GUIA PRÁTICO PARA A CRIAÇÃO DE REPOSITÓRIOS DIGITAIS VOLTADOS À PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL

Tobias de Medeiros Rodriguess
Autor

Profa. Dra. Adriana Duarte Leon
Orientadora

GPHEDo
Grupo de Pesquisa História Educação e Docência

ppgedu
Programa de Pós-Graduação em Educação

INSTITUTO FEDERAL

Adriana Duarte Leon
Doutora em Educação Instituição: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
E-mail: adriana.adrileon@gmail.com

Tobias de Medeiros Rodrigues
Doutorando em Educação Instituição: Instituto Federal Sul Rio-grandense (IFSUL-Câmpus Pelotas-PPGEDu)
E-mail: tobias.medeiros@gmail.com

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 3
O QUE SÃO REPOSITÓRIOS DIGITAIS? 5
O HeMEPT 5
QUERO CRIAR UM REPOSITÓRIO DIGITAL VOLTADO À PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL: POR ONDE COMEÇAR? 7
1. PLANEJAMENTO DO REPOSITÓRIO DIGITAL 8
2. ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS 9
3. DO MANUSEIO À DISPONIBILIZAÇÃO: PROCEDIMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ACESSO À INFORMAÇÃO 10
3.1 BOAS PRÁTICAS PARA O MANUSEIO DOS DOCUMENTOS 11
3.2 DIGITALIZAÇÃO 14
3.3 INDEXAÇÃO E ACESSO À INFORMAÇÃO 15
4. Escolha da Plataforma para o Gerenciamento do Conteúdo 19

5. CONTINUIDADE E MANUTENÇÃO DO REPOSITÓRIO 21
CONCLUSÃO 23
REFERÊNCIAS 25

APRESENTAÇÃO

O presente guia prático surgiu como um desdobramento da pesquisa desenvolvida no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEdu) do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense (IFSul) – Campus Pelotas, vinculada ao Grupo de Pesquisa História, Educação e Docência (GPHEDo). Concebido como um produto educacional, este material tem o propósito de compartilhar o conhecimento desenvolvido na criação do Repositório Digital História e Memória da EPT (HeMEPT), transformando essa experiência em um suporte acessível para gestores e pesquisadores interessados na implementação de Repositórios Digitais voltados à preservação histórica. A proposta nasceu da necessidade de estruturar um ambiente digital para salvaguardar documentos e registros institucionais relacionados à Educação Profissional e Tecnológica (EPT), garantindo sua organização e disponibilização ampla.

Este guia não se propõe a aprofundar-se em aspectos técnicos avançados, mas a oferecer um direcionamento inicial para aqueles que desejam desenvolver um

Repositório Digital, apresentando os principais requisitos, etapas fundamentais e desafios envolvidos no processo. Dessa forma, busca-se desenhar um caminho que auxilie na tomada de decisões, destacando os elementos essenciais para a criação e manutenção de um ambiente digital voltado à preservação documental.

A importância deste guia se justifica pela crescente relevância dos Repositórios Digitais como ferramentas para organização, preservação e disseminação de documentos históricos, especialmente aqueles ligados à trajetória de instituições educacionais. A experiência do HeMEPT evidenciou que a implementação de um repositório digital exige planejamento detalhado, escolha criteriosa de tecnologias e definição de estratégias para curadoria e indexação dos acervos, garantindo a acessibilidade e integridade das informações armazenadas.

Como produto educacional, este guia se propõe a apoiar instituições interessadas na criação de repositórios voltados à preservação documental, apresentando orientações sobre planejamento, estruturação e gestão de acervos digitais. Além disso, busca fomentar a valorização da memória institucional e acadêmica, facilitando o acesso a fontes históricas e promovendo o fortalecimento da relação entre ensino, pesquisa e história educacional.

O QUE SÃO REPOSITÓRIOS DIGITAIS?

Os Repositórios Digitais (RDs) surgiram como uma solução para a preservação, organização e disseminação da produção científica, sendo inicialmente concebidos para armazenar artigos acadêmicos.

O movimento de Acesso Aberto (*Open Access*) impulsionou sua popularização, promovendo a democratização do conhecimento e reduzindo barreiras institucionais e econômicas. Um marco nesse processo foi o ArXiv, criado em 1991, que incentivou diversas instituições a investirem em RDs, ampliando sua visibilidade e contribuindo para a preservação da memória científica.

Atualmente, os RDs desempenham um papel estratégico ao ampliar o acesso à informação, garantir a disseminação do conhecimento e organizar registros de diferentes naturezas. Conforme Pires (2015), os Repositórios Digitais são ferramentas relevantes para organizar, preservar e compartilhar o conhecimento. Com o avanço das tecnologias, passaram a ser utilizados não apenas para armazenar e difundir produções científicas, mas também para salvaguardar, estruturar e disponibilizar outros tipos de fontes e registros, como materiais históricos digitalizados, permitindo seu acesso por meio das facilidades proporcionadas pelos RDs.

O HeMEPT

O Repositório Digital História e Memória da EPT (HeMEPT) foi desenvolvido pelo Grupo de Pesquisa História, Educação e Docência (GPHEDo), coordenado pela Profa. Dra. Adriana Duarte Leon, e vinculado ao Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEdu) do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense (IFSul) – Campus Pelotas. Criado para preservar e disponibilizar registros históricos, o HeMEPT tem como objetivo reunir documentos que retratam a trajetória da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) no contexto do Campus Pelotas do IFSul, contribuindo para a salvaguarda da memória institucional.

A motivação para sua criação surgiu da necessidade de preservar registros históricos acumulados ao longo de mais de 80 anos de federalização e mais de 100 anos de história no Campus Pelotas, garantindo o acesso e a organização desses materiais. Muitos desses documentos, antes dispersos ou de difícil acesso, passaram a integrar um acervo sistematizado, permitindo sua consulta de forma mais acessível e estruturada.

O acervo do HeMEPT abrange documentos institucionais e, além de servir como espaço de preservação, pretende-se que também funcione como uma ferramenta de apoio à pesquisa acadêmica. Seu propósito é facilitar o acesso a fontes históricas relacionadas ao Campus Pelotas do IFSul, beneficiando estudantes, pesquisadores e demais

interessados na história da Educação Profissional e Tecnológica a partir dessa perspectiva institucional.

QUERO CRIAR UM REPOSITÓRIO DIGITAL VOLTADO À PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL: POR ONDE COMEÇAR?

A criação de um Repositório Digital voltado à preservação documental exige planejamento estruturado e decisões estratégicas. Definir objetivos, organizar o acervo e escolher as tecnologias adequadas são etapas essenciais para garantir a eficiência e longevidade do repositório. Este guia apresenta diretrizes e orientações gerais para apoiar gestores e pesquisadores na estruturação e gestão de acervos digitais, oferecendo um ponto de partida para a implementação de iniciativas voltadas à preservação documental. Para tornar esse processo mais didático, será feito um paralelo com a experiência do HeMEPT, exemplificando as etapas envolvidas na concepção, desenvolvimento e gestão de um repositório digital voltado à memória institucional.

1. PLANEJAMENTO DO REPOSITÓRIO DIGITAL

O primeiro passo para a implementação de um Repositório Digital é definir seus objetivos e escopo, levando em conta aspectos como:

- Finalidade: O repositório será voltado à preservação de documentos históricos, à ampliação do acesso à informação ou ao apoio a pesquisas acadêmicas?
- Público-alvo: Identificar os principais usuários do repositório (pesquisadores, docentes, estudantes, comunidade externa).
- Infraestrutura necessária: Para sua operação, o repositório demanda um servidor para hospedagem da plataforma tecnológica e um ambiente digital seguro para o armazenamento dos arquivos.
- Equipe responsável: Assegurar que haja pessoal capacitado para manutenção, gestão e curadoria dos conteúdos.

No caso do HeMEPT, a definição de seu escopo considerou a necessidade de preservar a memória institucional do Campus Pelotas do IFSul, garantindo a ampliação do acesso à informação para pesquisadores, docentes, estudantes e demais interessada. Sua infraestrutura utiliza um servidor próprio para hospedagem, garantindo um local para armazenamento e disponibilização dos arquivos. A gestão,

organização e manutenção contínua dos conteúdos do repositório é realizada pelo GPHEDo, coordenado pela Profa. Dra. Adriana Duarte Leon, responsável pela curadoria.

2. ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS

A estruturação do repositório requer um modelo organizacional que garanta acessibilidade e recuperação eficiente dos documentos. Alguns elementos importantes incluem:

- **Identificação dos documentos (Metadados)**: Cada documento precisa ter informações básicas que facilitem sua busca, como **título, autor, data e assunto**. Isso funciona como etiquetas organizadas que ajudam a encontrar o material correto rapidamente, da mesma forma que um catálogo de biblioteca.
- **Organização dos conteúdos (Classificação)**: Os documentos devem ser separados de maneira lógica, por temas, categorias ou períodos históricos**.** Assim, quem procura por um determinado assunto consegue navegar facilmente pelo repositório sem precisar abrir arquivo por arquivo.
- **Registro de edições e autoria (Controle de versão e autoria)**: Para garantir que a informação disponível seja confiável e atualizada, é importante manter um histórico de quem fez alterações nos documentos e quando essas mudanças aconteceram. Isso evita erros e garante que as versões corretas sejam preservadas.

A organização e estruturação dos documentos no HeMEPT foram planejadas para garantir a recuperação da informação e a preservação da memória documental. Para isso, foram adotados metadados padronizados no modelo Dublin Core, permitindo a categorização e descrição dos materiais digitalizados, facilitando sua busca e indexação dentro do sistema. A classificação dos documentos ocorre conforme categorias temáticas, áreas de conhecimento e períodos históricos, assegurando uma organização que favoreça a pesquisa.

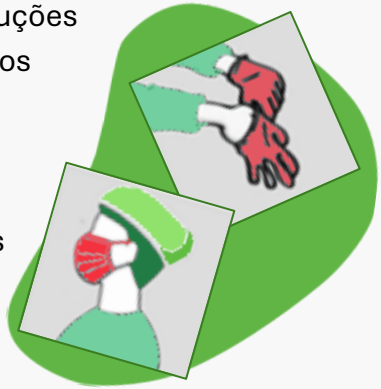
3. DO MANUSEIO À DISPONIBILIZAÇÃO: PROCEDIMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ACESSO À INFORMAÇÃO

A digitalização de documentos é um processo que exige planejamento e cuidado para garantir a preservação dos materiais originais e a qualidade do conteúdo digitalizado. Embora a conversão para o meio digital facilite o acesso e a disseminação da informação, ela não substitui a necessidade de conservação dos documentos físicos, que podem sofrer desgaste ao longo do tempo. Esse processo consiste na transformação de registros físicos em arquivos digitais, podendo ser realizado por diferentes meios, como scanner, scanner planetário e digitalização 3D, entre outras técnicas.

A escolha do método adequado depende do tipo de documento, do nível de detalhe necessário e das condições de preservação do material original. Seja qual for a técnica empregada, é fundamental que a digitalização preserve a fidelidade ao documento físico, garantindo que os registros possam ser acessados e utilizados de forma confiável em ambientes digitais.

3.1 BOAS PRÁTICAS PARA O MANUSEIO DOS DOCUMENTOS

Os documentos passam por uma etapa de higienização e conservação antes da digitalização, mas para realizar esse processo com segurança, o pesquisador precisa adotar algumas medidas que garantam seu bem-estar e evitem riscos à sua saúde. Essas precauções também contribuem para a preservação dos materiais, minimizando danos durante o manuseio. Esse processo inclui:



Medidas para garantir o bem-estar do pesquisador

- Usar luvas descartáveis para evitar o contato direto com os documentos.
- Usar máscara descartável para impedir a inalação de poeira e partículas contaminantes.
- Usar touca ou manter os cabelos presos para evitar o contato com os materiais.
- Trabalhar em local arejado para minimizar a exposição a poeiras e mofo.

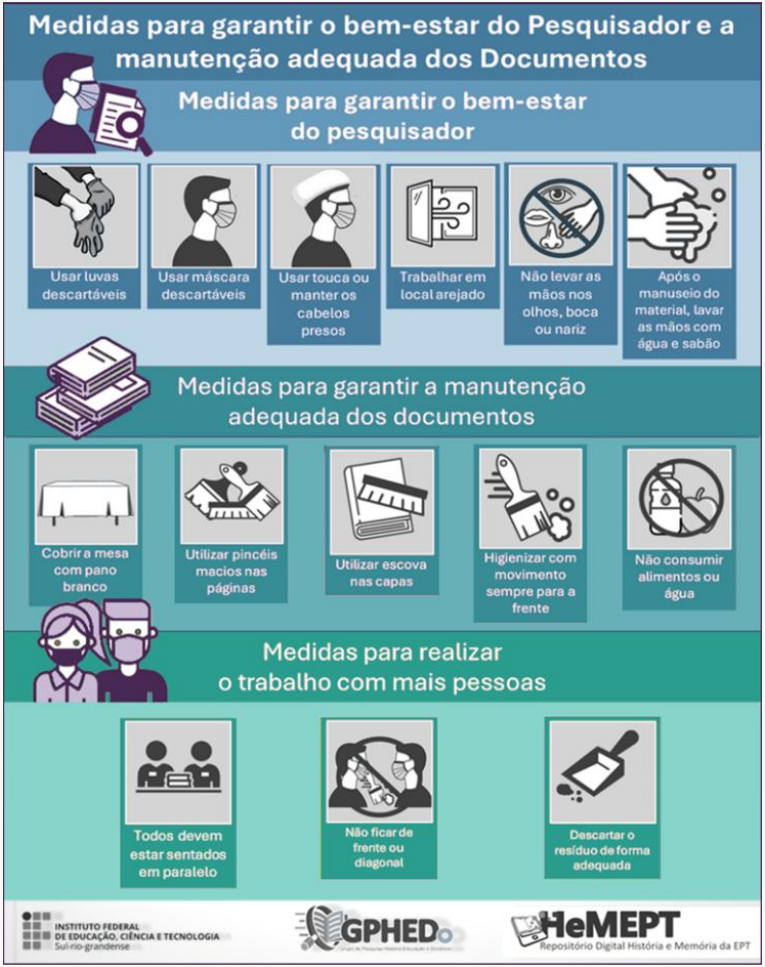
- Não levar as mãos aos olhos, boca ou nariz durante o manuseio dos documentos.
- Lavar as mãos com água e sabão após o contato com o material para evitar a transferência de resíduos.

Medidas para garantir a manutenção adequada dos documentos

- Cobrir a mesa com pano branco para criar um ambiente limpo e minimizar o contato direto com superfícies potencialmente contaminadas.
- Utilizar pincéis macios nas páginas para remover poeiras e resíduos sem danificar o material.
- Utilizar escova nas capas para remover sujeiras mais resistentes.
- Higienizar com movimentos sempre para a frente para evitar dispersão de partículas.
- Não consumir alimentos ou água durante o manuseio dos documentos, reduzindo o risco de contaminação.

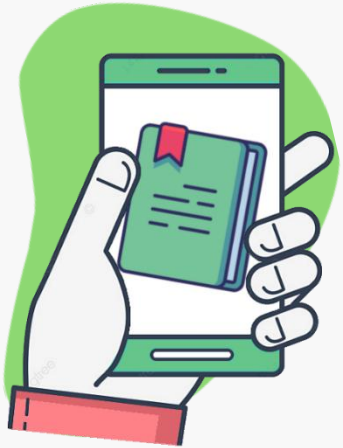
Medidas para realizar o trabalho com mais pessoas durante a higienização

- Todos devem estar alinhados lado a lado ao higienizar os documentos, garantindo que resíduos não sejam direcionados para outro pesquisador.
- É importante evitar ficar de frente ou em diagonal, pois essa posição pode fazer com que poeira e partículas contaminem materiais higienizados ou atinjam outro pesquisador.
- Os resíduos gerados devem ser descartados corretamente, sempre em recipientes apropriados e longe da área de trabalho dos demais pesquisadores, prevenindo a dispersão de sujeira no ambiente.



No caso do HeMEPT, a equipe responsável adotou um conjunto de diretrizes rigorosas para garantir que o processo de digitalização dos documentos ocorresse sem comprometer sua integridade física e informacional. Reconhecendo a relevância dessas práticas para a preservação de registros históricos, o Grupo de Pesquisa História, Educação e Docência (GPHEDo) desenvolveu um infográfico detalhado, disponibilizado neste guia. Esse material tem como propósito fornecer uma orientação clara e objetiva sobre boas práticas que assegurem tanto a preservação documental quanto o bem-estar dos pesquisadores envolvidos nesse processo.

3.2 DIGITALIZAÇÃO



A digitalização de documentos físicos é um processo essencial para garantir a preservação e disseminação de registros históricos e institucionais. Esse procedimento consiste na conversão de documentos físicos para o meio digital, permitindo sua organização, acessibilidade e segurança. No entanto, para que essa prática seja eficiente, é fundamental seguir diretrizes que assegurem a qualidade e a durabilidade dos arquivos gerados.

O HeMEPT utilizou smartphones para a captura das imagens, com o auxílio do aplicativo Notebloc, que possibilitou a digitalização de documentos de forma acessível e prática. O Notebloc conta com funcionalidades como correção automática de perspectiva, eliminação de fundos indesejados e ajuste de brilho e contraste, garantindo digitalizações nítidas e bem definidas. Para complementar o processo, o LibreOffice Draw foi utilizado para ajustes finais, como correção de margens e organização dos arquivos antes da publicação.

A escolha dos formatos de arquivo mais adequados e amplamente utilizados é um aspecto crucial para assegurar a preservação e a qualidade dos documentos digitalizados. O PDF é um dos formatos mais adotados, pois mantém a integridade dos documentos e permite fácil compartilhamento e

visualização. Já os formatos PNG e JPEG são frequentemente utilizados para imagens digitalizadas, sendo que o PNG preserva melhor a qualidade sem perda de dados, enquanto o JPEG é mais eficiente para compactação e economia de espaço.

Para obter uma boa qualidade na digitalização, é necessário considerar fatores como iluminação adequada, posicionamento estável do documento e escolha do melhor enquadramento. O uso de luz natural ou luminárias de LED reduz sombras e reflexos, melhorando a legibilidade das imagens capturadas. Além disso, a resolução dos arquivos deve ser ajustada conforme o tipo de documento, garantindo um equilíbrio entre qualidade e tamanho do arquivo.

Embora a digitalização amplie o acesso e reduza o manuseio dos documentos originais, ela não substitui a preservação dos suportes físicos. O processo deve ser compreendido como uma estratégia complementar, que alia tecnologia à conservação da memória institucional, garantindo que as informações permaneçam acessíveis no ambiente digital e protegidas no formato original

3.3 INDEXAÇÃO E ACESSO À INFORMAÇÃO

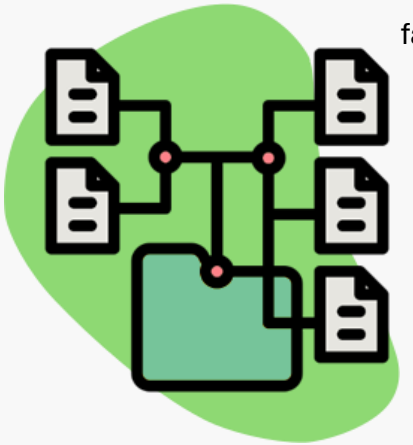
A estruturação padronizada dos metadados e a categorização dos registros possibilitam a recuperação eficiente dos documentos, garantindo a preservação e a acessibilidade contínua das informações em ambientes digitais.

Importância da Indexação e Recuperação

A recuperação eficiente da informação em Repositórios Digitais voltados à Preservação Documental depende de estratégias adequadas de indexação. A organização dos acervos e a categorização dos conteúdos impactam diretamente a facilidade de busca e a experiência do usuário. A adoção de padrões de metadados e a implementação de ferramentas de busca estruturadas permitem que documentos históricos possam ser acessados de forma mais precisa e integrada.

Aspectos Estratégicos para a Organização e Recuperação da Informação

- **Ampliação de Funcionalidades Tecnológicas**: A organização dos registros deve considerar a navegação dentro do repositório, garantindo que o usuário possa localizar documentos por meio de diferentes estratégias de busca. A implementação de sistemas de busca refinada pode melhorar a experiência do usuário ao permitir a recuperação de documentos de acordo com critérios específicos, como datação, origem institucional e categorias temáticas.



- **Metadados e Padronização**: A aplicação de padrões de metadados favorece a sistematização da informação e melhora a acessibilidade ao conteúdo. O uso de elementos descritivos estruturados auxilia na organização dos registros e na recuperação eficiente dos documentos preservados.

- **Sistemas de Busca e Recuperação**: A busca e recuperação dos documentos podem ser otimizadas por meio da combinação de termos indexados, filtros de pesquisa e categorização temática. A organização das informações deve possibilitar a busca por palavras-chave e garantir a localização dos documentos de maneira eficaz.

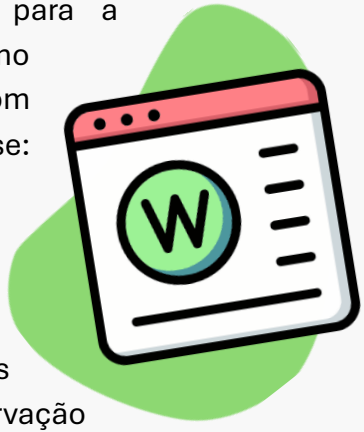
- **Intercâmbio de Dados**: A estruturação da informação dentro dos Repositórios Digitais voltados à Preservação Documental pode ser potencializada pelo uso de padrões compatíveis com outras plataformas. A adoção de tecnologias que permitam o compartilhamento e a interoperabilidade dos registros favorece a disseminação da informação e possibilita a ampliação do acesso ao conhecimento preservado.

Os Repositórios Digitais podem desempenhar um papel fundamental na preservação e disseminação de documentos históricos, possibilitando o acesso estruturado a informações que compõem a memória institucional de diferentes organizações. A implementação de metadados padronizados, sistemas de indexação e ferramentas de recuperação da informação contribui para a organização e acessibilidade dos acervos, garantindo que pesquisadores e demais interessados possam localizar conteúdos com precisão. Além da preservação documental, a interoperabilidade entre plataformas e a categorização temática são aspectos que fortalecem a consulta e o uso contínuo desses registros.

O Repositório Digital História e Memória da EPT (HeMEPT) foi concebido para organizar e disponibilizar documentos históricos do Campus Pelotas do IFSul, assegurando sua preservação e acessibilidade. Sua estrutura adota o modelo Dublin Core para descrição padronizada dos registros, facilitando a recuperação da informação. Além disso, conta com um sistema de busca estruturado, que permite a aplicação de filtros temáticos, categorização por períodos históricos e busca por palavras-chave, ampliando a precisão na localização dos documentos. Embora a interoperabilidade com outras plataformas ainda não esteja implementada, o HeMEPT foi estruturado para possibilitar essa integração no futuro, fortalecendo a preservação documental e consolidando a memória

institucional do IFSul como um recurso essencial para pesquisa e disseminação do conhecimento histórico.

4. Escolha da Plataforma para o Gerenciamento do Conteúdo



A escolha da plataforma de gerenciamento de conteúdo para a implementação de Repositórios Digitais deve considerar fatores como usabilidade, segurança, escalabilidade e compatibilidade com diferentes dispositivos. Entre as opções disponíveis, destacam-se: WordPress, amplamente utilizado devido à sua flexibilidade, variedade de plugins e interface acessível para a gestão de conteúdo; DSpace, adotado em repositórios institucionais por sua robustez na gestão de metadados e interoperabilidade; Omeka, reconhecido por sua interface intuitiva voltada para coleções digitais e exposições virtuais; Fedora Commons, que se destaca pela flexibilidade na preservação digital; e Drupal, que possibilita alta personalização e integração com bases de dados externas.

No caso do HeMEPT, optou-se pelo WordPress, um sistema de gerenciamento de conteúdo de código aberto, reconhecido por sua flexibilidade e ampla oferta de plugins. A escolha foi

fundamentada na necessidade de uma solução acessível à equipe responsável pelo suporte e manutenção, garantindo maior autonomia na administração do repositório.

Para atender às necessidades do HeMEPT, foram implementadas funcionalidades específicas por meio de plugins, cada um desempenhando um papel importante na experiência do usuário e na acessibilidade do conteúdo:

- **3D FlipBook:** Utilizado para permitir a visualização interativa de documentos em formato códice. Esse recurso aprimora a experiência do usuário ao possibilitar a navegação em documentos digitalizados como se fossem livros físicos, garantindo maior imersão na consulta dos registros históricos.

- **VLibras:** Plugin que proporciona recursos de acessibilidade em Língua Brasileira de Sinais (Libras), permitindo que usuários surdos ou com deficiência auditiva possam acessar o conteúdo do repositório digital por meio de um tradutor automático integrado. Com essa ferramenta, os textos da plataforma podem ser convertidos em Libras, promovendo a inclusão e facilitando a navegação.

- **One Click Accessibility:** Plugin voltado para a personalização da interface, oferecendo opções como ajuste de contraste, ampliação de fonte, espaçamento entre caracteres e modificação de cores. Esse recurso permite que usuários com dificuldades visuais ou outras necessidades específicas possam adaptar a visualização do conteúdo conforme suas preferências, garantindo maior conforto e acessibilidade no uso da plataforma.

Independentemente da tecnologia adotada, a definição da plataforma deve priorizar a familiaridade da equipe técnica que realizará o suporte e manutenção do sistema. Essa escolha impacta diretamente a eficiência da gestão do repositório e a continuidade da preservação digital, minimizando riscos relacionados à perda de arquivos e falhas na infraestrutura.

5. CONTINUIDADE E MANUTENÇÃO DO REPOSITÓRIO

A longevidade de um repositório digital está diretamente relacionada a ações contínuas de atualização, preservação e aprimoramento de sua estrutura e de seu conteúdo. A manutenção regular é essencial para garantir a integridade dos arquivos, a acessibilidade dos documentos e a eficiência da plataforma. Para isso, recomenda-se a implementação das seguintes práticas:

- Backup regular, assegurando a integridade dos dados e evitando a perda de informações armazenadas.
- Monitoramento da integridade dos arquivos, garantindo que os documentos permaneçam acessíveis e livres de erros decorrentes da degradação digital.
- Revisão periódica da estrutura do repositório, considerando melhorias na navegabilidade, na organização dos conteúdos e na experiência do usuário.

CONCLUSÃO

A construção e manutenção de Repositórios Digitais voltados à Preservação Documental demandam um planejamento estruturado que envolva desde a organização e indexação dos registros até a continuidade da plataforma e a acessibilidade dos conteúdos. A adoção de padrões de metadados, sistemas de busca refinada e tecnologias que favorecem a interoperabilidade são essenciais para garantir a recuperação eficiente da informação e ampliar seu alcance.

Este guia foi elaborado a partir da experiência adquirida no desenvolvimento do HeMEPT, oferecendo direcionamentos para interessados na criação de um Repositório Digital voltado à preservação documental. A escolha da plataforma de gerenciamento de conteúdo, a implementação de funcionalidades de acessibilidade e a organização eficiente do acervo são aspectos fundamentais para a continuidade de um repositório. Com a utilização de tecnologias como WordPress, aliadas a ferramentas que otimizam a

experiência do usuário, é possível desenvolver uma estrutura flexível e acessível, garantindo navegabilidade intuitiva e preservação digital a longo prazo.

A manutenção contínua do repositório também se mostra um fator determinante para sua longevidade. Medidas como backup regular, monitoramento da integridade dos arquivos e atualização da plataforma são essenciais para assegurar a estabilidade do sistema e a integridade dos conteúdos armazenados. Além disso, o acompanhamento da experiência dos usuários possibilita melhorias contínuas e adaptações necessárias para garantir que a plataforma atenda às demandas da preservação documental.

PARA SABER MAIS

Se deseja explorar na prática como um Repositório Digital pode contribuir para a preservação e organização da memória institucional, convidamos você a conhecer o Repositório Digital História e Memória da EPT (HeMEPT).

O HeMEPT reúne documentos históricos do Campus Pelotas do IFSul, proporcionando acesso a registros que documentam parte da trajetória da Educação Profissional e Tecnológica.

Acesse e explore o acervo digital: **http://hemept.pelotas.ifsul.edu.br/hemept**.

REFERÊNCIAS

FERREIRA, FLÁVIA CATARINO CONCEIÇÃO. *OS CONCEITOS DE 'SALVAGUARDA' E DE 'REPOSITÓRIO DIGITAL DE PRESERVAÇÃO' NA ÁREA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO: 'GARANTIAS' PARA O ESTABELECIMENTO DA PROTEÇÃO ESTATUTÁRIA DO PATRIMÔNIO INFORMACIONAL PÚBLICO NATO-DIGITAL*. 2019. Salvador, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/29466/1/Tese_Flavia_C_C_Ferreira_Salvaguarda.pdf>.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA., Carlos; MARCONDES, Carlos Henrique; SAYÃO, Luís Fernando. *Ciência da informação : publication of the IBICT*. [S.l.]: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2003. v. 31. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/947>. Acesso em: 16 jan. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE. *Repositório Digital História e Memória da EPT*. Disponível em: <http://hemept.pelotas.ifsul.edu.br/hemept>. Acesso em: 4 jan. 2025.

PIRES, Daniele Cristina Gonçalves Brene. *Gestão da informação e do conhecimento e repositórios digitais: construindo um contexto para o surgimento das competências organizacionais*. 2015. 142 f. São Paulo, 2015. Disponível em: <https://bdtd.ibict.br/vufind/Record/USP_836cb20ebdef9b7209c902485a35ae42>.

SAYÃO, Luis; TOUTAIN, Lídia Brandão; ROSA, Flavia Garcia; MARCONDES, Carlos Henrique. *Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação*. Salvador: EDUFBA, 2009. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ufba/473/3/implantacao_repositorio_web.pdf>. Acesso em: 29 nov. 2018.

HeMEPT

Repositório Digital História e Memória da EPT

http://hemept.pelotas.ifsul.edu.br/hemept

GPHEDo

Grupo de Pesquisa História Educação e Docência

ppgedu

Programa de Pós-Graduação em Educação

INSTITUTO FEDERAL