**Art. 4º** O Repositório Institucional é composto por Comunidades contendo materiais de caráter técnico e científico provenientes das atividades do corpo técnico, docente e administrativo da Escola Nacional de Administração Pública e demais órgãos parceiros, a saber:

**I – Casoteca de Gestão Pública:** estudos de caso e simulações que servem para relatar práticas e experiências no setor público visando à disseminação de aprendizagem organizacional.

**II – Cursos Enap:** documentos relativos a cursos completos, assim como documentos para o gerenciamento de cursos: programas de cursos, formulários, normas e procedimentos, metodologias, manuais para conteudistas, para tutores e para coordenadores, manuais do aluno, modelos de avaliações, editais de seleção de instrutores e tutores, e outros materiais que auxiliam a gestão de cursos presenciais e virtuais na Enap.

**III – Práticas Inovadoras em Gestão Pública:** acervo das iniciativas do Concurso Inovação em Gestão Pública Federal e do Prêmio Objetivos Do Milênio (ODM), que contribuem para que o Estado brasileiro aumente a qualidade do atendimento e melhore a eficácia e a eficiência dos serviços prestados aos cidadãos.

**IV – Memória Enap:** acervo de informações preservadas que contam a história da Enap, de seu ambiente organizacional, de seus processos e produtos, de suas políticas e diretrizes e das parcerias nacionais e internacionais. É entendida também como o conhecimento institucional que representa as experiências arquivadas e compartilhadas pelos usuários.

**V – Produção Científica:** conjunto de trabalhos científicos apresentados em cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, bem como pesquisas publicadas em eventos e/ou revistas científicas.

**VI – Publicações:** inclui a Revista do Serviço Público e outros materiais impressos ou eletrônicos da Enap e de instituições parceiras voltadas para a divulgação e o debate de temas relacionados ao Estado, às políticas públicas e à gestão governamental.

**VII – Recursos Educacionais:** conjunto de materiais e objetos de aprendizagem, em diferentes formatos, produzidos no âmbito da Enap e de suas parcerias, voltados para o suporte e incentivo aos processos de ensino e de aprendizagem.

Parágrafo Único – Além das Comunidades elencadas, o Repositório poderá conter documentos e dados abertos, atendendo ao disposto na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

## **Capítulo II – Das Competências e Responsabilidades**

**Art. 5º À Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento (CGCON)**, vinculada à Diretoria de Comunicação e Pesquisa (DCP) da Enap, compete:

I – Planejar, definir e coordenar as atividades relacionadas à arquitetura da informação, padrão de metadados, fluxo geral de submissão e povoamento do Repositório;

II – Propor Acordos de Cooperação Técnica, parcerias e projetos interorganizacionais para atender as necessidades relacionadas à interoperabilidade do repositório com outros sistemas;

III – Decidir sobre a atualização das ferramentas de automação adotadas, em comum acordo com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), sempre que considerado relevante para o bom funcionamento do Repositório Institucional;

IV – Promover, por meio de parceria intra e interinstitucional, eventos de capacitação para o desenvolvimento de competências necessárias à manutenção, administração e alimentação do Repositório Institucional;

V – Monitorar e avaliar, por meio de indicadores de execução, a inserção dos objetos digitais e divulgar, por meio de Boletins Internos, as estatísticas mensais do Repositório Institucional; VI - Indexar o Repositório Institucional da Enap em Diretórios Mundiais Especializados;

VII – Propor e coordenar projetos de digitalização da memória técnica e científica da Enap, juntamente com a Coordenação da Biblioteca e o Arquivo Geral, para atender as necessidades de disponibilização e de acesso aos objetos digitais do Repositório Institucional;

VIII – Propor e coordenar ações para ampla divulgação e disseminação do Repositório Institucional, com o apoio da Coordenação Geral de Comunicação e Editoração (CGCE).

IX – Coordenar as atividades e reuniões do Comitê Gestor do Repositório Institucional;

X – Propor estratégias para a prospecção de novos objetos digitais.

**Art. 6º À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), vinculada à Diretoria de Gestão Interna (DGI) da Enap, compete:**

I – Disponibilizar, manter e atualizar a infraestrutura computacional e a segurança necessária ao funcionamento e à ampliação do Repositório Institucional, de acordo com a estratégia de Gestão do Conhecimento da Enap e os critérios, as prioridades e os recursos estabelecidos pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Enap;

II – Manter links persistentes (URI) para os objetos digitais depositados no Repositório Institucional da ENAP;

III – Propor a capacitação dos servidores da CGTI com vistas a assegurar o cumprimento das competências atribuídas à CGTI por esta Portaria.

**Art. 7º Às Coordenações-Gerais e Assessorias da Enap compete:**

I – Indicar os submetedores de cada Coordenação-Geral ou Assessoria, que serão os responsáveis pelo povoamento do Repositório;

II – Incluir, no Repositório Institucional, os objetos digitais que possam ser disseminados ampla e irrestritamente;

III – Fazer a descrição física, temática e educacional dos objetos digitais, de acordo com as regras de preenchimento dos metadados do Repositório Institucional;

IV – Autorizar a disseminação e validar o acesso aberto dos ativos digitais produzidos ou armazenados nas respectivas Coordenações-Gerais ou nas Assessorias;

V – Pactuar metas (diárias, mensais e anuais) de inserção de objetos digitais, juntamente com as suas Diretorias e com a CGCON.

### **Capítulo III – Do Comitê Gestor do Repositório**

**Art. 8º** O Comitê Gestor tem como principal atribuição gerenciar, debater e definir questões relacionadas ao desenvolvimento e à gestão do Repositório Institucional da Enap.

**Art. 9º** O Comitê Gestor terá um representante titular e um suplente de nível gerencial de cada uma das áreas: Diretoria de Comunicação e Pesquisa (DCP), Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG), Diretoria de Formação Profissional (DFP), Diretoria de Gestão Interna (DGI), Assessoria de Cooperação Internacional (ACI) e Assessoria da Presidência (AP).

§ 1º – O Comitê Gestor será coordenado pela CGCON/DCP.

§ 2º – O Comitê Gestor se reunirá semestralmente para discutir questões afetas ao Repositório e, extraordinariamente, para resolver eventuais conflitos de depósito, publicação e validação de objetos digitais.

§ 3º – Os indicados para o Comitê Gestor serão definidos em ata do Conselho Diretor.

**Art. 10** – Compete ao Comitê Gestor do Repositório Institucional:

I – Definir a Política de Acesso e questões de direitos autorais do Repositório Institucional;

II – Dirimir eventuais conflitos de depósito, publicação e validação de conteúdo dos objetos digitais no Repositório Institucional;

III – Monitorar constantemente e propor aperfeiçoamentos no Repositório Institucional;

IV – Avaliar os resultados alcançados com o Repositório (efetividade) como um espaço de disseminação do conhecimento produzido pela Enap e suas parcerias;

V – Debater possibilidades, prospectar parcerias, buscar soluções inovadoras e arranjos inter, intra e extragovernamentais para ampliar o alcance do Repositório Institucional da Enap, tornando-o um serviço e produto de informação referência na Administração Pública Federal.

#### **Capítulo IV – Disposições Finais**

**Art. 11** Os casos omissos serão decididos pelo Comitê Gestor do Repositório e pela CGCON/DCP.

**Art. 12** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SERGIO DE CARVALHO

Presidente



## Anexo II

# Política de Direitos Autorais da Enap

### **PORTARIA Nº 83, DE 03 DE JUNHO DE 2014**

Dispõe sobre a Política de Direitos Autorais da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, I, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, c/c o art. 61, I, da Resolução nº 3, de 18 de março de 2014, do Conselho Diretor da Enap, publicado no DOU de 20 de março de 2014, e considerando:

- o a Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, a qual norteia como devem ser tratadas as questões relativas à atribuição de autoria e colaboração; direitos morais e patrimoniais; licenciamentos; contratos de cessão e transferência de direitos do autor; casos de uso justo, etc.;
- o o art. 111 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que a Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concurso ou no ajuste para sua elaboração;
- o a Parceria para Governo Aberto, celebrada em setembro de 2011 entre o Brasil e sete outros países, bem como o Decreto s/nº de 15 de setembro de 2011 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, que institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e a implantação da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA);
- o a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que 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,

#### **Estabelece:**

**Art. 1º** Esta Portaria institui a Política de Direitos Autorais da Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

**Art. 2º** A Política de Direitos Autorais da Enap é um conjunto de diretrizes que visa orientar a gestão e a negociação dos direitos autorais da produção intelectual da instituição, bem como outros materiais utilizados no âmbito de suas atividades, defendendo a não violação de direitos autorais de ordem patrimonial ou moral, em conformidade com a legislação brasileira e internacional sobre o assunto e, ainda, de acordo com os objetivos estratégicos da Enap.

**Art. 3º** Os direitos morais do autor são inalienáveis e irrenunciáveis, ao passo que seus direitos patrimoniais podem ser total ou parcialmente transferidos a terceiros, por meio de instrumentos contratuais admitidos em direito.

**Art. 4º** Quando da veiculação ou utilização das obras pela Enap, deverá ser respeitado o direito moral do autor, de ter seu nome, pseudônimo ou sinal convencional indicado ou anunciado, como sendo o do autor.

**Art. 5º** A Enap prioriza a disponibilização de materiais com acesso aberto, referindo-se à acessibilidade ampla e irrestrita a documentos disponíveis em qualquer formato, removendo, assim, barreiras de custo e de permissão.

**§1º** A Enap poderá produzir publicações, cadernos, periódicos, objetos de aprendizagem, dentre outros materiais, utilizando a licença Creative Commons, se assim considerar conveniente.

**§2º** A Enap poderá produzir materiais com acesso restrito, embargado ou fechado, em caso de necessidade.

**Art. 6º** Considerar-se-á a Enap detentora dos direitos autorais nas seguintes hipóteses:

I – Publicações e documentos produzidos, em qualquer formato, por servidores no âmbito das suas atividades profissionais na Enap e publicados originalmente pela Enap.

II – Publicações e documentos, em qualquer formato, produzidos por bolsistas, consultores e colaboradores externos à Enap, ou parcerias, cuja negociação de direitos autorais tenha sido realizada por meio de contratos, que poderão contemplar as seguintes hipóteses:

a – Cessão: quando a Enap negociar o direito patrimonial total e exclusivo sobre a obra em caráter definitivo, como na contratação de colaboradores, consultores, bolsistas entre outras possibilidades, conforme anexo I desta portaria.

b – Concessão: quando a obra for cedida à Enap para um uso específico, sem que o autor deixe de ter o direito sobre outros usos da obra, por exemplo, para uma tradução, conforme anexo II desta portaria.

**Art. 7º** A ENAP poderá utilizar e divulgar materiais que não possua o direito patrimonial nas seguintes hipóteses:

I – Mediante Termo de Autorização de Uso dado pelo detentor dos direitos patrimoniais interessado na ampla e irrestrita disseminação da obra, sem que haja a cessão dos direitos patrimoniais à Enap, adotando-se os modelos constantes dos anexos III, IV e V, desta portaria.

II – Se a obra possuir licenças abertas que permitam o seu uso, tais como Creative Commons e obras em domínio público.

**Art. 8º** Para uso e disseminação de arquivos de vídeos e áudio (imagem e voz humanas) deverá ser utilizado um Termo de Autorização, conforme anexo VI.

**Art. 9º** Todas as publicações da Enap deverão conter avisos de modo a indicar a responsabilidade pelo conteúdo da obra e o uso permitido, conforme anexo VII desta Portaria.

**Art. 10º** Ao disponibilizar uma obra por meio de cessão, concessão ou autorização, o autor deve declarar sua inteira responsabilidade sobre o teor do produto intelectual, inclusive a citação de todos os que colaboraram com a obra, bem como a utilização de partes ou trechos de outras obras, tomando o cuidado para não configurar plágio em nenhuma hipótese.

**Art. 11** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da Enap.

**Art. 12** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SÉRGIO DE CARVALHO

Presidente





## Termo de Cessão de Direitos Autorais

**(Dados do(s) titular(es) dos direitos autorais: nome, número do documento de identificação)**, doravante denominado CEDENTE, firma e celebra com a Escola Nacional de Administração Pública (Enap), doravante designado CESSIONÁRIO, o presente TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS mediante as cláusulas e condições abaixo discriminadas, que voluntariamente aceitam e outorgam.

O CEDENTE, titular dos direitos autorais, cede e transfere ao CESSIONÁRIO os direitos autorais patrimoniais referentes aos materiais produzidos em decorrência da sua contratação, incluindo todo o material didático instrucional, relatórios de pesquisa, dados, informações, textos, exercícios, obras fotográficas e audiovisuais, apresentações e outros, de acordo com o art. 111 da Lei nº 8.666/93 e com a Lei nº 9.610/98. A transferência é concedida em caráter TOTAL, podendo o CESSIONÁRIO revisá-los, adaptá-los, utilizá-los em outros eventos que venha a promover e cedê-los a terceiros.

As obras estarão disponíveis em Acesso Aberto, por meio do Portal da Enap, do Repositório Institucional da Enap, da Escola Virtual da Enap, da Biblioteca Graciliano Ramos, bem como de outros sistemas de disseminação da informação.

A referência ao(s) nome(s) do(s) autor(es), seu(s) pseudônimo(s) ou sinal(is) convencional(is), indicado(s) ou anunciado(s), que constitui um direito moral do(s) autor(es), será respeitada sempre que as referidas obras forem veiculadas ou utilizadas.

O CEDENTE declara possuir a titularidade dos direitos autorais sobre a(s) OBRA(s) e assume total responsabilidade civil e penal quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da(s) OBRA(s). E está ciente de que todos os que de alguma forma colaboraram com a elaboração das partes ou da obra como um todo tiveram seus nomes devidamente citados e/ou referenciados.

Fica designado o foro da Justiça Federal, da Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser superadas pela mediação administrativa.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_

Local

Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) Cedente(s)



## Termo de Concessão de Direitos Autorais

**(Dados do(s) titular(es) dos direitos autorais: nome, número do documento de identificação)**, doravante denominado CONCEDENTE, firma e celebra com a Escola Nacional de Administração Pública (Enap), doravante designado CONCESSIONÁRIO, o presente TERMO DE CONCESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS mediante as cláusulas e condições abaixo discriminadas, que voluntariamente aceitam e outorgam:

O CONCEDENTE, titular dos direitos autorais, cede e transfere ao CONCESSIONÁRIO os direitos autorais patrimoniais referentes à(s) obra(s) especificadas neste Termo, de acordo com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. A transferência é concedida em caráter PARCIAL, não havendo impedimento para que o CONCEDENTE utilize a obra como desejar, inclusive comercialmente.

A concessão objeto deste Termo abrange o direito da Escola Nacional de Administração Pública (Enap) de utilizar a(s) obra(s) sob as modalidades existentes, tais como armazenamento, reprodução, execução, exibição, distribuição, transferência, criação de obras derivadas, e de disponibilizá-las em Acesso Aberto, por meio do Portal da Enap, do Repositório Institucional da Enap, da Escola Virtual da Enap, da Biblioteca Graciliano Ramos, bem como de outros sistemas de disseminação da informação.

A referência ao(s) nome(s) do(s) autor(es), seu(s) pseudônimo(s) ou sinal(is) convencional(is), indicado(s) ou anunciado(s), que constitui um direito moral do(s) autor(es), será respeitada sempre que as referidas obras forem veiculadas ou utilizadas.

O(s) CONCEDENTE(s) declara(m) possuir a titularidade dos direitos autorais sobre a(s) OBRA(s) e assume(m) total responsabilidade civil e penal, quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da(s) OBRA(s). E está(ão) ciente(s) de que todos os que de alguma forma colaboraram com a elaboração das partes ou da obra como um todo tiveram seus nomes devidamente citados e/ou referenciados.

A concessão dos direitos autorais relativos à(s) OBRA(s) é por prazo indeterminado, a não ser que uma das partes notifique a outra, por escrito, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

Fica designado o foro da Justiça Federal, da Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser superadas pela mediação administrativa.

..... (LISTAR o(s) TÍTULO(s) DA(s) OBRA(s) e o(s) FORMATO(s)).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) Concedente(s)

# Termo de autorização de uso (modelo para pessoa física)

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Termo de autorização para publicação, divulgação e distribuição de documentos impressos e eletrônicos pela Escola Nacional de Administração Pública

### 1. Identificação do autor

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Afiliação (instituição de vínculo empregatício do autor):  
\_\_\_\_\_

### 2. Identificação do documento

( ) Tese ( ) Dissertação ( ) Monografia ou TCC ( ) Artigo ( ) E-book ( ) Livro  
( ) Outros \_\_\_\_\_

Título:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3. Termo de autorização

Autorizo a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) a incluir o documento de minha autoria, acima identificado, em acesso aberto, no Portal da Enap, na Biblioteca Graciliano Ramos, no Repositório Institucional da Enap, bem como em outros sistemas de disseminação da informação e do conhecimento, permitindo a utilização, direta ou indireta, e a sua reprodução integral ou parcial, desde que citado o autor original, nos termos do artigo 29 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Essa autorização é uma licença não exclusiva, concedida à Enap a título gratuito, por prazo indeterminado, válida para a obra em seu formato original.

Declaro possuir a titularidade dos direitos autorais sobre a obra e assumo total responsabilidade civil e penal quanto ao conteúdo, citações, referências

e outros elementos que fazem parte da(s) OBRA(s). Estou ciente de que todos os que de alguma forma colaboraram com a elaboração das partes ou da obra como um todo tiveram seus nomes devidamente citados e/ou referenciados, e que não há qualquer impedimento, restrição ou limitação para a plena validade, vigência e eficácia da autorização concedida.

\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do autor

# Termo de autorização de uso (modelo para instituições)

## Termo de Autorização

Termo de autorização para publicação, divulgação e distribuição de documentos impressos e eletrônicos pela Escola Nacional de Administração Pública

### 1. Identificação do responsável

Instituição: \_\_\_\_\_

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### 2. Identificação do documento

( ) Tese ( ) Dissertação ( ) Monografia ou TCC ( ) Artigo ( ) E-book ( ) Livro  
( ) Outros \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autores: \_\_\_\_\_

Data de publicação: \_\_\_\_\_

### 3. Termo de autorização

Autorizo a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) a incluir o documento publicado pela instituição acima identificada, em acesso aberto, no Portal da Enap, na Biblioteca Graciliano Ramos, no Repositório Institucional da Enap, bem como em outros sistemas de disseminação da informação e do conhecimento, permitindo a utilização, direta ou indireta, e a sua reprodução integral ou parcial, desde que citada a autoria original, nos termos do artigo 29 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Esta autorização é uma licença não exclusiva, concedida à Enap a título gratuito, por prazo indeterminado, válida para a obra em seu formato original.



Declaro para todos os fins que a instituição a qual represento possui a titularidade dos direitos autorais sobre a obra, e assumo total responsabilidade civil e penal quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da obra. Declaro que todos os que de alguma forma colaboraram com a elaboração das partes ou da obra como um todo tiveram seus nomes devidamente citados e/ou referenciados, e que não há qualquer impedimento, restrição ou limitação para a plena validade, vigência e eficácia da autorização concedida.

\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

# Termo de autorização de uso (modelo para TCC Enap)

## Termo de Autorização

Termo de autorização para reprodução de monografias e trabalhos científicos dos cursos da Enap

### 1. Identificação do autor

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Possui Currículo Lattes: ( ) Sim ( ) Não

Titulação: \_\_\_\_\_

### 2. Identificação da obra

( ) Monografia ( ) Trabalho científico

Título da Obra: \_\_\_\_\_

Programa/Curso de Pós-Graduação \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

Examinador: \_\_\_\_\_

Afiliação (instituição de vínculo empregatício do autor):  
\_\_\_\_\_

Área de conhecimento: \_\_\_\_\_

Palavras-chave: \_\_\_\_\_

Seu e-mail pode ser disponibilizado na página de rosto?

( ) Sim ( ) Não

### 3. Termo de autorização

Autorizo a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) a incluir o documento de minha autoria, acima identificado, em acesso aberto, no Portal da Enap, na Biblioteca Graciliano Ramos, no Repositório Institucional da Enap, bem como em outros sistemas de disseminação da informação e do conhecimento, permitindo a utilização, direta ou indireta, e a sua

reprodução integral ou parcial, desde que citado o autor original, nos termos do artigo 29 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Essa autorização é uma licença não exclusiva, concedida à Enap a título gratuito, por prazo indeterminado, válida para a obra em seu formato original.

Declaro possuir a titularidade dos direitos autorais sobre a obra e assumo total responsabilidade civil e penal quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da(s) OBRA(s). Estou ciente de que todos os que de alguma forma colaboraram com a elaboração das partes ou da obra como um todo tiveram seus nomes devidamente citados e/ou referenciados, e que não há qualquer impedimento, restrição ou limitação para a plena validade, vigência e eficácia da autorização concedida.

Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Autor

#### **4. Tramitação na ENAP**

Secretaria Escolar

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

Liberado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

## Autorização padrão para uso de imagem e voz

### Termo de autorização uso de imagem e voz

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Afiliação (instituição de vínculo empregatício do autor):

\_\_\_\_\_

Nome do Evento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data de Realização: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

### Termos de autorização:

Autorizo, para todos os fins em direito admitidos, a utilização da minha imagem e voz constantes em fotos, gravações e filmagens decorrentes da minha participação no evento acima especificado sob a responsabilidade da Escola Nacional de Administração Pública, sendo que a referência ao nome do participante, que constitui um direito moral, deverá ser respeitada sempre que as referidas obras forem veiculadas ou utilizadas.

As imagens e a voz poderão ser exibidas nos relatórios parcial e final do referido evento, na apresentação audiovisual do mesmo, em publicações e divulgações disponibilizadas em Acesso Aberto, por meio do Portal da Enap, do Repositório Institucional da Enap, da Escola Virtual da Enap, bem como de outros sistemas de disseminação da informação e do conhecimento.

A autorização para a disponibilização da imagem ou voz relativa ao evento neste termo especificado é gratuita e por prazo indeterminado. Por ser esta a expressão de minha vontade, nada terei a reclamar a título de direitos conexos à minha imagem e voz.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Local

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura



## Aviso de responsabilidade

As publicações da Enap deverão conter aviso de responsabilidade pelo conteúdo da obra e o uso permitido para material, com o seguinte modelo de redação:

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade do(s) autor(es), não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista da Escola Nacional de Administração Pública (Enap). É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas.