



2025

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DA META 2

CRIAÇÃO DO MODELO DE
BIBLIOTECA DIGITAL PARA O IPHAN

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Projeto de pesquisa: desenvolvimento de estudos para implementação de Biblioteca Digital no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DA META 2

Criação do Modelo de Biblioteca Digital para o Iphan



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Geraldo José Rodrigues Alckmin Filho
Vice-Presidente da República

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Luciana Santos
Ministra da Ciência, Tecnologia e Inovação

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Tiago Emmanuel Nunes Braga
Diretor

Carlos André Amaral de Freitas
Coordenador de Administração - COADM

Ricardo Medeiros Pimenta
Coordenador de Ensino e Pesquisa em Informação para a Ciência e Tecnologia - COEPI

Henrique Denes Hilgenberg Fernandes
Coordenador de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação - COPAV

Cecília Leite Oliveira
Coordenadora Geral de Informação Tecnológica e Informação para a Sociedade - CGIT

Washington Luís Ribeiro de Carvalho Segundo
Coordenador Geral de Informação Científica e Técnica - CGIC

Alexandre Faria de Oliveira
Coordenador Geral de Tecnologias de Informação e Informática - CGTI

Milton Shintaku
Coordenador de Tecnologias para Informação - COTEC



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática
Coordenação de Tecnologias para Informação

Projeto de pesquisa: desenvolvimento de estudos para implementação de Biblioteca Digital no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DA META 2

Criação do Modelo de Biblioteca Digital para o Iphan

Autores

Fernando de Jesus Pereira
Mirele Carolina Souza Ferreira Costa
Milton Shintaku



Brasília, DF
2025

© Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – Ibict 2025.
É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte.
Reproduções para fins comerciais são proibidas.



EQUIPE TÉCNICA

Diretor do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Tiago Emmanuel Nunes Braga

Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação e Informática – CGTI

Alexandre Faria de Oliveira - substituto

Coordenador do Projeto

Milton Shintaku

Autores do relatório

Fernando de Jesus Pereira

Mirele Carolina Souza Ferreira Costa

Milton Shintaku

Normalização

Fernando de Jesus Pereira

CRB-1/3722

Capa

Rafael Fernandez Gomes

Pesquisadores do Projeto

Danielle do Carmo; Diego José Macêdo; Fernando de Jesus Pereira; Lucas Ângelo da Silveira; Lucas Rodrigues Costa; Luciano Heitor Gallegos Marín; Maison Roberto Mendonça Gonçalves; Mateus Machado Luna; Mirele Carolina Souza Ferreira Costa; Ozane D'Anille Medeiros de Moraes; Rafael Fernandez Gomes; Rafael Teixeira de Souza; Raíssa da Veiga de Menêses.

Este relatório técnico é um produto do Projeto de Pesquisa para desenvolvimento de estudos para implementação de Biblioteca Digital no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Ref. Ibict - Processo SEI nº 01302.000134/2022-11

Ref. Ibict - Processo SEI nº 01302.000492/2022-15 (Execução)

Ref. Iphan - Processo SEI nº 01450.001355/2022-02

Ref. FUNDEP - 30120

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade dos autores, não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia ou do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Lista de ilustrações

Figura 1 – Menu superior da página inicial.....	16
Quadro 1 – Informações contidas na página Sobre a Biblioteca.....	17
Figura 2 – Meio da página inicial com as Comunidades.....	20
Figura 3 – Filtros padrões da página de busca.....	21
Figura 4 – Filtros da página de busca da Biblioteca Digital do Iphan.....	22
Quadro 2 – Licença padrão da submissão.....	47
Quadro 3 – Termo de responsabilidade do depositante da Biblioteca Digital do Iphan.....	49
Figura 5 – Visual da Biblioteca Digital do Iphan.....	51
Figura 6 – Edição de comunidade.....	52
Figura 7 – Exemplo de implementação do texto e página inicial.....	53
Figura 8 – Hierarquia de organização do DSpace.....	54
Figura 9 – Exemplo de publicação no antigo portal do Iphan.....	60
Figura 10 – Exemplo de ficha técnica da dissertação no antigo portal do Iphan.....	61
Figura 11 – Exemplo da ficha técnica da dissertação no Portal Iphan Gov.br.....	62
Figura 12 – Coleção de Dissertações do Mestrado do Iphan na BDTD.....	63
Figura 13 – Repositório digital da Rede de Arquivos do Iphan, com DSpace 5.6.....	69
Quadro 4 – Espécie de documentos do acervo da Biblioteca Digital do Iphan.....	70
Quadro 5 – Padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos.....	74
Quadro 6 – Níveis de acesso, critérios e dispositivos legais.....	79
Quadro 7 – Política de acesso, com foco na proteção de dados.....	80
Quadro 8 – Recomendação/proposta da tabela de documentos da Biblioteca Digital do Iphan	80
Quadro 9 – Principais atividades de tratamento de dados pessoais.....	86
Quadro 10 – Cookies utilizados pelo Dspace.....	88
Figura 14 – Confirmação da Capacitação da Biblioteca Digital do Iphan para feedback via Teams.....	90
Figura 15 – Agendamento da capacitação da Biblioteca Digital do Iphan via Teams.....	91
Quadro 11 – Indicação dos materiais e participantes na Capacitação de Submissão/Depósito.	93
Figura 16 – Agendamento da Capacitação da Biblioteca Digital do Iphan: Administração.....	95

Lista de abreviaturas e siglas

BDTD	Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações
CMS	<i>Content Management System</i>
Cotec	Coordenação de Tecnologias para Informação
Ibict	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
Iphan	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
TED	Termo de Execução Descentralizado
TI	Tecnologia da Informação
URI	<i>Uniform Resource Identifier</i>

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	9
2 OBJETIVOS.....	10
2.1 Objetivo geral.....	10
2.2 Objetivos específicos.....	10
3 RESULTADOS.....	11
3.1 Instalação e customização inicial da Biblioteca Digital.....	12
3.1.1 Instalação de ferramenta.....	14
3.1.2 Customização inicial.....	15
3.1.2.1 Menu superior da página inicial.....	16
3.1.2.2 Meio da página inicial.....	19
3.1.2.3 Filtros da página de busca.....	20
3.1.2.4 Avisos por emails.....	23
3.1.2.5 Licença padrão do final da submissão.....	47
3.1.3 Implementar identidade visual da Biblioteca Digital.....	49
3.2 Proposta de estrutura informacional inicial da Biblioteca Digital.....	53
3.2.1 Proposta de estrutura de comunidades e coleções.....	55
3.2.1.1 Informações importantes em relação a estrutura de comunidades e coleções.....	58
3.2.2 Proposta de metadados para as coleções.....	58
3.2.2.1 Formulário das coleções.....	63
3.2.2.2 Formulário da coleção Dissertações do Mestrado do Iphan.....	66
3.3 Políticas de biblioteca desenvolvidas e implementadas.....	68
3.3.1 Criar política de acervo.....	68
3.3.1.1 Caracterização do acervo.....	70
3.3.1.2 Fonte do acervo.....	75
3.3.1.3 Critérios.....	76
3.3.2 Criar política de acesso.....	78
3.3.3 Criar política de direitos autorais e patrimoniais.....	83
3.3.4 Criar política de proteção geral de dados pessoais.....	84
3.4 Capacitar equipe para atuação na Biblioteca Digital.....	88
3.4.1 Capacitação de uso do DSpace : equipe Iphan para feedback.....	89
3.4.2 Capacitação DSpace : Biblioteca Digital do Iphan para submissão/depósito/edição.....	90
3.4.3 Capacitação DSpace Administração da Biblioteca Digital do Iphan.....	95
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	96
REFERÊNCIAS.....	98

APÊNDICE A - Formulário de metadados das coleções.....	102
APÊNDICE B - Formulário de metadados da coleção Dissertações do Mestrado do Iphan.....	104
APÊNDICE C - Termo de transferência.....	106

1 INTRODUÇÃO

O projeto de pesquisa firmado a partir do Termo de Execução Descentralizado (TED) entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), constitui-se na realização de 3 (três) metas, sendo elas: (i) levantamento do contexto da pesquisa; (ii) criação de modelo de biblioteca digital para o Iphan, e; (iii) disseminar os resultados da pesquisa.

Este relatório visa informar o cumprimento da meta 2 – criação de modelo de biblioteca digital para o Iphan – que possui como etapas a: (i) instalação e customização inicial da biblioteca digital; (ii) proposta de estrutura informacional inicial da biblioteca digital; (iii) políticas de biblioteca desenvolvidas e implementadas, e; (iv) capacitar equipe para atuação na biblioteca digital.

Cada etapa abarca atividades relacionadas, as quais serão descritas neste relatório técnico de cumprimento da meta, do projeto de pesquisa *Desenvolvimento de Estudos para Implementação de Biblioteca Digital no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*.

Dito isso, vale-se informar que atualmente a Biblioteca Digital¹ do Iphan está em ambiente de produção no referido Instituto, cuja transferência de tecnologia ocorreu em outubro de 2024 com acesso interno na rede da sede do Iphan – ambiente de homologação –, e transferido para ambiente de produção, com acesso externo em março de 2025.

¹ Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/home>. Acesso em: 19 mar. 2025.

2 OBJETIVOS

Os objetivos do projeto de pesquisa para o desenvolvimento de estudos para implementação de Biblioteca Digital no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), referem-se às etapas e atividades do projeto. Deste modo, o presente relatório de cumprimento de meta remete à meta 2 – *Criação de modelo de Biblioteca Digital para o Iphan*.

2.1 Objetivo geral

Criação de modelo de Biblioteca Digital para o Iphan.

2.2 Objetivos específicos

- Instalação e customização da Biblioteca Digital;
- Proposta de estrutura informacional inicial da Biblioteca Digital;
- Políticas de biblioteca desenvolvidas e implementadas, e;
- Capacitar equipe para atuação na Biblioteca Digital.

3 RESULTADOS

Nesta seção, apresentam-se os resultados alcançados em cada etapa e atividade do projeto de pesquisa referente à meta 2. Assim, descreve-se o estado atual do cumprimento da meta, com ressalva de que podem ocorrer modificações futuras a depender das necessidades e adequações da equipe do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) na Biblioteca Digital, após a transferência da tecnologia, ocorrida em outubro de 2024.

As subseções seguintes, tratam-se do plano de trabalho realizado no âmbito da meta 2, do projeto de pesquisa do desenvolvimento do modelo da Biblioteca Digital para o Iphan, considerando as seguintes etapas e suas respectivas atividades:

1. Instalação e customização inicial da Biblioteca Digital;
 - 1.1. Instalação da ferramenta;
 - 1.2. Customização inicial;
 - 1.3. Implementar identidade visual da Biblioteca Digital;
2. Proposta de estrutura informacional inicial da Biblioteca Digital;
 - 2.1. Proposta de estrutura de comunidades e coleções;
 - 2.2. Proposta de metadados para as coleções;
3. Políticas de biblioteca desenvolvidas e implementadas
 - 3.1. Criar política de acervo;
 - 3.2. Criar política de acesso;
 - 3.3. Criar política de direitos autorais e patrimoniais;
 - 3.4. Criar política de proteção geral de dados pessoais;
4. Capacitar equipe para atuação na Biblioteca Digital;
 - 4.1. Desenvolver curso para gestão documental na Biblioteca Digital
 - 4.2. Aplicar capacitação na utilização da Biblioteca Digital.

No ano de 2023, elaborou-se o *Relatório Parcial de Acompanhamento da Meta 2: Criação de Modelo de Biblioteca Digital para o Iphan* (Pereira et al.,

2023), informando alguns aspectos referentes às etapas *Instalação e customização inicial da Biblioteca digital* e *Proposta de estrutura informacional inicial da Biblioteca Digital*. Dito isso, neste relatório de cumprimento da meta, indicam-se os resultados finais da criação do modelo de Biblioteca Digital para o Iphan.

3.1 Instalação e customização inicial da Biblioteca Digital

No contexto de desenvolvimento de uma Biblioteca Digital, a escolha e a instalação do software é uma das etapas existentes do processo de implementação, sendo considerados aspectos referentes aos custos, a equipe, ao contexto, às necessidades da comunidade, as diretrizes, os fluxos, as políticas de funcionamento e o projeto piloto (Leite, 2009, p. 55).

A biblioteca digital é definida pelo Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB, 2021, p. 195) como “coleções de recursos bibliográficos e informacionais disponíveis para acesso local ou remoto em qualquer mecanismo por meio eletrônico, destinada à consulta, à pesquisa e ao estudo”.

No Iphan, existem sistemas tecnológicos que disponibilizam os recursos informacionais, como os portais institucionais, tanto o antigo² quanto o novo³. Porém, tais portais não são adequados para o armazenamento, a descrição e a recuperação de arquivos de recursos bibliográficos e informacionais, pois são sistemas de gestão de conteúdo (*Content Management System* – CMS).

Os CMS, como descreve Rosell León (2011), geraram um impacto no mundo da criação de produtos digitais, por serem ferramentas informáticas que permitem a criação, armazenamento, atualização, recuperação e visualização dos conteúdos, principalmente da web, visando a construção de páginas dinâmicas.

² Em processo de migração para o [Gov.br](http://portal.iphan.gov.br/). Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/>. Acesso em: 5 ago. 2025.

³ Portal do Iphan no [Gov.br](https://www.gov.br/iphan/pt-br). Disponível em: <https://www.gov.br/iphan/pt-br>. Acesso em: 5 ago. 2025.

Atualmente, existe a possibilidade de gerir os arquivos digitais com implementação de plugin em CMS, como é o caso do Tainacan⁴ que é agregado ao WordPress. À saber, o portal Gov.br utiliza como CMS o Plone⁵.

Porém, existem no mercado softwares livres, de código aberto, que permitem gerenciar e recuperar os recursos bibliográficos e informacionais digitais, tais como DSpace, EPrints, Fedora, Greenstone, Islandora, Omeka, ORI-OAI, Tainacan (Martins; Silva; Siqueira, 2018; Vieira, 2022).

O software escolhido para a implementação da Biblioteca Digital do Iphan foi o DSpace, visto que havia o interesse de analisar a nova versão, DSpace 7, a qual houve diversas atualizações quando comparada com as versões anteriores, podendo citar, dentre as mudanças significativas, a utilização do *Angular User Interface*, alteração da configuração dos formulários de envio, mudança da estatística para utilizar o *Solr* ou *Google Analytics* dentre outras (Donohue, 2025).

De acordo com Formanek (2023), ao explorar o DSpace 7, fala que sistema é o software mais dotado para arquivos, bibliotecas e repositórios abertos e, em consulta do Open Directory of Open Access Repositories (OpenDOAR), indica-se que, aproximadamente, 39% dos repositórios adotam o DSpace como solução de software e alerta sobre a atualização das versões anteriores para a 7. O autor ainda informa que o projeto do DSpace 7 teve início após a conferência *Open Repositories* de 2015, e o lançamento ocorreu em agosto de 2021.

Em relação a escolha do DSpace, havia o interesse pela equipe do Iphan, como também da Coordenação de Tecnologias para Informação (Cotec) do Ibict, para explorar a nova versão – DSpace 7. Contudo, o estudo de Martins, Silva e Siqueira (2018), o qual analisa os cinco principais softwares livres,

⁴ O Tainacan é uma plataforma de código aberto que permite gerenciar coleções digitais com base no CMS WordPress. Disponível em:

<https://tainacan.github.io/tainacan-wiki/#/pt-br/?id=wiki-do-tainacan>. Acesso em: 5 ago. 2025.

⁵ Existe a Comunidade PloneGov-Br. Disponível em: <https://plone.org.br/comunidades/gov>. Acesso em: 5 ago. 2025.

DSpace, EPrints, Fedora, Greenstone e Islandora, indica que o DSpace atende a maioria das funcionalidades analisadas no estudo, sendo os sistemas de busca, navegação, organização, rotulagem e indexação, preservação digital, interoperabilidade, administração, colaboração e interação social, suporte e manutenção.

No tocante, indica-se que foi realizada a instalação e customização da Biblioteca Digital do Iphan, cuja versão do sistema é a DSpace 7.6.1.

3.1.1 Instalação de ferramenta

O software adotado para a implantação da Biblioteca Digital do Iphan é o DSpace. No início do projeto, instalou-se a versão 7.4, cuja instalação é informada no relatório parcial da meta 2 (Pereira *et al.*, 2023). Contudo, houveram atualizações que foram consideradas interessantes para implementar na Biblioteca Digital do Iphan, atualizando para a versão 7.6.1.

Durante o projeto, houve a instalação no ambiente do Ibict⁶ para testes de uso do sistema, tratando-se das questões de gerenciamento, com também dos papéis de administrador, remetente⁷, revisor e editores.

A transferência da Biblioteca Digital do Iphan ocorreu em outubro de 2024, tendo acesso somente interno na rede do Iphan, sendo liberado para acesso externo em março de 2025, já em ambiente de produção do Iphan que somente a equipe da Tecnologia da Informação (TI) do Instituto possui acesso para adaptações e modificações da Biblioteca Digital.

Em decorrência da transferência, elaborou-se o *Guia Tecnológico do DSpace da Biblioteca Digital do Iphan: o Passo a Passo para a Instalação, Configuração e Manutenção* (Costa *et al.*, 2025). No dia 25 de junho de 2025, a Biblioteca Digital do Iphan ficou fora do serviço, então a pesquisadora Mirele

⁶ Instalação no ambiente do Ibict, com acesso externo para testes de submissões, pelo endereço eletrônico: <https://bd.iphan.ibict.br/home>. Atualmente, encontra-se desativado.

⁷ Remetente é um papel/função existente no sistema para realizar os depósitos na Biblioteca Digital.

Costa (Ibict) enviou a minuta⁸ do guia tecnológico e o arquivo de rotina de manutenção, em formato *sh*⁹, para Thiago Mateus (Iphan) e Jonathas Silva (Iphan), com cópia para Fernando Pereira (Ibict).

Na versão pública do guia tecnológico, elaborado por Costa *et al.* (2025), não contém dados específicos do sistema DSpace instalado no Iphan por questões de segurança da informação, mas sendo útil para os interessados em utilizar o DSpace.

No guia tecnológico consta a instalação do DSpace 7.6.1, indicando as dependências [requisitos] para o *back-end* e *front-end*, a configuração e a manutenção do sistema (Costa *et al.*, 2025).

3.1.2 Customização inicial

Quando se instala o DSpace, o sistema segue o padrão de instalação, similar a versão demo¹⁰. No relatório parcial da meta 2, apresenta a figura da tela padrão do DSpace 7 (Pereira *et al.*, 2023, p. 2-3) e aplicação do padrão [Gov.br](https://www.gov.br), tendo como referência o Padrão Digital de Governo, o *Design System*¹¹ (Brasil, 2025). No relatório parcial da meta 2 (Pereira *et al.*, 2023), indica como customização inicial:

- A tradução para o português Brasil de todos os campos no formulário do item [dspace-angular/config/submission-forms.xml];
- Formulário para coleção Mestrado, sendo os ajustes no arquivo [item-submission.xml];
- Campo data no formulário de inserção do item [dspace-angular/date-picker-component.html];
- Aplicação do Padrão Digital de Governo, o *Design System*.

⁸ A minuta contém dados específicos do sistema DSpace instalado no Iphan, assim os dados específicos foram retirados na versão pública, em virtude da segurança da informação.

⁹ Formato de arquivo de script de shell.

¹⁰ O demo do DSpace é, normalmente, a última versão disponibilizada para testes. Atualmente é a versão 9. Disponível em: <https://demo.dspace.org/home>. Acesso em: 5 ago. 2025.

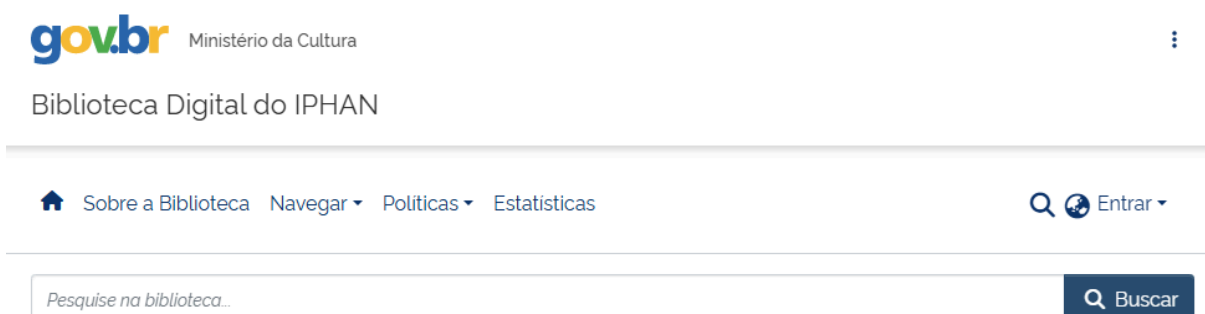
¹¹ Design System do Padrão Digital de Governo. Disponível em: <https://www.gov.br/ds/home>. Acesso em: 5 ago. 2025.

Após o relatório parcial, foram realizadas as seguintes customizações, indicadas como subtópicos.

3.1.2.1 Menu superior da página inicial

No padrão de instalação, constam no menu superior as opções *Communities & Collections*, *All of DSpace* e *Statistics*. Na Biblioteca Digital do Iphan, foram incluídos o ícone de casa para voltar à página inicial, aba de Sobre a Biblioteca, Navegar, Políticas e Estatísticas (Figura 1).

Figura 1 – Menu superior da página inicial



Fonte: Página inicial da Biblioteca Digital do Iphan, 5 ago. 2025.

3.1.2.1.1 Ícone para voltar à página inicial

Quando se está navegando pela Biblioteca Digital do Iphan e clica no ícone de casa [], volta para a página inicial da Biblioteca Digital.

3.1.2.1.2 Aba Sobre a Biblioteca

Nesta aba do menu, tem como objetivo apresentar a Biblioteca Digital do Iphan¹², é em formato textual, de acesso interno ao sistema, logo precisará do auxílio da equipe da TI para modificar/alterar as informações contidas na página (Quadro 1).

¹² Aba *Sobre a Biblioteca*. Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/about>. Acesso em: 5 ago. 2025.

Quadro 1 – Informações contidas na página Sobre a Biblioteca

Tópico	Texto
Sobre a Biblioteca Digital	A Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (BD-Iphan) nasce do desejo, e necessidade, de compartilhar as obras editadas pelo Instituto em um ambiente adequado para o armazenamento, a descrição e a recuperação da informação. Desta forma, a partir de um Termo de Execução Descentralizada entre Iphan e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), implanta-se a Biblioteca Digital com o software livre DSpace 7, o qual foi customizado e estruturado para atender as necessidades da equipe do Iphan.
Missão	Difundir a informação e o conhecimento sobre patrimônio cultural, sobretudo o patrimônio cultural brasileiro.
Visão	Tornar-se uma fonte de informação de referência e relevância sobre o patrimônio cultural brasileiro.
Valores	• Promover o acesso a informação sobre patrimônio cultural; • Difundir o conhecimento sobre patrimônio cultural; • Contribuir para a valorização do patrimônio cultural, e; • Aumentar a transparência do Iphan.
Objetivo	Reunir, organizar e disponibilizar objetos digitais sobre patrimônio cultural brasileiro.
Público-alvo, usuários e acesso	O intuito da Biblioteca Digital do Iphan é que seu acervo seja de acesso aberto e diversificado para todo o tipo de público que busque explorar a temática do patrimônio cultural brasileiro. O usuário não precisa se cadastrar na Biblioteca Digital para acessar os itens de acesso aberto, mas se o arquivo de interesse estiver de acesso fechado, será necessário realizar o cadastro e solicitar o acesso via e-mail [bibliotecadigital.iphan@iphan.gov.br] com assunto "BD - Acesso temporário" e no corpo do e-mail a indicação do título do item de interesse. Os arquivos disponíveis na Biblioteca Digital são, em sua maioria, de acesso aberto. Contudo, alguns arquivos podem estar de acesso fechado pelos seguintes motivos: • O arquivo indicar que é proibida a distribuição e/ou reprodução por qualquer meio, sem autorização dos autor(es)/editora; • Solicitação dos autor(es)/editora, e; • Falta de autorização para a distribuição.
A organização da Biblioteca Digital	No intuito de alcançar a missão do Iphan, que é promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural, a Biblioteca Digital se estrutura em comunidades e coleções temáticas que reúnem, organizam e classificam os objetos digitais. As comunidades são temáticas, sendo elas: • Patrimônio material: trata-se dos bens que podem ser tombados, tais como edificações e acervos, conjuntos arquitetônicos, bens móveis, infraestrutura, jardim histórico, patrimônio natural entre outros. • Patrimônio ferroviário: trata-se dos bens móveis e imóveis de valor artístico, histórico e cultural da rede ferroviária, incluindo edificações como estações, armazéns, trechos de linhas, maquinário entre outros que refletem patrimônio histórico ferroviário. • Patrimônio arqueológico: trata-se dos objetos digitais que ditam os vestígios e lugares relacionados a grupos humanos, sendo os assuntos de sítios arqueológicos, peças avulsas, coleções e acervos arqueológicos. • Patrimônio imaterial: trata-se das práticas e domínios da vida social, sendo os

	saberes, os ofícios, os modos de fazer, as celebrações, as formas de expressão e nos lugares de prática coletiva. • Patrimônio mundial: trata-se dos bens culturais e naturais considerados significativos para a humanidade, incluindo materiais elaborados por entidades internacionais, com valor universal e histórico. • Licenciamento ambiental: trata-se da documentação referente ao licenciamento ambiental, abarcando questões como impacto do patrimônio, legislação da temática e demais informações. • Publicações do Iphan: trata-se dos objetos digitais que foram editados, publicados, distribuídos e/ou vinculados ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, incluindo o selo Edições do Patrimônio. • Governança: trata-se de documentos que promovem a gestão e transparência do Iphan, contribuindo para a valorização da memória técnica e administrativa. • Formação e ensino: trata-se do repositório para a produção técnico-científica da comunidade do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural do Centro Lucio Costa.
Unidade organizacional e responsável pela Biblioteca Digital	Centro de Documentação do Patrimônio (CDP) Biblioteca Aloísio Magalhães - Brasília
Demais informações	Centro de Documentação do Patrimônio (CDP) Endereço: SEPS Quadra 702/902, Bloco B Centro Empresarial Brasília 50, Torre Iphan, 4º andar. Brasília/DF - CEP: 70390-025 Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h às 18h. Telefones: (61) 2024-6022 / 2024-6005 E-mail: centro.documentacao@iphan.gov.br Biblioteca Aloísio Magalhães - Brasília Endereço: SEPS Quadra 702/902, Bloco B Centro Empresarial Brasília 50, Torre Iphan, Semienterrado. Brasília/DF - CEP: 70390-025 Telefone: (61) 2024-6005 E-mail: atendimento.bam@Iphan.gov.br Catálogo Online das Bibliotecas: https://pergamum.iphan.gov.br/

Fonte: Página do Sobre a Biblioteca Digital da Biblioteca Digital do Iphan, 5 ago. 2025.

3.1.2.1.3 Aba Políticas

Esta aba foi criada para adicionar os documentos em formato digital das políticas criadas para a gestão da Biblioteca Digital do Iphan. Para adicionar os documentos, é necessário do apoio da TI por ser adicionado internamente no sistema.

3.1.2.2 *Meio da página inicial*

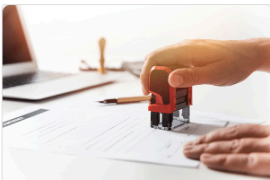
No relatório parcial da meta 2, havia aplicado apenas o formato do Padrão do Governo Digital, mas atualmente consta as Comunidades da Biblioteca Digital, sendo 9 comunidades, juntamente com a breve descrição da comunidade (Figura 2).

Para que a breve descrição fosse apresentada na página inicial, houve modificação no código padrão do DSpace, sendo uma das customizações. Quando o usuário administrador alterar o texto da breve descrição da Comunidade, atualizará na página inicial sem necessidade de solicitar a equipe da TI.

Figura 2 – Meio da página inicial com as Comunidades

Comunidades da Biblioteca Digital

Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções

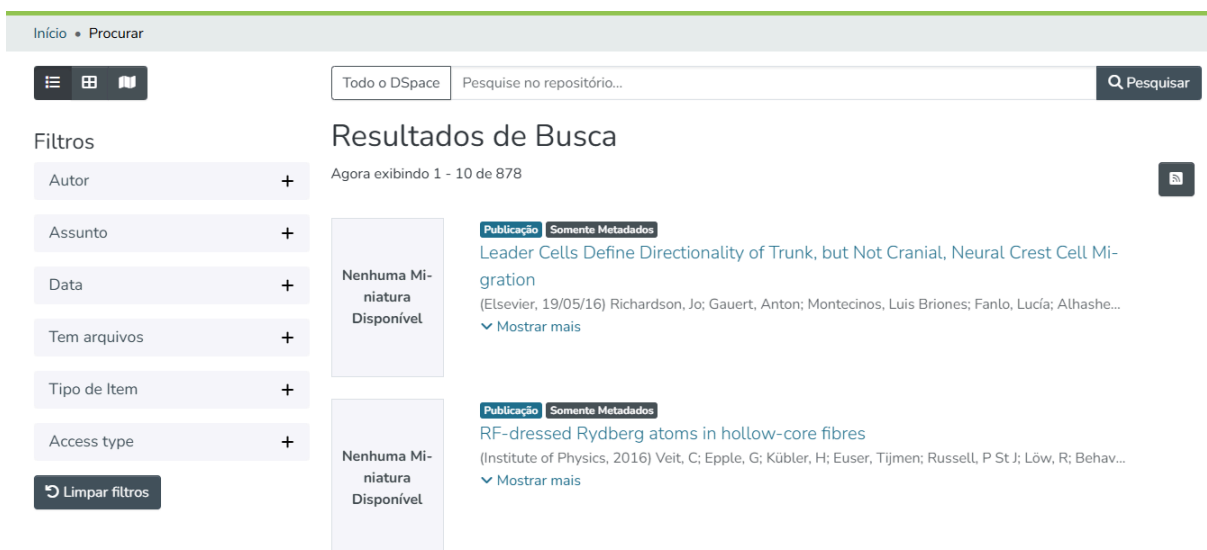
 1. PATRIMÔNIO MATERIAL Trata-se dos bens que podem ser tombados, tais como edificações e acervos, conjuntos arquitetônicos, bens móveis, infraestrutura, jardim histórico, patrimônio natural entre outros.	 2. PATRIMÔNIO FERROVIÁRIO Trata-se dos bens móveis e imóveis de valor artístico, histórico e cultural da rede ferroviária, incluindo edificações como estações, armazéns, trechos de linhas, maquinário entre outros que refletem patrimônio histórico ferroviário.	 3. PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO Trata-se dos objetos digitais que ditam os vestígios e lugares relacionados a grupos humanos, sendo os assuntos de sítios arqueológicos, peças avulsas, coleções e acervos arqueológicos.
 4. PATRIMÔNIO IMATERIAL Trata-se das práticas e domínios da vida social, sendo os saberes, os ofícios, os modos de fazer, as celebrações, as formas de expressão e nos lugares de prática coletiva.	 5. PATRIMÔNIO MUNDIAL Trata-se dos bens culturais e naturais considerados significativos para a humanidade, incluindo materiais elaborados por entidades internacionais, com valor universal e/ou histórico.	 6. LICENCIAMENTO AMBIENTAL Trata-se da documentação referente ao licenciamento ambiental, abrangendo questões como impacto do patrimônio, legislação da temática e demais informações.
 7. PUBLICAÇÕES DO IPHAN Trata-se dos objetos digitais que foram editados, publicados, distribuídos e/ou vinculados ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, incluindo o selo Edições do Patrimônio.	 8. GOVERNANÇA Trata-se de documentos que promovem a gestão e transparência do Iphan, contribuindo para a valorização da memória técnica e administrativa.	 9. FORMAÇÃO E ENSINO Trata-se do repositório para a produção técnico-científica da comunidade do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural do Centro Lucio Costa.

Fonte: Captura de tela da página inicial da Biblioteca Digital do Iphan, 5 ago. 2025.

3.1.2.3 Filtros da página de busca

Na página de busca padrão, existem os filtros de autor, assunto, data, tem arquivo, tipo de item e tipo de acesso (Figura 3).

Figura 3 – Filtros padrões da página de busca



Fonte: Captura de tela da versão Demo do DSpace, 5 ago. 2025.

Na Biblioteca Digital do Iphan foram criados os filtros de: orientador, participante da banda, tipo documental, licença, publicador/editora, idioma e localização (Figura 4).

Figura 4 – Filtros da página de busca da Biblioteca Digital do Iphan

 Ministério da Cultura

Órgãos do GovernoAcesso à InformaçãoLegislaçãoAcessibilidade

Biblioteca Digital do IPHAN

 Sobre a BibliotecaNavegar ▾Políticas ▾Estatísticas

  Entrar ▾

Início • Procurar

Toda a BD

Pesquise na biblioteca digital...

 Buscar

Filtros

Autor

+

Orientador

+

Participante da banca

+

Assunto

+

Data

+

Tipo documental

+

Licença

+

Publicador/Editora

+

Idioma

+

Localização

+

Tem arquivos

+

 Limpar filtros

Resultados de Busca

Agora exibindo 1 - 10 de 593

Comunidade

1. PATRIMÔNIO MATERIAL

Trata-se dos bens que podem ser tombados, tais como edificações e acervos, conjuntos arquitetônicos, bens móveis, infraestrutura, jardim histórico, patrimônio natural entre outros.

Comunidade

2. PATRIMÔNIO FERROVIÁRIO

Trata-se dos bens móveis e imóveis de valor artístico, histórico e cultural da rede ferroviária, incluindo edificações como estações, armazéns, trechos de linhas, maquinário entre outros que refletem patrimônio histórico ferroviário.

Comunidade

3. PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO

Trata-se dos objetos digitais que ditam os vestígios e lugares relacionados a grupos humanos, sendo os assuntos de sítios arqueológicos, peças avulsas, coleções e acervos arqueológicos.

Comunidade

4. PATRIMÔNIO IMATERIAL

Trata-se das práticas e domínios da vida social, sendo os saberes, os ofícios, os modos de fazer, as celebrações, as formas de expressão e nos lugares de prática coletiva.

Comunidade

5. PATRIMÔNIO MUNDIAL

Trata-se dos bens culturais e naturais considerados significativos para a humanidade, incluindo materiais elaborados por entidades internacionais, com valor universal e/ou histórico.

Comunidade

6. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Trata-se da documentação referente ao licenciamento ambiental, abarcando questões como impacto do patrimônio, legislação da temática e demais informações.

Comunidade

7. PUBLICAÇÕES DO IPHAN

Trata-se dos objetos digitais que foram editados, publicados, distribuídos e/ou vinculados ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, incluindo o selo Edições do

Fonte: Captura de tela da página de busca da Biblioteca Digital do Iphan, 5 ago. 2025.

22

3.1.2.4 Avisos por emails

O padrão de instalação do DSpace possui a configuração de envio de emails por atividades e/ou tarefas no sistema. O padrão de emails contido são na língua inglesa, mas foram traduzidas e adaptadas para a Biblioteca Digital do Iphan. O caminho para a pasta dos emails é: **dspace/config/emails/**.

A seguir, apresentam-se os emails originais e sua versão traduzida/adaptada para a Biblioteca Digital do Iphan:

- dspace/config/emails/batch_import_error

```
## Email sent to DSpace users when their batch import fails.
##
## Parameters: {0} the export error
##             {1} the URL to the feedback page
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of this file.
##
#set($subject = 'DSpace - The batch import was not completed.')
The batch import you initiated from the DSpace UI was not completed, due to
the following reason:
    ${params[0]}

For more information you may contact your system administrator:
    ${params[1]}

The DSpace Team
```

```
## E-mail enviado aos usuários do DSpace quando a importação em lote falha.
##
## Parameters: {0} Erro de exportação
##             {1} URL para a página de feedback
##
## Busque em org.dspace.core.Email para obter informações sobre o formato
deste arquivo.
##
#set($subject = 'DSpace - A importação em lote não foi concluída.')
A importação em lote que você iniciou pela interface do usuário não foi
concluída, devido o seguinte motivo:
    ${params[0]}
```

Para obter mais informações, entre em contato com o administrador do sistema:

`${params[1]}`

A equipe do sistema.

- `dspace/config/emails/batch_import_success`

```
## Email sent to DSpace users when they successfully batch import items.
```

```
##
```

```
## Parameters: {0} the filepath to the mapfile created by the batch import
```

```
##
```

```
##
```

```
## See org.dspace.core.Email for information on the format of this file.
```

```
##
```

```
#set($subject = 'DSpace - Batch import successfully completed')  
The batch item import you initiated from the DSpace UI has completed successfully.
```

```
You may find the mapfile for the import in the following path:  
${params[0]}
```

```
The DSpace Team
```

```
## E-mail enviado aos usuários do DSpace quando eles importam itens em lote com sucesso.
```

```
##
```

```
## Parameters: {0} caminho do arquivo para o mapfile criado pela importação em lote
```

```
##
```

```
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o formato deste arquivo.
```

```
##
```

```
#set($subject = 'DSpace - Importação em lote concluída com sucesso')
```


A importação de itens em lote que você iniciou pela interface de usuário do DSpace foi concluída com sucesso.

Você pode encontrar o mapfile para a importação no seguinte caminho: `${params[0]}`

A equipe do DSpace.

- `dspace/config/emails/batch_import_success`

```
## Email sent to DSpace users when they successfully batch import
items.
##
## Parameters: {0} the filepath to the mapfile created by the
batch import
##
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = 'DSpace - Batch import successfully completed')
The batch item import you initiated from the DSpace UI has
completed successfully.

You may find the mapfile for the import in the following path:
${params[0]}

The DSpace Team
```

```
## E-mail enviado aos usuários do DSpace quando eles importam
itens em lote com sucesso.
##
## Parameters: {0} caminho do arquivo para o mapfile criado pela
importação em lote
##
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
```

```
##
#set($subject = 'DSpace - Importação em lote concluída com
sucesso')
A importação de itens em lote que você iniciou pela interface de
usuário do DSpace foi concluída com sucesso.

Você pode encontrar o mapfile para a importação no seguinte
caminho: ${params[0]}

A equipe do DSpace.
```

- dspace/config/emails/change_password

```
## Email sent to DSpace users when they forget their password.
##
## Parameters: {0} is expanded to a special URL
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Change Password
Request")
#set($phone = ${config.get('mail.message.helpdesk.telephone')})
To change the password for your ${config.get('dspace.name')}
account, please click the link below:

    ${params[0]}

If you need assistance with your account, please email
${config.get("mail.helpdesk")}
#if( $phone )
or call us at ${phone}.
#end

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado aos usuários do DSpace quando esquecem suas
senhas.
```

```
##
## Parameters: {0} é expandido para uma URL especial
##
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Solicitação de
alteração de senha")
#set($phone = ${config.get('mail.message.helpdesk.telephone')})
Para alterar a senha da sua conta ${config.get('dspace.name')},
clique no endereço eletrônico abaixo:

    ${params[0]}

Se precisar de ajuda com a sua conta, envie um e-mail para
${config.get("mail.helpdesk")}
#if( $phone )
ou ligue para ${phone}.
#end

A equipe da ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/doi_maintenance_error

```
## E-mail sent to designated address when a metadata update,
registration
## or reservation of a DOI fails.
##
## Parameters: {0} action (updating metadata of, registering or
reserving)
##             {1} Date & Time
##             {2} resource type text
##             {3} resource id
##             {4} DOI
##             {5} reason
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
```

```
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Error ${params[0]}
DOI ${params[3]}")

Date:      ${params[1]}

${params[0]} DOI ${params[4]} for ${params[2]} with ID
${params[3]} failed:
${params[5]}

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado para o endereço designado quando uma
atualização de metadados, registro ou reserva de um DOI falha.
##
## Parameters: {0} ação (atualização de metadados, registro ou
reserva)
##
               {1} data e tempo
##
               {2} texto do tipo de recurso
##
               {3} identificador do recurso
##
               {4} DOI
##
               {5} motivo
##
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Error ${params[0]}
DOI ${params[3]}")

Date:      ${params[1]}

${params[0]} DOI ${params[4]} for ${params[2]} with ID
${params[3]} failed:
${params[5]}

A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/export_error

```
## Email sent to DSpace users when they successfully export an
item or collection.
##
## Parameters: {0} the export error
##             {1} the URL to the feedback page
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: The item export
you requested was not completed.")
The item export you requested was not completed, due to the
following reason:
    ${params[0]}

For more information you may contact your system administrator:
    ${params[1]}

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado aos usuários do DSpace quando eles exportam um
item ou coleção com sucesso.
##
## Parameters: {0} o erro de exportação
##             {1} o URL para a página de feedback
##
## Veja org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: A exportação que
você solicitou não foi concluída.")
O item que você solicitou a exportação não foi concluída devido o
seguinte motivo:
    ${params[0]}

Para mais informações, entre em contato com o administrador do
sistema:
    ${params[1]}

A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/export_success

```
## Email sent to DSpace users when they successfully export an
item or collection.
##
## Parameters: {0} is expanded to a special URL
##             {1} configurable time (hours) an export file will
be kept
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Item export
requested is ready for download")
The item export you requested from the repository is now ready
for download.

You may download the compressed file using the following link:
${params[0]}

This file will remain available for at least ${params[1]} hours.

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado aos usuários do DSpace quando eles exportam com
sucesso um item ou coleção.
##
## Parameters: {0} é expandido para um URL especial
##             {1} tempo configurável (horas) em que um arquivo
de exportação será mantido
##
## Veja org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: A exportação do
item solicitado está pronto para download")
A exportação do item que você solicitou da biblioteca está pronto
para download.
```

```
Você pode baixar o arquivo compactado usando o seguinte endereço eletrônico:
${params[0]}

Este arquivo permanecerá disponível por pelo menos ${params[1]} horas.

A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/feedback

```
## E-mail sent with the information filled out in a feedback form.
##
## Parameters: {0} current date
##              {1} email address that the user provided
##              {2} logged in as
##              {3} page that the user was on when they selected feedback
##              {4} User-Agent HTTP Header
##              {5} Session Id
##              {6} The user's comments
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Feedback Form Information")

Comments:

${params[6]}

Date: ${params[0]}
Email: ${params[1]}
Logged In As: ${params[2]}
Referring Page: ${params[3]}
User Agent: ${params[4]}
```

```
Session: ${params[5]}
```

```
The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado com as informações preenchidas em um formulário de feedback.
```

```
##
```

```
## Parameters: {0} data atual
```

```
##             {1} endereço de e-mail fornecido pelo usuário
```

```
##             {2} conectado/logado como
```

```
##             {3} página em que o usuário estava quando  
selecionou o feedback
```

```
##             {4} cabeçalho HTTP do user-agent
```

```
##             {5} ID da sessão
```

```
##             {6} comentário do usuário
```

```
##
```

```
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o  
formato deste arquivo.
```

```
##
```

```
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Informações do  
formulário de feedback")
```

```
Comentário:
```

```
${params[6]}
```

```
Data: ${params[0]}
```

```
E-mail: ${params[1]}
```

```
Conectado/logado como: ${params[2]}
```

```
Página de referência: ${params[3]}
```

```
Agente do usuário: ${params[4]}
```

```
Sessão: ${params[5]}
```

```
A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/flowtask_notify

```
## Workflow curation task notification e-mail message
```

```
##
```



```
## {0} Title of submission
## {1} Name of collection
## {2} Submitter's name
## {3} Name of task operating
## {4} Task result
## {5} Workflow action taken
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Curation Task
Report")

Title:      ${params[0]}
Collection:  ${params[1]}
Submitted by: ${params[2]}

Curation task ${params[3]} has been performed
with the following result:

${params[4]}

Action taken on the submission: ${params[5]}

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## Mensagem de e-mail de notificação de tarefa de curadoria de
fluxo de trabalho.
##
## {0} Título do envio
## {1} Nome da coleção
## {2} Nome do depositante
## {3} Nome da tarefa em operação
## {4} Resultado da tarefa
## {5} Ação de fluxo de trabalho tomada
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Relatório de
tarefa de curadoria")

Título:      ${params[0]}
Coleção:     ${params[1]}
Submetido por: ${params[2]}
```

```
Tarefa de curadoria ${params[3]} foi relaizada com o seguinte resultado:
```

```
${params[4]}
```

```
Ação tomada no envio: ${params[5]}
```

```
A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/harvesting_error

```
## E-mail sent to designated address when a harvest process fails
##
## Parameters: {0} Collection id
##              {1} Date & time
##              {2} Status flag
##              {3} Exception message
##              {4} Exception stack trace
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Harvesting Error")
Collection ${params[0]} failed on harvest:

Date:           ${params[1]}
Status Flag:    ${params[2]}

${params[3]}

Exception:
${params[4]}

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado para o endereço designado quando um processo de
coleta falha.
##
## Parameters: {0} ID da coleta
```

```
##          {1} data e hora
##          {2} sinalizador de status
##          {3} mensagem de exceção
##          {4} rastreamento de pilha de exceção
##
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
fomato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Erro de coleta")
A coleta ${params[0]} falhou na colheita:

Data:          ${params[1]}
Sinalizador de status:      ${params[2]}

${params[3]}

Exceção:
${params[4]}

A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/healthcheck

```
## E-mail sent by the healthcheck command to whomever is
mentioned as -e parameter.
##
## Parameters: {0} is the output of healthcheck command
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Repository
healthcheck")
The healthcheck finished with the following output:

${params[0]}
```

```
## E-mail enviado pelo comando healthcheck para quem for
mencionado como -e parameter.
##
```

```
## Parameters: {0} é a saída do comando healthcheck
## Veja org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Healthcheck da
Biblioteca")
O healthcheck terminou com a seguinte saída:

${params[0]}
```

- dspace/config/emails/internal_error

```
## E-mail sent to designated address when an internal server
error occurs
##
## Parameters: {0} DSpace server URL
##              {1} Date & time
##              {2} Session ID
##              {3} URL + HTTP parameters, if any
##              {4} Exception stack trace
##              {5} User details
##              {6} IP address
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Internal Server
Error")
An internal server error occurred on ${params[0]}:

Date:          ${params[1]}
Session ID:    ${params[2]}
User:          ${params[5]}
IP address:    ${params[6]}

${params[3]}

Exception:
${params[4]}
```

```
## E-mail enviado para o endereço designado quando ocorre um erro
interno do servidor.
##
## Parameters: {0} URL do servidor DSpace
##              {1} data e hora
##              {2} ID da sessão
##              {3} URL + HTTP parameters, se houver
##              {4} rastreamento de pilha de exceção
##              {5} detalhes do usuário
##              {6} endereço de IP
##
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Erro interno do
servidor")
Ocorreu um erro interno do servidor em ${params[0]}:

Data:          ${params[1]}
ID da sessão:  ${params[2]}
Usuário:       ${params[5]}
Endereço de IP: ${params[6]}

${params[3]}

Exceção:
${params[4]}
```

- dspace/config/emails/register

```
## E-mail sent to DSpace users when they register for an account
##
## Parameters: {0} is expanded to a special registration URL
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
```

```
#set($subject = "${config.get('dspace.name')} Account
Registration")
#set($phone = ${config.get('mail.message.helpdesk.telephone')})
To complete registration for a ${config.get('dspace.name')}
account, please click the link below:

    ${params[0]}

If you need assistance with your account, please email
${config.get("mail.helpdesk")}
#if( $phone )
or call us at ${phone}.
#end

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado aos usuários do DSpace quando eles registram
uma conta.
##
## Parameters: {0} é expandido para uma URL de registro especial
##
## Veja org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')} Registro da conta")
#set($phone = ${config.get('mail.message.helpdesk.telephone')})
Para concluir o registro de uma conta
${config.get('dspace.name')} clique no endereço eletrônico
abaixo:

    ${params[0]}

Se precisar de ajuda com a sua conta, envie um e-mail para
${config.get("mail.helpdesk")}
#if( $phone )
ou ligue para ${phone}.
#fim

A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/registration_notify

```
## Registration notification email
##
## Parameters: {0} The name of the DSpace instance
##              {1} The URL of the DSpace instance
##              {2} Name:
##              {3} Email:
##              {4} Registration Date:
##
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Registration
Notification")

A new user has registered on ${params[0]} at ${params[1]}:

Name:                ${params[2]}
Email:               ${params[3]}
Date:                ${params[4]}

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail de notificação de registro.
##
## Parameters: {0} Nome da instância do DSpace
##              {1} URL da instância do DSpace
##              {2} Nome do usuário
##              {3} Email do usuário
##              {4} Data de registro
##
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Notificação de
registro")

Um novo usuário se registrou em ${params[0]} em ${params[1]}:

Nome:    ${params[2]}
```

```
E-mail: ${params[3]}
Data:    ${params[4]}

A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/request_item.admin

```
## E-mail sent when someone approving an item request, requests
that the Item
## or Bitstream be made public.
##
## Parameters: {0} the Handle of the requested bitstream, or
"all"
##
##             {1} the Handle of the item
##             {2} the unique token which identifies the item
request
##
##             {3} the name of the approver
##             {4} the approver's email address
## See org.dspace.core.Email for information on the format of
this file.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Request for Open
Access")

${params[3]}, with address ${params[4]},
requested the following document/file to be in Open Access:

Document Handle: ${params[1]}
File ID: ${params[0]}
Token: ${params[2]}

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## E-mail enviado quando alguém aprova uma solicitação de item,
solicita um item ou arquivo/bitstream seja tornado público.
##
## Parameters: {0} o handle do bitstream solicitado ou item todo
##
##             {1} o handle do item
```



```
##          {2} o token exclusivo que identifica a solicitação
do item
##          {3} o nome de quem aprovou
##          {4} o endereço de e-mail de quem aprovou
## Consulte org.dspace.core.Email para obter informações sobre o
formato deste arquivo.
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Solicitação de
acesso")

${params[3]}, com o endereço ${params[4]},
solicitou acesso ao seguinte documento/arquivo:

Handle do documento: ${params[1]}
ID do arquivo: ${params[0]}
Token: ${params[2]}

A equipe ${config.get('dspace.name')}
```

- dspace/config/emails/request_item.author

```
## E-mail sent to a restricted Item's author when a user requests
a copy.
##
## Parameters: 0 requester's name
##          1 requester's address
##          2 name of a single bitstream, or "all"
##          3 item Handle
##          4 item title
##          5 message from requester
##          6 link back to DSpace for action
##          7 corresponding author name
##          8 corresponding author email
##          9 configuration property "dspace.name"
##          10 configuration property "mail.helpdesk"
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Request copy of
document")

Dear ${params[7]},
```

A user of \${params[9]}, named \${params[0]} and using the email \${params[1]}, requested a copy of the file(s) associated with the document: "\${params[4]}" (\${params[3]}) submitted by you.

This request came along with the following message:

"\${params[5]}"

To answer, click \${params[6]}. Whether you choose to grant or deny the request, we think that it's in your best interest to respond.

IF YOU ARE NOT AN AUTHOR OF THIS DOCUMENT, and only submitted the document on the author's behalf, PLEASE REDIRECT THIS MESSAGE TO THE AUTHOR(S). Only the author(s) should answer the request to send a copy.

IF YOU ARE AN AUTHOR OF THE REQUESTED DOCUMENT, thank you for your cooperation!

If you have any questions concerning this request, please contact \${params[10]}.

The \${config.get('dspace.name')} Team

E-mail enviado ao depositante de um item restrito quando um usuário solicita uma cópia.

##

Parameters: {0} nome do solicitante

{1} endereço de e-mail do solicitante

{2} nome de um bitstream ou todos

{3} handle do item

{4} título do item

{5} mensagem do solicitante

{6} link de volta para o DSpace para ação

{7} nome do depositante correspondente

{8} e-mail do depositante correspondente

{9} propriedade de configuração "dspace.name"

{10} propriedade de configuração "mail.helpdesk"

```
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Solicitação do
documento")

Prezado/a ${params[7]},

O usuário ${params[9]}, chamado ${params[0]} e utilizando o
e-mail ${params[1]}, solicitou acesso ao arquivo: "${params[4]}"
(${params[3]}) depositado por você.
Essa solicitação veio junto com a seguinte mensagem:

"${params[5]}"

Para responder a solicitação, clique aqui ${params[6]}.
Caso esteja com problema para responder a solicitação, entre em
contato com ${params[10]}.
```

A equipe \${config.get('dspace.name')}

- dspace/config/emails/submit_archive

```
## Item Archived email message
##
## {0} Title of submission
## {1} Name of collection
## {2} handle
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Submission
Approved and Archived")

You submitted: ${params[0]}

To collection: ${params[1]}

Your submission has been accepted and archived in
${config.get('dspace.name')},
and it has been assigned the following identifier:
${params[2]}

Please use this identifier when citing your submission.
```

Many thanks!

The \${config.get('dspace.name')} Team

E-mail de item arquivado

##

{0} Título do item depositado

{1} Nome da Coleção

{2} Identificador persistente [handle]

##

#set(\$subject = "\${config.get('dspace.name')}: Depósito aprovado e arquivado")

Seu depósito: \${params[0]}

Para a Coleção: \${params[1]}

Seu depósito foi aceito e arquivado em

\${config.get('dspace.name')},

e foi atribuído o seguinte identificador persistente [handle]:

\${params[2]}

Quando referenciar o item, utilize o identificador persistente como endereço eletrônico.

Atenciosamente, a equipe \${config.get('dspace.name')}

- dspace/config/emails/submit_reject

Rejection email message

##

{0} Title of submission

{1} Name of collection

{2} Name of the rejector

{3} Reason for the rejection

{4} Link to 'My DSpace' page

```
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Submission Rejected")

You submitted: ${params[0]}

To collection: ${params[1]}

Your submission has been rejected by ${params[2]}
with the following explanation:

${params[3]}

Your submission has not been deleted. You can access it from your
"My${config.get('dspace.shortname')}" page: ${params[4]}

The ${config.get('dspace.name')} Team
```

```
## Email de rejeição da submissão
##
## {0}  Título do item submetido
## {1}  Coleção submetida
## {2}  Nome de quem rejeitou
## {3}  Motivo da rejeição
## {4}  Endereço eletrônico para a página do "Meu DSpace"
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Submissão
rejeitada")

Sua submissão: ${params[0]}

Para a Coleção: ${params[1]}

Foi rejeitada por ${params[2]}
Com a seguinte justificativa:
```

```

${params[3]}

Nota: sua submissão não foi deletada do seu espaço pessoal. Ainda
será possível acessá-la na sua página
"My${config.get('dspace.shortname')}}" endereço eletrônico:
${params[4]}

Atenciosamente, ${config.get('dspace.name')}

```

- dspace/config/emails/submit_task

```

## Workflow task email message
##
## {0} Title of submission
## {1} Name of collection
## {2} submitter's name
## {3} Description of task
## {4} link to 'my DSpace' page
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: You have a new
task")

A netestew item has been submitted:

Title:      ${params[0]}
Collection:  ${params[1]}
Submitted by: ${params[2]}

${params[3]}

To claim this task, please visit your
"My${config.get('dspace.shortname')}}"
page:  ${params[4]}

Many thanks!

The ${config.get('dspace.name')} Team

```

```
## E-mail de nova tarefa de Fluxo de Trabalho
```

```
##
## {0} Título do item
## {1} Nome da Coleção
## {2} Nome do depositante
## {3} Descrição da tarefa
## {4} Endereço eletrônico para a página "Meu DSpace"
##
#set($subject = "${config.get('dspace.name')}: Você tem uma nova
tarefa")

Um novo item foi submetido:

Título do item: ${params[0]}
Coleção: ${params[1]}
Enviado por: ${params[2]}

${params[3]}

Para requerer esta tarefa, acesse o seu espaço Meu DSpace, onde
se encontra Mostrar, selecione Todas as tarefas
"Meu${config.get('dspace.shortname')}"
: ${params[4]}

Verifique a disponibilidade e requerimento da Tarefa!

Em nome da equipe da ${config.get('dspace.name')}
```

3.1.2.5 Licença padrão do final da submissão

Como o DSpace possibilita a configuração de autoarquivamento, ao final da descrição do arquivo, existe uma licença padrão do sistema (Quadro 2).

Quadro 2 – Licença padrão da submissão

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE
This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Fonte: Licença padrão do DSpace 7 (2025).

Como a Biblioteca Digital do Iphan será gerenciada pelos bibliotecários da Rede de Bibliotecas do Iphan, os quais realizarão o depósito/submissão, a licença foi alterada para corresponder a realidade do Iphan. Um dos detalhes do remetente/depositante, é que a pessoa será responsável por fornecer cópias/acesso ao recursos bibliográfico e/ou informacional, caso o arquivo seja fechado. Logo, elaborou-se a licença como um termo (Quadro 3).

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO DEPOSITANTE DA BIBLIOTECA DIGITAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

Prezado depositante,

Esta licença visa conscientizá-lo sobre a responsabilidade da submissão que está sendo realizada. O software livre DSpace nasce com a proposta de repositório com autoarquivamento, mas pode ser utilizado para outros fins, como a implantação de biblioteca digital institucional, que é o caso da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Deste modo, espera-se que entenda a responsabilidade da submissão, sendo que:

- O material descrito/submetido é de acesso aberto e/ou possui autorização para a reprodução e distribuição pela/na Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional;
- O material descrito/submetido atende a política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Digital;
- A descrição do material submetido está de acordo com as diretrizes de descrição na Biblioteca Digital, e;
- Caso o material descrito/submetido fique com o arquivo [bitstream] fechado, torna-se responsável em notificar o Administrador/Gerente da Biblioteca Digital sobre futuros pedidos de solicitação de acesso ao arquivo.

Para concordar com o termo de responsabilidade, assine eletronicamente o presente termo.

☐ Confirmo a licença acima

Fonte: Página de submissão de item na Biblioteca Digital do Iphan, 5 ago. 2025.

3.1.3 Implementar identidade visual da Biblioteca Digital

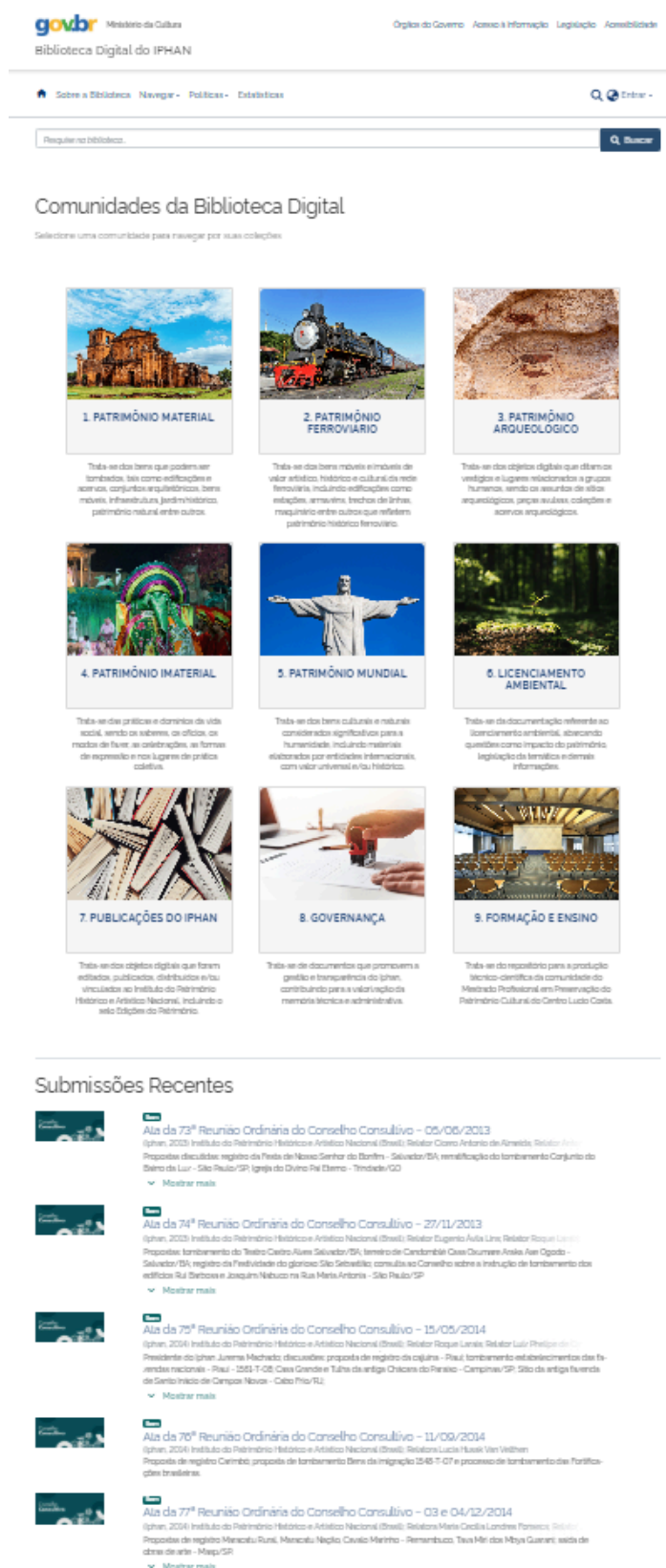
Referente a implementação da identidade visual da Biblioteca Digital, sabe-se da existência do *Manual Básico de Identidade Visual do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional* (Iphan, 2025), porém foram seguidas as diretrizes do Padrão Digital de Governo, o *Design System*, o qual apresenta os padrões de interface que devem ser seguidas por designer e

desenvolvedores para garantir a experiência única na interação com os sistemas interativos (Brasil, [2025]).

No relatório parcial da meta 2, propos o *layout* da Biblioteca Digital do Iphan, considerando o Repositório Digital de Bens Culturais Registrados¹³, também fruto de um projeto em parceria com o Ibict (Iphan, 2023). A proposta foi enviada por email dia 13 de julho de 2023, para Carolina Medeiros (Iphan), com resposta de que não havia considerações em questão do *layout* no dia 13 de novembro de 2023, mas apontando a dúvida se poderia ser ajustado futuramente e que visualizaria melhor quando a Biblioteca Digital estivesse operante. Em resposta, apontou-se que dependeria do profissional da TI que ficaria responsável pela Biblioteca Digital no Iphan.

¹³ Portal de Bens Culturais Registrados. Disponível em: <https://bcr.iphan.gov.br/>. Acesso em: 6 ago. 2025.

Figura 5 – Visual da Biblioteca Digital do Iphan



Fonte: Página inicial da Biblioteca Digital do Iphan, 6 ago. 2025.

Realizado ajustes no código do sistema da Biblioteca Digital do Iphan, possibilitou integrar alguns dados presentes nas Comunidades para aparecerem na página inicial, sendo a **Logo da Comunidade** e a **Descrição curta** (Figura 6 e 7).

Figura 6 – Edição de comunidade

Início • 1. PATRIMÔNIO MATERIAL • Editar Comunidade

Apagar esta comunidade

Editar Comunidade

Editar Metadado

Atribuir Funções

Curador

Controle de acesso

Authorizações

Logo da Comunidade



Nome *

1. PATRIMÔNIO MATERIAL

Texto introdutório (HTML)

Descrição curta (Nota: essa descrição será exibida na página inicial)

Trata-se dos bens que podem ser tombados, tais como edificações e acervos, conjuntos arquitetônicos, bens móveis, infraestrutura, jardim histórico, patrimônio natural entre outros. [EXEMPLO DE IMPLEMENTAÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL](#)

Fonte: Captura de tela da página de edição da Comunidade Patrimônio Material, 6 ago. 2025.

Figura 7 – Exemplo de implementação do texto e página inicial

Comunidades da Biblioteca Digital

Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções



1. PATRIMÔNIO MATERIAL

Trata-se dos bens que podem ser tombados, tais como edificações e acervos, conjuntos arquitetônicos, bens móveis, infraestrutura, jardim histórico, patrimônio natural entre outros. EXEMPLO DE IMPLEMENTAÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL



2. PATRIMÔNIO FERROVIÁRIO

Trata-se dos bens móveis e imóveis de valor artístico, histórico e cultural da rede ferroviária, incluindo edificações como estações, armazéns, trechos de linhas, maquinário entre outros que refletem patrimônio histórico ferroviário.

Fonte: Captura de tela da página inicial da Biblioteca Digital do Iphan, 6 ago. 2025.

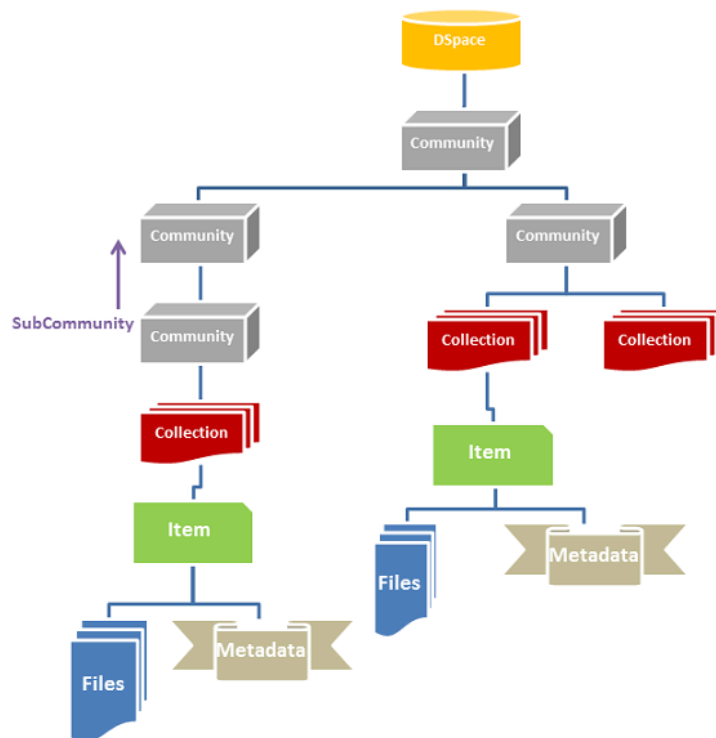
Esta modificação permite que os administradores da Biblioteca Digital do Iphan, ganham maior liberdade na escolha das imagens da logo das comunidades, como também do texto da descrição curta.

3.2 Proposta de estrutura informacional inicial da Biblioteca Digital

A estrutura informacional faz parte do campo da arquitetura da informação, a qual possui o papel de definir regras de classificação e ordenação das informações que serão apresentadas, aplicando na categorização e do conteúdo informacional oferecido (Leite; Ribeiro, 2017). A arquitetura da informação se divide em sistemas de organização, navegação, rotulagem e busca (Morville; Rosenfeld, 2006 *apud* Leite; Ribeiro, 2017).

O software DSpace, em questão de organização, constitui-se de forma hierárquica em Comunidades, Subcomunidades, Coleções e Itens, estes últimos formados pelo conjunto dos metadados [registro] e o arquivo (Figura 8).

Figura 8 – Hierarquia de organização do DSpace



Fonte: Documentação do DSpace 7¹⁴ (2024).

Devido o software considerar a hierarquia, existe a regra de que para submeter/depositar um item, deve existir uma coleção, e para existir uma coleção, deve existir uma comunidade. Nas primeiras tratativas para a organização das comunidades e coleções da Biblioteca Digital, realizado com Carolina Medeiros (Iphan) e Carmen Costa (Iphan), indicou-se a possibilidade de considerar:

- Proposta 1: estrutura baseada nos livros do tombo;
- Proposta 2: estrutura baseada no âmbito geral do Iphan, com separação temática e institucional;
- Proposta 3: estrutura baseada nos órgãos e unidades do Iphan, e;
- Proposta 4: estrutura baseada nas áreas temáticas centrais do Iphan.

¹⁴ Disponível em: <https://wiki.lyrasis.org/display/DSDOC7x/Functional+Overview>. Acesso em: 6 ago. 2025.

A separação das propostas em níveis, constam no apêndice A do relatório parcial da meta 2 (Pereira *et al.*, 2023). A seguir, apresenta-se a estrutura entregue no repasse da tecnologia até o encerramento do projeto.

3.2.1 Proposta de estrutura de comunidades e coleções

Lembrando-se de que o software organiza de forma hierárquica, adotou-se a seguinte organização:

- **Comunidade PATRIMÔNIO MATERIAL:** Trata-se dos bens que podem ser tombados, tais como edificações e acervos, conjuntos arquitetônicos, bens móveis, infraestrutura, jardim histórico, patrimônio natural entre outros.
 - **Coleção Patrimônio Material**
- **Comunidade PATRIMÔNIO FERROVIÁRIO:** Trata-se dos bens móveis e imóveis de valor artístico, histórico e cultural da rede ferroviária, incluindo edificações como estações, armazéns, trechos de linhas, maquinário entre outros que refletem patrimônio histórico ferroviário.
 - **Coleção Patrimônio Ferroviário**
- **Comunidade PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO:** Trata-se dos objetos digitais que ditam os vestígios e lugares relacionados a grupos humanos, sendo os assuntos de sítios arqueológicos, peças avulsas, coleções e acervos arqueológicos.
 - **Coleção Patrimônio Arqueológico**
- **Comunidade PATRIMÔNIO IMATERIAL:** Trata-se das práticas e domínios da vida social, sendo os saberes, os ofícios, os modos de fazer, as celebrações, as formas de expressão e nos lugares de prática coletiva.
 - **Coleção Patrimônio Imaterial**
- **Comunidade PATRIMÔNIO MUNDIAL:** Trata-se dos bens culturais e naturais considerados significativos para a humanidade, incluindo

materiais elaborados por entidades internacionais, com valor universal e/ou histórico.

- **Coleção Patrimônio Mundial**
- **Comunidade LICENCIAMENTO AMBIENTAL:** trata-se da documentação referente ao licenciamento ambiental, abarcando questões como impacto do patrimônio, legislação da temática e demais informações.
 - **Coleção Licenciamento ambiental**
- **Comunidade PUBLICAÇÕES DO IPHAN:** Trata-se dos objetos digitais que foram editados, publicados, distribuídos e/ou vinculados ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, incluindo o selo Edições do Patrimônio.
 - **Coleção Publicações do Iphan**
 - **Subcomunidade Periódicos**
 - **Notícias do Patrimônio**
 - **Revista do Patrimônio**
- **Comunidade GOVERNANÇA:** Trata-se de documentos que promovem a gestão e transparência do Iphan, contribuindo para a valorização da memória técnica e administrativa.
 - **Coleção Governança geral:** Coleção voltada aos documentos que apresentam aspectos da governança no âmbito da administração pública da união.
 - **Coleção Institucional:** Coleção voltada aos documentos sobre a instituição do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, tais como: regimento interno, estrutura, organização e competências.
 - **Coleção Ações e programas:** Documentos produzidos e/ou gerados como resultado de ação ou programa do âmbito do Iphan, abrangendo seus órgãos e unidades.
 - **Coleção Planos:** Documentos caracterizados como planos no âmbito do Iphan e seus órgãos/unidades.

- **Coleção Relatórios:** Esta coleção reuni os relatórios institucionais elaborados pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.
- **Comunidade FORMAÇÃO E ENSINO:** Trata-se do repositório para a produção técnico-científica da comunidade do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural do Centro Lucio Costa.
 - **Coleção Dissertações do Mestrado do Iphan**
 - **Coleção Produtos das Práticas Supervisionadas do Mestrado do Iphan**
 - **Subcomunidade Produção Intelectual do Mestrado do Iphan**
 - **Coleção Produção artística:** Coleção da subcomunidade Produção Intelectual do Mestrado do Iphan, para armazenar a produção artística dos alunos do mestrado, como exemplo vídeos elaborados durante e/ou como resultado da pesquisa.
 - **Coleção Produção bibliográfica:** Coleção da subcomunidade Produção Intelectual do Mestrado do Iphan, voltada para disponibilizar artigos de periódicos e de jornais, livros e trabalhos publicados em anais.
 - **Coleção Produção técnica:** Coleção da subcomunidade Produção Intelectual do Mestrado do Iphan voltada para além dos produtos das práticas supervisionadas, como o caso de cartas, mapas ou similares, material didático e/ou instrucional, relatórios de pesquisa, serviços técnicos entre outros.

Ressalta-se que a organização das Comunidades, Subcomunidades e Coleções, podem ser alteradas de acordo com as necessidades do Iphan, como também a modificação da descrição curta referente as Comunidades, Subcomunidades e Coleções.

3.2.1.1 Informações importantes em relação a estrutura de comunidades e coleções

Referente a **Comunidade FORMAÇÃO E ENSINO**, a estrutura e descrição foi sugerida por Hilario Pereira Filho (Iphan) em 19 de outubro de 2023 por email, com cópia para Juliana Sorgine (Iphan), Milton Shintaku (Ibict), Joseane Bradão (Iphan), Carolina Medeiros (Iphan) e Fernando Pereira (Ibict). A princípio, esta comunidade seria administrada pela unidade do Iphan que oferta o Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural, por possuírem demandas diferenciadas quanto ao uso da Biblioteca Digital do Iphan.

Quando questionado pela servidora Odile Souza (Iphan) sobre a descrição e surgimento da **Comunidade FORMAÇÃO E ENSINO**, o bolsista do projeto Fernando Pereira (Ibict) encaminhou email que solicitava a criação da comunidade e sua descrição pelo servidor Hilario Pereira Filho, no dia 5 de maio de 2025 para a servidora.

A **Comunidade PUBLICAÇÕES DO IPHAN** deve ser o ponto focal das publicações editadas, publicadas e/ou distribuídas pelo Iphan e, a partir dela, classificar o recurso bibliográfico e/ou informacional nas demais coleções, utilizando a função **Mapeamento de Coleção**.

Na Comunidade Governança, surgiu uma coleção denominada de **Atas do Conselho Consultivo**, sendo a primeira coleção sem sugestão da equipe do Ibict.

3.2.2 Proposta de metadados para as coleções

Os metadados podem ser definidos como “[...] descrições de dados armazenados em banco de dados, ou como é comumente definido ‘dados sobre dados a partir de um dicionário digital de dados’” (Souza; Catarino; Santos, 1997, p. 94).

Em questão da internet, Rocha (2004) fala que o uso dos metadados na descrição de informações proporciona a descoberta e localização, pois

descrevem as propriedades desses itens, tais como autor, título, data de publicação e outros, mas para que sejam localizados, devem possuir um *Uniform Resource Identifier* (URI).

Dito isso, informa-se que o DSpace permite agregar os esquemas de metadados. Mas, por padrão, recomenda-se a utilização do Dublin Core. O esquema Dublin Core Metadata Element Set, ou simplesmente Dublin Core, é o conjunto de 15 elementos considerados mínimos para facilitar a recuperação de documentos eletrônicos (Souza; Catarino; Santos, 1997, p. 101).

Devido a evolução dos elementos, surgiu a Dublin Core Metadata Initiative¹⁵ (DCMI), que é responsável por manter o vocabulário Dublin Core. Contudo, como aponta Coneglian *et al.* (2018, p. 21), “dependendo da especificidade e contexto dos recursos digitais é possível qualificar ou acrescentar outros elementos ao Dublin Core para abarcar as necessidades descritivas e de recuperação da informação”.

No contexto do Iphan, sugeriu-se a criação de dois formulários, um voltado para a todas as coleções, o que permite a movimentação dos itens – registro e arquivo – entre as coleções e realizar o mapeamento, sem perder dados descritivos, e outro voltado para as dissertações, pois pretendia-se a interoperabilidade com a Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações¹⁶ (BDTD).

Os dicionários de metadados estão presentes no *Apêndice A - Formulário de Metadados das Coleções* e *Apêndice B – Formulário de Metadados da Coleção Mestrado do Iphan*.

A saber, a página de publicações do antigo portal do Iphan indica alguns dados, tais como o título, autor, edição, páginas, resumo e se o recurso é publicação do Iphan (Figura 9).

¹⁵ Para saber mais sobre o esquema de metadados Dublin Core. Disponível em: <https://www.dublincore.org/specifications/dublin-core/>. Acesso em: 6 ago. 2025.

¹⁶ Disponível em: <https://bdtb.ibict.br/>. Acesso em: 6 ago. 2025.

Figura 9 – Exemplo de publicação no antigo portal do Iphan

The screenshot displays the Iphan portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: BRASIL, Simplifique!, Comunica BR, Participe, Acesso à informação, Legislação, and Cenais. Below this is a search bar with the text 'Pesquise aqui sobre o Iphan'. The main header features the Iphan logo and the text 'INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL'. A secondary navigation bar includes links: Iphan, Superintendências, Unidades Especiais, Patrimônio Cultural, Patrimônio Mundial, Programas e Projetos, Acervos e Publicações, Editais e Seleções, and Serviços.

The main content area is titled 'Publicações'. It includes a dropdown menu for 'Acervos' and a search input field with the placeholder 'Digite uma palavra chave'. A magnifying glass icon is next to the search field.

The featured publication is 'Ex-votos em Congonhas'. The cover image shows a religious painting of a figure in a blue robe and a small sculpture of a foot. The text on the cover reads: 'Ex-votos em Congonhas', 'O RESGATE DE DUAS COLEÇÕES', 'Do acervo do Museu de Arte e Arqueologia do Bom Jesus de Matosinhos e do acervo da Coleção Márcia Moura Castro', and 'Iphan'.

The publication details are listed below the cover:

- Ex-votos em Congonhas**
- Autor: Lélia Coelho Frota
- Edição: 2012
- Páginas: 208
- Publicação: Iphan

A descriptive paragraph follows: 'Relegados aos fundos das sacristias ou depósitos e depois queimados, os ex-votos levaram tempo para serem percebidos como uma manifestação reveladora da arte popular brasileira. Este livro apresenta um extenso estudo sobre o resgate de duas coleções de ex-votos, em Congonhas, Minas Gerais: a primeira coleção é formada pelos ex-votos tombados da Sala dos Milagres do Santuário do Bom Jesus de Matosinhos e os ex-votos da Coleção Márcia Moura Castro; a segunda possui peças esculturais e medalhas, de várias origens e estabelece, por meio desses novos elementos, um diálogo entre as tradições presentes em Congonhas e essa quase universal prática dos ex-votos.'

On the right side, there is a sidebar titled 'Acesse' with a list of links:

- Bibliografia Geral
- Bibliotecas do Iphan
- Boletim do Patrimônio
- Carta de Serviços ao Cidadão
- Notícias
- Sala de Imprensa
- SEI! Consulte seu processo

Fonte: Portal de publicações do Iphan¹⁷, 6 ago. 2025.

Referente as dissertações do Mestrado, tem-se a ficha técnica que apresenta os campos de: autor, unidade de desenvolvimento das práticas profissionais, orientador, supervisores das práticas profissionais na unidade, banca examinadora, data de defesa, resumo na língua vernácula, palavras-chave, título da dissertação em inglês, *abstract* [resumo em inglês], keywords [palavras-chave em inglês] e como citar (Figura 10 e 11).

¹⁷ Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=62&busca=>. Acesso em: 6 ago. 2025.

Figura 10 – Exemplo de ficha técnica da dissertação no antigo portal do Iphan

DISSERTAÇÃO Tecnologias digitais como instrumentos de preservação do patrimônio urbano edificado	
Autor:	Andreza Rigo Abrantes
Unidade de desenvolvimento das práticas profissionais:	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização do Iphan em Brasília
Orientador:	Lia Motta
Supervisores das práticas profissionais na unidade:	Carlos Augusto Pessoa Machado e José Rodrigues Cavalcanti Neto
Banca examinadora:	Lia Motta (orientadora) Hilário Figueiredo Pereira Filho - PEP/MP/Iphan Vera Lucia Doyle Louzada de Mattos Dodebei - UNIRIO
Data da defesa:	08 de dezembro de 2014
Resumo: Esta dissertação aborda o uso das tecnologias digitais nas práticas de preservação do patrimônio cultural, a partir da atuação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), tendo em vista que as constantes inovações das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) ampliam as possibilidades de atuação dos profissionais da área patrimonial, ao mesmo tempo em que proporcionam maior acesso da sociedade ao conhecimento construído a respeito dos bens culturais. A pesquisa trata deste assunto relacionando-o à preservação e valorização de bens urbanísticos, considerando a história da Tecnologia da Informação (TI) no âmbito institucional do Iphan, desde a organização documental em sistemas não computadorizados, até a estruturação de bases informatizadas. Através da pesquisa pretende-se contribuir com o debate a respeito do uso das tecnologias digitais e sistemas de informação, não apenas como instrumental técnico/tecnológico, mas como uma nova visão nas práticas de preservação do patrimônio cultural. As atuais tecnologias da informação exercem um papel fundamental para uma ação mais democrática, também na patrimonialização pelo Poder Público, com potencial transformador dos procedimentos para seleção de bens, visando maior representatividade da cultura brasileira.	
Palavras-chave: Patrimônio Cultural; Patrimônio Urbano; Tecnologias Digitais; Sistemas de Informação.	
Título da Dissertação em inglês	"Digital Technologies as a tool on the preservation of urban built heritage"
Abstract: This dissertation discusses the use of digital technologies as instrumental in the preservation of cultural heritage in view of the Institute of National Historical and Artistic Heritage (Iphan) role on the subject, considering that the constant Information and Communication Technology (ICT) innovations enlarge the means for the professionals dealing with heritage assets, offering at the same time to Society a broader access to applied knowledge on cultural properties. The research deals with the conservation and appreciation of urban heritage, considering the Information Technology (IT) history in the institutional context of Iphan, from documentary organization in non-computerized systems, until the structuring of computerized data bases. The aim of this research is to contribute to the debate on the use of digital technologies and information systems, not merely as technical/technological instrument, but as a new viewpoint in the practices of cultural heritage preservation. The existing information technologies play a key role on a more democratic action and on Government conservation policies as renewed potential for the selection procedures of cultural properties, seeking a broader representativeness of Brazilian culture.	
Keywords: Cultural Heritage; Urban Heritage; Digital Technologies; Information Systems	
Download - clique aqui .	
Como citar: ABRANTES, Andreza Rigo. <i>Tecnologias digitais como instrumentos de preservação do patrimônio urbano edificado</i>. 2014. 171 f. Dissertação (Mestrado em Preservação do Patrimônio Cultural) - Iphan, Rio de Janeiro, 2014.	

Fonte: Antigo portal do Iphan, Ficha técnica 2014-11¹⁸, 6 ago. 2025.

¹⁸ Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/pagina/detalhes/487>. Acesso em: 6 ago. 2025.

Figura 11 – Exemplo da ficha técnica da dissertação no Portal Iphan Gov.br

Ficha Técnica - Tecnologias digitais como instrumentos de preservação do patrimônio urbano edificado

Andreza Rigo Abrantes

Publicado em 26/06/2024 17h09 | Atualizado em 26/06/2024 17h11

Compartilhe: [f](#) [x](#) [in](#) [s](#) [e](#)

DISSERTAÇÃO Tecnologias digitais como instrumentos de preservação do patrimônio urbano edificado

Autor:

Andreza Rigo Abrantes

Unidade de desenvolvimento das práticas profissionais:

Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização do Iphan em Brasília

Orientador:

Lia Motta

Supervisores das práticas profissionais na unidade:

Carlos Augusto Pessoa Machado e José Rodrigues Cavalcanti Neto

Banca examinadora:

Lia Motta (orientadora)
Hilário Figueiredo Pereira Filho – PEP/MP/Iphan
Vera Lucia Doyle Louzada de Mattos Dodebel – UNIRIO

Data da defesa:

08 de dezembro de 2014

Resumo:

Esta dissertação aborda o uso das tecnologias digitais nas práticas de preservação do patrimônio cultural, a partir da atuação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), tendo em vista que as constantes inovações das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) ampliam as possibilidades de atuação dos profissionais da área patrimonial, ao mesmo tempo em que proporcionam maior acesso da sociedade ao conhecimento construído a respeito dos bens culturais. A pesquisa trata deste assunto relacionando-o à preservação e valorização de bens urbanísticos, considerando a história da Tecnologia da Informação (TI) no âmbito institucional do Iphan, desde a organização documental em sistemas não computadorizados, até a estruturação de bases informatizadas. Através da pesquisa pretende-se contribuir com o debate a respeito do uso das tecnologias digitais e sistemas de informação, não apenas como instrumental técnico/tecnológico, mas como uma nova visão nas práticas de preservação do patrimônio cultural. As atuais tecnologias da informação exercem um papel fundamental para uma ação mais democrática, também na patrimonialização pelo Poder Público, com potencial transformador dos procedimentos para seleção de bens, visando maior representatividade da cultura brasileira.

Palavras-chave:

Patrimônio Cultural; Patrimônio Urbano; Tecnologias Digitais; Sistemas de Informação.

Título da Dissertação em inglês

"Digital Technologies as a tool on the preservation of urban built heritage"

Abstract:

This dissertation discusses the use of digital technologies as instrumental in the preservation of cultural heritage in view of the Institute of National Historical and Artistic Heritage (Iphan). The aim of this research is to contribute to the debate on the use of digital technologies and information systems, not merely as technical/technological instrument, but as a new viewpoint in the practices of cultural heritage preservation. The existing information technologies play a key role on a more democratic action and on Government conservation policies as renewed potential for the selection procedures of cultural properties, seeking a broader representativeness of Brazilian culture.

CONTEÚDO 1

PÁGINA INICIAL 2

NAVEGAÇÃO 3

BUSCA 4

MAPA DO SITE 5

h Technology (ICT)

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

O que você procura?



ases: The aim of this research is to contribute to the debate on the use of digital technologies and information systems, not merely as technical/technological instrument, but as a new viewpoint in the practices of cultural heritage preservation. The existing information technologies play a key role on a more democratic action and on Government conservation policies as renewed potential for the selection procedures of cultural properties, seeking a broader representativeness of Brazilian culture.

Keywords:

Cultural Heritage; Urban Heritage; Digital Technologies; Information Systems

Download - [clique aqui.](#)

Como citar:

ABRANTES, Andreza Rigo. *Tecnologias digitais como instrumentos de preservação do patrimônio urbano edificado*. 2014. 171 f. Dissertação (Mestrado em Preservação do Patrimônio Cultural) - Iphan, Rio de Janeiro, 2014.

Fonte: Portal do Iphan no Gov.br, 6 ago. 2025.

A **Coleção de Dissertações do Mestrado do Iphan¹⁹** está integrada à BDTD (Figura 12).

¹⁹ Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/53>. Acesso em: 6 ago. 2025.

62

Figura 12 – Coleção de Dissertações do Mestrado do Iphan na BDTD

A imagem é uma captura de tela da interface de busca da BDTD (Biblioteca Digital de Teoria e Documentação). No topo, há uma barra de navegação com o logo "gov.br" e links para "COMUNICAÇÃO", "ACESSO À INFORMAÇÃO", "PARTICIPE", "LEGISLAÇÃO" e "ÓRGÃOS DO GOVERNO". Abaixo, há uma barra de busca com o logo da BDTD e links para "Institucional", "Rede", "Dúvidas frequentes" e "Contato".

A barra de busca principal contém o texto "Pesquise por t", um menu suspenso "Todos os campos", um botão "Buscar" e um botão "Busca avançada". À direita, há um campo "Instituição de defesa:" com a opção "Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)" selecionada.

Abaixo da barra de busca, há uma seção "Resultados da busca" com o texto "Mostrando 1 - 20 resultados de 119 para a busca ", tempo de busca: 0,03s". À direita, há um menu suspenso "Ordenar:" com a opção "Relevância" selecionada e um botão "Exportar".

À esquerda, há uma seção "Refinar a Busca" com cinco filtros:

- Instituição de defesa**: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)
- Bases coletadas**: Biblioteca Digital do IPHAN (119)
- Autor**
- Tipo de documento**: Dissertação (119)
- Tipo de acesso**: openAccess (119)

À direita, há uma lista de resultados de busca:

- 1 | Gestão das áreas de entorno de bens tombados : estudos de caso nas cidades gaúchas de Piratini e Novo Hamburgo**
Por Seixas, Ana Luisa Jeanty de
Publicado em 2014
[Acessar documento](#)
Dissertação
- 2 | Vassouras entra na Roda : a trajetória do Caxambu entre 1847 e 1888**
Por Conceição, Iran Souza da
Publicado em 2015
[Acessar documento](#)
Dissertação
- 3 | Maracatus de Fortaleza : entre tradições, identidades e a formação de um patrimônio cultural**

Fonte: BDTD com seleção da instituição de defesa Iphan, 6 ago. 2025.

3.2.2.1 Formulário das coleções

Quando o remetente da Biblioteca Digital do Iphan inicia um novo depósito de item, será solicitado que preencha (apêndice A):

- Título (obrigatório) - dc.title;
- Outro título (opcional) - dc.title.alternative;
- Autor(es) (opcional) - dc.contributor.author;
- Colaborador (opcional) - dc.contributor.other;
- Local (opcional) - dc.location;
- Data de publicação (obrigatório) - dc.date.issued;

- Editora (opcional) - dc.publisher;
- Identificador (opcional) - dc.identifier
- ISBN
- ISSN
- Others
- ISMN
- Gov't Doc;
- URI
- DOI (opcional) - dc.identifier.doi;
- Tipo documental (obrigatório) - dc.type;
- Idioma (obrigatório) - dc.language.iso;
- Descrição (opcional) - dc.description;
- Resumo (obrigatório) - dc.description.abstract;
- Assunto (obrigatório) - dc.subject;
- Como referenciar (obrigatório) - dc.identifier.citation;
- Informações adicionais (opcional) - dc.description.additional;
- Item relacionado (opcional) - dc.relation;
- Acesso à informação (obrigatório) - dc.rights;
- Detentor dos direitos autorais (obrigatório) - dc.rights.holder;
- Termos de uso e licença do item (obrigatório) - dc.rights.license.

Em relação aos campos que são de seleção, tem-se:

→ **Tipo documental:**

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| ◆ Acordo | ◆ Decreto |
| ◆ Anais de evento | ◆ Despacho |
| ◆ Apresentação/Slide | ◆ Dissertação |
| ◆ Artigo de periódico | ◆ Dossiê |
| ◆ Ata de reunião | ◆ Edital |
| ◆ Áudio | ◆ Entrevista |
| ◆ Bibliografia | ◆ Evento |
| ◆ Boletim | ◆ Fotografia |
| ◆ Carta | ◆ Ficha de cadastro |
| ◆ Catálogo | ◆ Ficha de identificação |
| ◆ Currículo/Programa de curso | ◆ Folheto/Cartilha |

- ◆ Formulário
- ◆ Imagem
- ◆ Índice
- ◆ Inventário
- ◆ Lei
- ◆ Licitação
- ◆ Livro/Livro eletrônico
- ◆ Nota técnica
- ◆ Ofício
- ◆ Parecer técnico
- ◆ Portaria
- ◆ Projeto arquitetônico/urbanístico
- ◆ Recurso interativo
- ◆ Relatório
- ◆ Reportagem de jornal
- ◆ Resolução
- ◆ Retificação
- ◆ Tese
- ◆ Trabalho apresentado em evento
- ◆ Vídeo

→ **Idioma:**

- ◆ N/A
- ◆ Português do Brasil
- ◆ Português
- ◆ Inglês (Estados Unidos)
- ◆ Inglês
- ◆ Espanhol
- ◆ Alemão
- ◆ Francês
- ◆ Italiano
- ◆ Japonês
- ◆ Chinês
- ◆ Turco
- ◆ Outros

→ **Acesso à informação**

- ◆ Acesso aberto: qualquer pessoa pode acessar;
- ◆ Acesso restrito: somente um grupo de pessoas pode acessar;
- ◆ Acesso embargado: não é permitido o acesso imediato, somente por tempo limitado;
- ◆ Acesso fechado: apenas o(s) administrador(es) da bd terão acesso.

→ **Termos de uso e licença do item.**

- ◆ Atribuição CC BY : Esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e desenvolvam seu trabalho, mesmo comercialmente, desde que atribuam crédito ao criador original. É a licença mais flexível oferecida.
- ◆ Atribuição CC BY-SA : Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que atribuam crédito e licenciem as novas criações sob os mesmos termos.
- ◆ Atribuição CC BY-NC : Esta licença permite que outros remixem, adaptem e desenvolvam seu trabalho de forma não comercial.
- ◆ Atribuição CC BY-NC-SA : Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do trabalho não comercialmente, desde que atribuam crédito aos criadores e licenciem suas novas criações sob os mesmos termos.
- ◆ Atribuição CC BY-NC-ND : Esta licença é restritiva, só permite que outros façam download do trabalho e os compartilhem desde que atribuam crédito aos criadores, mas sem alterar nenhuma forma ou utilizá-lo para fins comerciais.

3.2.2.2 Formulário da coleção Dissertações do Mestrado do Iphan

Devido a Coleção Dissertações do Mestrado do Iphan realizar a interoperabilidade dos dados com a BDTD, constitui-se de um formulário e metadados diferentes das demais. Este formulário foi o primeiro a ser elaborado na Biblioteca Digital do Iphan, pois havia a necessidade de divulgar e disseminar as dissertações do mestrado. No momento de implementar o formulário, as diretrizes dos dados para realizar a interoperabilidade com a BDTD estava sem acesso, sendo consultado outras referências para a delimitação dos metadados essenciais. Dito isso, quando o remetente realiza o depósito nesta coleção, terá os seguintes dados a preencher (apêndice B):

- Título (obrigatório) - dc.title;
- Outro título (opcional) - dc.title.alternative;
- Autor(es) (obrigatório) - dc.contributor.author;

- Orientador(a) (obrigatório) - dc.contributor.advisor;
- Coorientador(a) (opcional) - dc.contributor.advisorco;
- Colaborador (opcional) - dc.contributor;
- Data de publicação (obrigatório) - dc.date.issued;
- Data de defesa (obrigatório) - dc.date.submitted;
- Participantes da Banca (opcional) - dc.contributor.role;
- Editor (opcional) - dc.publisher;
- Local (opcional) - dc.location;
- Identificador (opcional) - dc.identifier;
- DOI (opcional) - dc.identifier.doi;
- Tipo documental (obrigatório) - dc.type;
- Idioma (obrigatório) - dc.language.iso;
- Áreas de conhecimento de acordo com a tabela do CNPq (obrigatório) - dc.subject.cnpq;
- Descrição (opcional) - dc.description;
- Resumo (obrigatório) - dc.description.abstract;
- Resumo em outra língua (opcional) - dc.description.abstracten;
- Assunto (obrigatório) - dc.subject;
- Como referenciar (obrigatório) - dc.identifier.citation;
- Grau e área do trabalho (obrigatório) - thesis.degree;
- Programa da pós-graduação (obrigatório) - thesis.discipline;
- Agência de fomento (opcional) - dc.description.sponsorship;
- Sigla da instituição (obrigatório) - dc.publisher.initials;
- País da instituição (obrigatório) - dc.publisher.country;
- Acesso à informação (obrigatório) - dc.rights;
- Detentor dos direitos autorais (obrigatório) - dc.rights.holder;
- Termos de uso e licença do item (obrigatório) - dc.rights.license.

3.3 Políticas de biblioteca desenvolvidas e implementadas

As políticas, também chamadas de diretrizes, são planos gerais de ação, são guias genéricas que definem e orientam a tomada de decisão, e dão estabilidade à organização. Existem, no âmbito das bibliotecas e serviços de informação, políticas gerais e específicas, como política de formação e desenvolvimento de coleções, políticas de conservação, política de seleção de pessoal, políticas de atendimento, políticas de publicações entre outros (Almeida, 2005, p. 6).

No âmbito das bibliotecas digitais, pode-se pensar em políticas relacionadas à gestão, depósitos, povoamento, acesso, direitos patrimoniais, privacidade, proteção de dados e outros. No plano de trabalho do projeto de pesquisa, foram mencionadas as políticas de acervo, acesso, direitos autorais e patrimoniais, e a política de proteção geral de dados pessoais.

3.3.1 Criar política de acervo

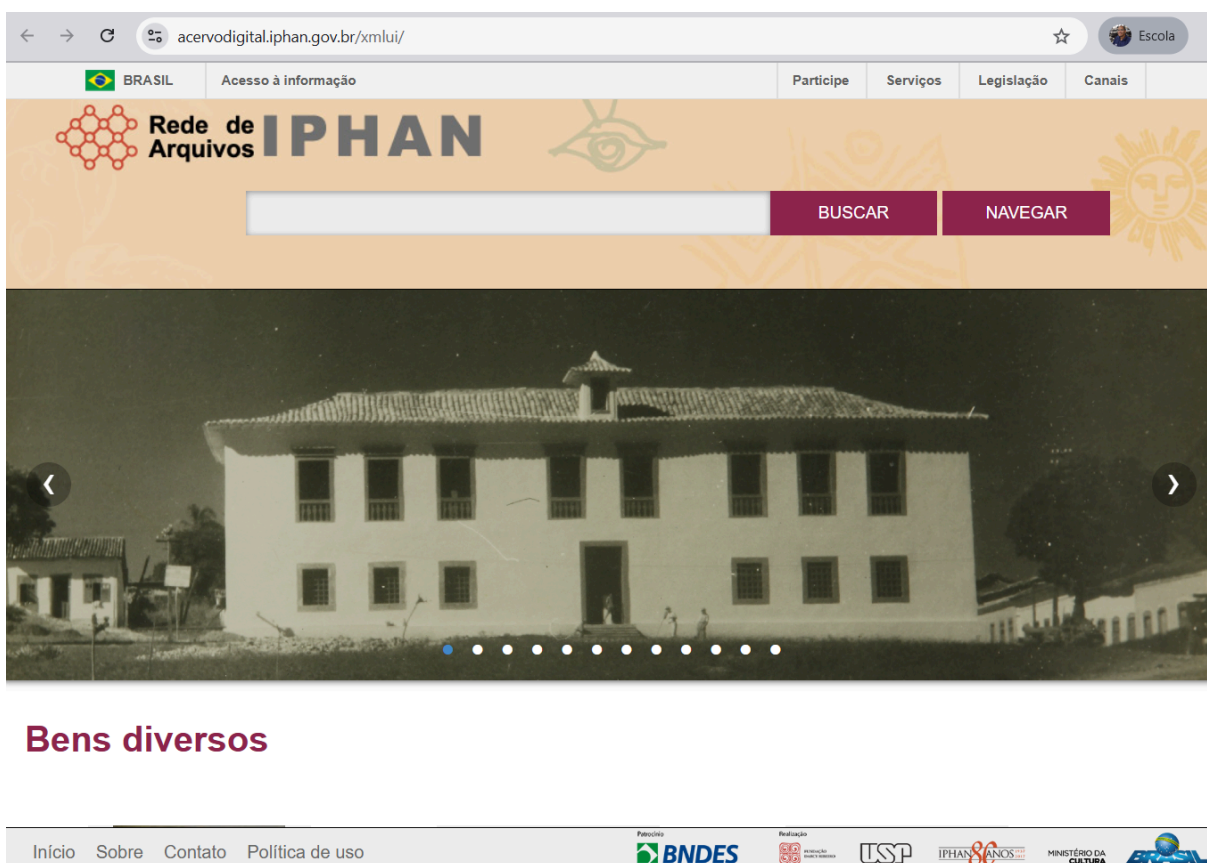
No Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, a política de acervo é o mesmo que a política de desenvolvimento de coleções, no âmbito da biblioteconomia é o “conjunto de critérios, consubstanciados num documento, que tem por objetivo assegurar o crescimento racional e equilibrado de uma determinada coleção ou acervo” (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 285).

Em uma política de desenvolvimento de coleções deve possuir os critérios para seleção, aquisição, manutenção, descarte e armazenamento. Tratando-se da Biblioteca Digital do Iphan, a qual nasce da necessidade de divulgar e disseminar as dissertações do mestrado e as publicações do Iphan, mas também abrange outros documentos que são caracterizados como memória técnica, memória institucional e informação estratégica.

Apesar do arquivo estar voltado para os documentos arquivísticos, isto é, “documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência” (Arquivo Nacional, 2020, p. 24), não impedem de compor o acervo da Biblioteca Digital do Iphan, desde que não infrinja nenhum aspecto de proteção de dados ou

de sigilo. Inclusive, sabe-se que houve a implantação de um DSpace para a Rede de Arquivos do Iphan²⁰, sendo a versão 5.6.

Figura 13 – Repositório digital da Rede de Arquivos do Iphan, com DSpace 5.6



Fonte: Página inicial do Repositório Digital da Rede de Arquivos do Iphan, 7 ago. 2025.

A política criada para a Biblioteca Digital do Iphan, intitulada *Política de Acervo e Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*²¹, elaborada por Fernando de Jesus Pereira, Elton Mártires Pinto, Rosilene Paiva Marinho de Sousa e Milton Shintaku, abrange os objetivos, a caracterização do acervo, os critérios de seleção e aquisição e os critérios de formação de comunidades, subcomunidades e coleções.

A política tem os seguintes objetivos:

²⁰ Disponível em: <https://acervodigital.iphan.gov.br/xmlui/>. Acesso em: 7 ago. 2025.

²¹ Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/771>. Acesso em: 8 ago. 2025.

- Objetivo geral: Apresentar as diretrizes para a composição do acervo da Biblioteca Digital do Iphan, juntamente com as diretrizes para o desenvolvimento e formação de comunidades e coleções.
- Objetivos específicos:
 - Caracterizar o acervo da Biblioteca Digital do Iphan;
 - Indicar os critérios de seleção dos objetos digitais para compor o acervo da Biblioteca Digital do Iphan;
 - Indicar os critérios de aquisição dos objetos digitais para compor o acervo da Biblioteca Digital do Iphan;
 - Definir os critérios para a formação de comunidades e coleções na Biblioteca Digital do Iphan.

3.3.1.1 Caracterização do acervo

O acervo da Biblioteca Digital do Iphan é composto por documentos digitais, que compreendem na “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional” (Conselho Nacional de Arquivos, 2020, p. 25).

Abrange documentos nato digitais, que são documentos produzidos originalmente em formato digital, como também os documentos digitalizados, que são documentos que passaram pela digitalização, que é “processo de conversão de um documento para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um scanner” (Arquivo Nacional, 2005, p. 69).

Referente aos formatos e espécies de documentos, considerou-se o primeiro relatório do projeto, *Relatório de acompanhamento da meta 1: levantamento do contexto da pesquisa* (Pereira; Shintaku, 2023). Deste modo, tem-se o Quadro 4 com os formatos/espécies documentais e sua definição.

Quadro 4 – Espécie de documentos do acervo da Biblioteca Digital do Iphan

Formato ou espécie documental	Definição
Acordo	Documento, relativo a um ajuste formal, pacto ou convenção entre pessoas ou instituições (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 5).

Anais	Tipo de publicação periódica, que relata eventos acontecidos durante o ano, transações de uma organização, especialmente das áreas científicas e tecnológicas, ou o progresso em áreas especializadas do conhecimento (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 13).
Apresentação/Slide	Programa de apresentação que pode exibir uma série de gráficos e diagramas, um após o outro, como se fossem diapositivos (slides) num projetor apropriado (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 20).
Ata de reunião	Documento que contém a narração, por escrito, do que aconteceu em uma sessão ou em reuniões de sociedades, instituições, congressos e similares (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 36).
Áudio	Voz ou música digitalizada que podem ser executadas por computador (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 38).
Bibliografia	Produção sistemática de listas descritivas de registros do conhecimento, principalmente livros, artigos de periódicos e capítulos de livros, bem como de itens similares (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 46)
Boletim	Publicação, em geral periódica, para divulgação de informações gerais ou especializadas, editada por uma associação, uma entidade administrativa ou um organismo (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 57).
Carta	Tipo de comunicação escrita, entre pessoas (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 68).
Catálogo	Documento secundário que registra e descreve documentos (itens, reunidos permanentemente ou temporariamente); Lista ordenada dos itens existentes numa coleção pública ou particular (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 71); Instrumento de pesquisa elaborado segundo um critério temático, cronológico, onomástico ou geográfico, incluindo todos os documentos pertencentes a um ou mais fundos.
Currículo/Programa de curso	Conjunto das experiências planejadas pela escola e vivenciadas pelo aluno visando alcance de objetivos educacionais; Programa escolar (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 112).
Decreto	Ato emanado do poder executivo e pelo qual o chefe de Estado desenvolve a atividade administrativa (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 115).
Despacho	Comunicação transmitida a qualquer distância realizada por variados meios de comunicação; Expediente, resolução ou determinação (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 121).
Dissertação	Documento escrito, científico, técnico ou literário, apresentado a uma banca examinadora para obtenção, em geral, do grau de mestre (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 130).
Dossiê	Conjunto formado por documentos de proveniências diversas, reunidos artificialmente, com o objetivo de informar, e agrupados por assunto (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 136).
Edital	Documento administrativo (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 141).
Entrevista	Colóquio entre pessoas em local combinado, para obtenção de

	esclarecimentos, avaliações, opiniões etc. [...] coleta de declarações tomadas por jornalista(s) para divulgação através dos meios de comunicação (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 152).
Evento	Elemento de informação inscrito em uma sequência diacrônica; Acontecimento que se aproveita para atrair a atenção do público (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 161).
Fotografia	Técnica ou arte de produzir imagens visíveis pela ação da luz, que fixa essas imagens de modo direto e durável sobre uma superfície sensibilizada; foto. A fotografia é um tipo de documento icônico não-projetado (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 175).
Ficha de cadastro	Documento que apresenta dados e informações específicas sobre algo ou alguém, com o objetivo de cadastrar.
Ficha de identificação	Documento que apresenta dados e informações específicas que auxiliam na identificação e reconhecimento de alguém ou de algo.
Folheto/Cartilha	Publicação impressa, constituída pela reunião de folhas, com mais de quatro e menos de cinquenta páginas (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 171-172); Publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas e que é objeto de Número Padrão Internacional de Livro (ISBN) (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023, p. 3)
Formulário	Suporte de informação, planejado para o registro de dados (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 174).
Imagem	Representação bidimensional de um ou de vários objetos ou formas. Trata-se de um tipo de documento iconográfico; "Figura, representação, semelhança e aparência de uma coisa ou objeto" (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 190).
Índice	Mecanismo, tipo de fonte de informação e instrumento auxiliar empregado na busca, localização e recuperação de documentos, informações ou dados numéricos; Relação, fichário ou arquivo de termos ou de indicadores que levam ao documento e à informação" (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 197)
Inventário	Documento que relaciona e descreve, entre outros, bens patrimoniais, mercadorias, itens de arquivos; Instrumento de pesquisa que fornece a descrição, mais ou menos minuciosa, de um ou mais fundos, ou de peças que os compõem; Lista descritiva de documentos de cada série, com dados referentes a título, datas inclusivas, quantidade, arranjo, relação com outras séries e indicação do conteúdo (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 214).
Lei	Documento contendo regras ou normas de alcance geral. A lei é emanada do poder legislativo da nação, Estado, província ou município, e promulgada pelo dirigente do poder executivo (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 220).
Licitação	Concorrência feita por órgãos públicos entre fornecedores habilitados com o intuito de adquirir bens ou serviços mediante escolha da oferta de menor valor (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 224-225).

Livro/Livro eletrônico	Documento, formado pela reunião de folhas ou cadernos, geralmente impressos e constituindo uma unidade bibliográfica (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 231); Publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Padrão Internacional de Livro (ISBN) (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023, p. 4).
Nota técnica	Documento elaborado por técnicos especializados em determinado assunto, e se difere de Parecer devido a análise completa de todo o contexto, devendo conter histórico e fundamento legal (Brasil, 2024).
Ofício	"Comunicação escrita e formal entre autoridades da mesma categoria, ou de inferiores a superiores hierárquicos" ou "que as autoridades e secretarias em geral endereçam umas às outras, ou a particulares, e que se caracteriza não só por obedecer a determinada fórmula epistolar, mas também pelo formato do papel" (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 268).
Parecer técnico	Documento com opinião sobre questão técnica ou jurídica, expressa em resposta a uma consulta, emitida em processo por advogado ou funcionário especializado (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 276).
Portaria	"Ato normativo de autoridade pública, consistente na determinação de providências para o bom andamento do serviço público" (Guid, p. 138 <i>apud</i> Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 287).
Projeto arquitetônico/urbanístico	Plano geral para a construção de uma obra, com cálculos, plantas, descrições e orçamento (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 298).
Recurso interativo	Elementos digitais que permitem a interação do usuário com o conteúdo, recursos utilizados em sites, aplicativos e plataformas digitais, como exemplos incluem quizzes, vídeos interativos, infográficos animados e jogos educativos (Digital App, 2025).
Relatório	Documento que registra o resultado de uma pesquisa ou estudo realizado por um indivíduo ou por um grupo; Documento que registra as atividades de uma instituição durante certo período de tempo (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 320).
Reportagem de jornal	Trabalho jornalístico, de cunho informativo, referente a um assunto qualquer (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 321).
Resolução	Documento que registra a opinião ou conclusão adotada por uma assembleia, grupo ou organização (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 323).
Retificação	Correção de um erro em artigo de jornal ou em qualquer outra publicação (Michaelis, 2025).
Tese	Documento que relata os resultados ou as conclusões de uma pesquisa científica original, submetido pelo autor, como suporte à candidatura para obtenção de título acadêmico de pós-graduação, de uma qualificação profissional ou outro título ou prêmio (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 362).
Trabalho apresentado em evento	Contribuição escrita, individual ou coletiva, apresentada a um congresso (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 366).
Vídeo	"Imagens de vídeo que funcionam em tempo real com movimento

	contínuo, definido por uma frequência de 30 quadros por segundo, dupla da taxa actual possível na maioria das aplicações multimídia” (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 376).
--	---

Fonte: Pereira *et al.* (2025, p. 7).

Em questão dos documentos digitalizados, recomenda-se seguir os padrões mínimos de digitalização de documentos indicados no Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020 (Brasil, 2020), como indicado no Quadro 5.

Quadro 5 – Padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos

Documento	Resolução mínima	Cor	Tipo original	Formato de Arquivo
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

Fonte: Anexo I de Brasil (2020).

Exemplo de caso de documentos digitalizados, citam-se a *Revista do Patrimônio*, na **Coleção Revista do Patrimônio**²², cujos primeiros números foram digitalizados e disponibilizados, mas não durante o projeto de implementação da Biblioteca Digital do Iphan, logo tais documentos poderão, e deverão, ser ajustados a fim de prezar pela qualidade do documento.

²² Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/451>. Acesso em: 7 ago. 2025.

Em relação ao formato dos arquivos, diz respeito às “regras e padrões para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital” (Arquivo Nacional, 2005, p. 94), em sua maioria estão em formato *Portable Document Format* (PDF). Dita-se como preferência a constar na Biblioteca Digital do Iphan, os formatos de arquivos que sejam:

- **Formatos abertos de arquivos:** quando as especificações do formato de arquivo são públicas, tais como: XML, HTML, ODF, RTF, TXT e PNG;
- **Formatos padronizados de arquivo:** quando as especificações são produzidas por um organismo de normalização, sendo os formatos abertos, tais como: XML, PDF/A (Conselho Nacional de Arquivo, 2020, p. 30-31);

A consideração destes formatos se dá pelo motivo do acesso à informação para os usuários e preservação digital (Bodê; Manini, 2008).

3.3.1.2 Fonte do acervo

Considerando a fase da implementação da Biblioteca Digital do Iphan, a principal fonte é o próprio Iphan, dado as necessidades de implementação da Biblioteca Digital, sendo as publicações do Instituto e as dissertações do Mestrado Profissional. Assim, recomenda-se as seguintes fases para formação do acervo:

1. Arquivamento dos recursos bibliográficos e informacionais presentes no antigo²³ portal do Iphan;
 - 1.1. Publicações para *download*²⁴ presentes no antigo portal;
 - 1.2. Demais materiais disponíveis no antigo portal;
2. Arquivamento dos recursos bibliográficos e informacionais presentes no portal [Gov.br](http://portal.iphan.gov.br) do Iphan;
 - 2.1. Publicações que possuem arquivos;

²³ Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/>. Acesso em: 7 ago. 2025.

²⁴ Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=&busca=>. Acesso em: 7 ago. 2025.

- 2.2. Conteúdos que referenciam arquivos [redirecionam para *links* de arquivos];
3. Digitalização e arquivamento do acervo físico;
 - 3.1. Digitalização das obras que o Iphan possui o *copyright*;
 - 3.2. Digitalização das obras que o Iphan possui os direitos patrimoniais;
4. Recebimento e arquivamento de recursos bibliográficos e informacionais de autores de fora da instituição;
 - 4.1. Obras com indicação de acesso aberto;
 - 4.2. Obras que o autor autoriza o compartilhamento, a partir da assinatura do *Termo de Transferência de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização na Biblioteca Digital do Iphan* (Apêndice C);
5. Documentos em acesso aberto que permitem o compartilhamento, desde que citada a fonte;

Vale informar que não necessariamente o depósito e arquivamento na Biblioteca Digital do Iphan ocorrerá na ordem citada, mas que existe uma prioridade na formação do acervo e desenvolvimento de coleções

3.3.1.3 Critérios

Os critérios são diretrizes a serem seguidas na formação do acervo, como também na formação das Comunidades, Subcomunidades e Coleções. Na política de acervo (Pereira *et al.*, 2025), recomenda-se que:

- Critérios de seleção
 - Considerar a cobertura temática;
 - O produtor do documento;
 - A qualidade do documento digital;
 - Questões complementares: atualidade da obra, língua do texto, número de exemplares/versões/edições, custo da obra, contrato com base de dados e/ou periódicos;
- Critérios de aquisição
 - As fases do plano de depósito na Biblioteca Digital do Iphan, sendo:

- Primeira fase: arquivamento dos documentos presentes no antigo portal;
 - Segunda fase: arquivamento dos documentos presentes no portal Gov.br do Iphan;
 - Terceira fase: digitalização e arquivamento do acervo físico cujo Iphan possui *copyright*;
 - Quarta fase: busca e aquisição de recursos informacionais de acesso aberto que permite a reprodução;
 - Quinta fase: busca e abordagem de editoras e autores para compartilhar as obras a partir do termo de transferência.
- Requisição interna: quando a Biblioteca Digital do Iphan estiver institucionalizada, solicitará que os departamentos, unidades e superintendências envie, a partir de um canal formalizado, os documentos administrativos, normativos e informativos que podem ser compartilhados e divulgados para melhorar o serviço público e/ou transparência do Iphan;
 - Compra: em situação do Iphan contratar alguma base de dados e/ou revista paga, deve-se indicar no contrato a possibilidade de armazenar e compartilhar os documentos na Biblioteca Digital do Iphan, seja para o usuário interno (servidores e colaboradores) e/ou incluindo/excluindo o compartilhamento para o público externo;
 - Doações: configurará como doação, o recebimento de obras encaminhadas pelos autores/editores. Somente será incluído na Biblioteca Digital do Iphan, com assinatura do termo de transferência, permitindo o armazenamento e compartilhamento.
- Critérios para formação de Comunidades
 - Será viável criar uma Comunidade se o Iphan adquirir outra temática em sua competência que não seja abarcada na estrutura atual da Biblioteca Digital;

- A possibilidade de criar uma nova Comunidade, será discutida pela Rede de Bibliotecas do Iphan e o Centro de Documentação do Patrimônio.
- Critérios para a formação de Subcomunidades: a Subcomunidade funciona como ramos da Comunidade, pensa-se em:
 - Necessidade de ramificação da Comunidade;
 - Comunidade que possui acima de 5 Coleções;
 - Eventos que uma massa de documentos anualmente;
 - Melhorar a navegação da Biblioteca Digital pelos índices.
- Critérios para a formação de Coleções:
 - Temática da Coleção;
 - Séries e/ou Coleções com ISBN ou ISSN;
 - Controle de acesso;
 - Espécie/tipo documental.

As considerações e questões sobre a formação de coleções permeiam a estrutura e forma de organizar os itens na Biblioteca Digital do Iphan, sendo uma biblioteca especializada e institucional que servirá a comunidade e os servidores da Instituição, pode ser comparada com o Portal Gov.br do Iphan. Porém, ambos os sistemas de informação que propósitos diferentes, enquanto o Portal foca no conteúdo, a Biblioteca Digital foca no arquivo/documento. Logo, não assumem a mesma estrutura organizacional da informação.

3.3.2 Criar política de acesso

A política de acesso são normas formais que especificam quais tipos de documentos ou coleções podem ser consultadas, emprestadas ou fotocopiadas, definem os direitos e deveres dos usuários no sistema informático (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 285).

O acesso é o “método ou meios que tornam possível a pesquisa e o encontro de determinado item ou assunto” (Cunha; Cavalcanti, 2008, p. 2). Considerando que a Biblioteca Digital do Iphan possui como valores:

- Promover o acesso a informação sobre patrimônio cultural;

- Difundir o conhecimento sobre patrimônio cultural;
- Contribuir para a valorização do patrimônio cultural, e;
- Aumentar a transparência do Iphan (Iphan, 2025)

A *Política de Acesso da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*²⁵, apresenta questões relevantes no que se trata de acesso no momento atual da Biblioteca Digital do Iphan, que está em processo de institucionalização.

Considerando esta fase de adaptação, a *Política de Acesso* enfatiza o que é acesso, os tipos de acessos aos arquivos que estão sendo incorporados na Biblioteca Digital, justifica a existência de restrição para alguns arquivos e dimensiona o acesso para as espécies e tipos documentais.

Dito isso, apresenta na referida política o Quadro 6 sobre níveis de acesso, critérios e dispositivos legal.

Quadro 6 – Níveis de acesso, critérios e dispositivos legais

Níveis de acesso	Critério	Dispositivo legal
Acesso Aberto	Sem restrições de acesso ou uso. Preferencial para dados e documentos públicos.	LAI, licenças de acesso aberto, domínio público.
Acesso Embargado	Acesso suspenso por tempo determinado (ex.: tese em sigilo temporário). O usuário deve esperar o tempo determinado para o objeto digital ficar disponível em acesso aberto	Art. 31, §1º, LAI; Direitos autorais (ex.: cláusulas contratuais com editoras) (Brasil, [2013]).
Acesso Restrito	Acesso permitido apenas a grupos autorizados. O acesso ao objeto digital é limitado e/ou controlado a um grupo de pessoas. Ex.: membros da instituição, pesquisadores.	Art. 7º, incisos I a VII da LAI; LGPD em caso de dados pessoais
Acesso Fechado	Sem qualquer acesso digital permitido, geralmente por restrição legal de sigilo ou contratual. Apenas os administradores da biblioteca digital possuem acesso. O usuário não pode acessar o objeto digital.	LAI - arts. 21 a 30, Direitos Autorais, Sigilo comercial ou legal.

Fonte: Pereira *et al.* (2025, p. 6).

²⁵ Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/772>. Acesso em: 8 ago. 2025.

O Quadro 7, que observa a política de acesso com foco na proteção de dados.

Quadro 7 – Política de acesso, com foco na proteção de dados

Diagnosticar risco de exposição indevida	Avaliar quais documentos contêm dados pessoais ou sensíveis (ex.: fichas de cadastro, pareceres com nomes de pessoas físicas, relatórios que identificam pessoas naturais).
Classificação da informação	Observar a tipologia definida (aberta, embargada, restrita e fechada). Aplicar a tabela de temporalidade
Critérios de restrição de acesso	Observar as restrições legais de sigilo como (art. 21 a 31 da LAI; Decreto 7.724/2012, art. 6º, II, art. 25 a 30
Instrumentos de controle	metadados específicos sobre graus de acesso, base legal, restrições e revisões
Anonimização e pseudonimização	Aplicar em documentos que possam ser abertos sem prejuízo à finalidade informativa

Fonte: Pereira *et al.* (2025, p. 13).

Recomenda-se a avaliação de risco, a partir dos documentos categorizados, seguido da recomendação e proposta da tabela de documentos da Biblioteca Digital do Iphan (Quadro 8).

Quadro 8 – Recomendação/proposta da tabela de documentos da Biblioteca Digital do Iphan

Tipologia Documental	Prazo de guarda	Destinação Final	Níveis de Acesso	Fundamentação Legal e Justificativa
Acordo, Convênio	Varia conforme a natureza do documento e legislação aplicável.	Permanente	Restrito ou Fechado	LAI, LGPD, CF, valor jurídico e administrativo. Pode conter cláusulas contratuais, dados pessoais ou comerciais (LGPD, sigilo contratual)
Anais de evento	Permanente	Permanente	Aberto	Valor cultural e científico; obras geralmente com autorização dos autores (CF, art. 216), Res. CONARQ nº 40 e 44
Apresentação/slide	Verificar norma institucional	Avaliação técnica	Restrito ou Aberto	Valor informativo; reavaliação periódica. Depende da cessão do autor ou licença associada
Artigo de periódico	Permanente	Permanente	Aberto/ Restrito ou Fechado	Valor científico e cultural. Depende de avaliação de Proteção autoral e política

				editorial da revista
Ata de reunião	Verificar norma institucional	Permanente	Aberto ou Restrito	Valor administrativo e histórico. Depende de avaliação. Pode conter dados sensíveis ou estratégicos (LGPD) podendo ser tarjados, sigilo comercial
Áudio (ex. entrevista, podcast)	Verificar norma institucional	Avaliação técnica	Aberto/ Restrito ou Fechado	Envolve direitos autorais e de voz/imagem (LDA, LGPD). Requer análise/solicitação de consentimento e licença sobre uso da voz/conteúdo
Bibliografia	Permanente	Permanente	Aberto	Valor informativo e de apoio à pesquisa. Informação factual, sem proteção autoral
Boletim	Verificar norma institucional	Avaliação Técnica	Aberto ou restrito	Valor informativo. Pode conter textos protegidos – verificar licença
Carta	Verificar norma institucional	Avaliação Técnica	Restrito ou Fechado	LGPD, valor de evidência histórica. Pode conter direito moral do autor ou dados pessoais
Catálogo	Permanente	Permanente	Aberto	Valor informativo. Instrumento de informação pública
Currículo/ Programa de curso	Permanente	Permanente	Aberto	Valor informativo e educacional
Decreto, Lei, Resolução, Portaria	Permanente	Permanente	Aberto	Fonte normativa pública. Texto legal de domínio público
Despacho	Verificar norma institucional	Avaliação Técnica	Embargado/R estrito/ Fechado ou Aberto	Valor jurídico administrativo. Conteúdo administrativo interno.
Dissertação, Tese	Verificar norma institucional	Permanente	Embargado ou Aberto	Valor científico e cultural. Pode haver embargo temporário por solicitação do autor; requer cessão
Dossiê	Verificar norma institucional	Avaliação técnica	Restrito ou Fechado	Pode conter documentos sigilosos ou protegidos por lei LGPD e sigilo, conforme conteúdo
Edital	Verificar norma	Eliminação	Aberto	Ato público, valor jurídico

	institucional			transitório.
Entrevista	Verificar norma institucional	Permanente	Embargado/R estrito ou Aberto	valor histórico. Depende de avaliação LGPD (consentimento do entrevistado); Direitos de imagem, som e conteúdo (LDA)
Evento (registro de)	Verificar norma institucional	Permanente	Aberto ou Restrito	Valor cultural e de memória institucional. Depende de autorização dos participantes. Direito de imagem, som e autoral sobre apresentações.
Fotografia	Verificar norma institucional	Permanente	Restrito/ Fechado ou Aberto	Valor Cultural. Depende de cessão do autor e presença de pessoas identificáveis. LGPD (imagem de pessoas)
Ficha de cadastro/ identificação	Verificar norma institucional	Eliminação	Restrito ou Fechado	Contém dados pessoais (LGPD). Proteção de dados pessoais, não autoral
Folheto/ Cartilha	Verificar norma institucional	Avaliação Técnica	Aberto ou Restrito	Proteção autoral. Depende de autorização de uso
Formulário	Verificar norma institucional	Eliminação	Restrito ou Fechado	Contém dados comuns e sensíveis (LGPD)
Imagem (ilustração, diagrama, etc.)	Verificar norma institucional	Permanente	Aberto/ Restrito ou Fechado	Proteção autoral. Depende de autorização de uso
Índice, Inventário	Permanente	Permanente	Aberto	Instrumento de acesso à informação. Instrumento técnico de acesso
Licitação (processo completo)	Verificar norma institucional	Permanente	Restrito ou Aberto	Valor jurídico e transparência. LAI, necessita avaliação por conter dados técnicos e dados pessoais (LGPD)
Livro / Livro eletrônico	Verificar norma institucional	Permanente	Restrito ou Aberto	Protegido por direito autoral, exceto, domínio público
Nota técnica	Verificar norma institucional	Avaliação Técnica	Aberto ou Restrito	Valor técnico e administrativo. Pode conter proteção se redigida por especialista. Depende do tipo de autoria (institucional ou pessoal)
Ofício	Verificar norma institucional	Avaliação Técnica	Restrito	LGPD, valor administrativo temporário. Comunicação institucional ou com dados

				pessoais.
Parecer técnico	Verificar norma institucional	Permanente (se relevante)	Restrito ou Fechado	Valor jurídico técnico; proteção de dados pessoais.
Projeto arquitetônico/urbanístico	Verificar norma institucional	Permanente	Restrito/ Fechado ou Aberto	Valor técnico e histórico. Proteção autoral especial conforme LDA
Recurso interativo	Verificar norma institucional	Avaliação Técnica	Restrito ou Fechado	Valor Didático Informativo. Proteção autoral especial conforme LDA
Relatório	Verificar norma institucional	Permanente (se institucional)	Aberto ou Restrito	Valor informativo e institucional. Pode conter dados pessoais
Reportagem de jornal	Verificar norma institucional	Permanente	Restrito ou Aberto	Valor cultural e histórico.
Retificação	Varia conforme a natureza do documento e legislação aplicável	Avaliação Técnica	Aberto ou Restrito	Documento auxiliar, valor administrativo. Documento Auxiliar
Trabalho apresentado em evento	Verificar norma institucional	Permanente	Aberto, Embargado ou Restrito	Valor científico e de registro institucional. Depende de direitos autorais (cessão e política do evento)
Vídeo (aula, gravação de evento, etc.)		Permanente	Aberto/ Embargado/ Restrito ou Fechado	LGPD (consentimento de pessoas filmadas); valor histórico e informativo. Direitos autorais, imagem e som envolvidos.

Fonte: Pereira *et al.* (2025, p. 16-19).

3.3.3 Criar política de direitos autorais e patrimoniais

A *Política de Direitos Autorais da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*²⁶, foi elaborada por Rosilene Paiva Marinho de Sousa, Elton Mártires Pinto e Milton Shintaku. Na primeira seção, trata-se das atribuições de autoria, a declaração de distribuição não exclusiva, o termo de autorização e na segunda, refere-se as condições de acesso e uso pelo usuário.

²⁶ Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/779>. Acesso em: 8 ago. 2025.

Nas disposições finais, ressalta-se a revisão e atualização da política autoral do Iphan, as responsabilidades e resolução extrajudicial de conflitos. Como apêndice, indica-se o *Termo de Transferência de Direitos Patrimoniais para Depósito e Disponibilização de Produção Intelectual para a Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional* (apêndice C).

A gestão do recebimento e arquivamento do termo de transferência ficará a critério e cargo da equipe do Iphan. Recomendando o mesmo controle que exercem ao receberem o *Termo de Ciência de Doação* (Iphan, 2024, p. 65-66), indicado no Relatório Técnico do Grupo de Trabalho de Desenvolvimento de Coleções.

3.3.4 Criar política de proteção geral de dados pessoais

A *Política de Proteção de Dados da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*²⁷, refere-se a uma proposta, visto que Iphan tem que possuir um servidor encarregado pelo tratamento de dados pessoais²⁸.

Nesta política, apresenta-se:

- princípios adotados e direitos do usuário/titular de dados pessoais;
- dados coletados;
- dados de terceiros;
- finalidades para utilização de dados pessoais de usuários;
- prazo de conservação dos dados;
- compartilhamento e transferência de dados;
- tratamento dos dados pessoais;
- segurança no tratamento dos dados pessoais do usuário/autor/titular;
- dados de navegação (cookies);
- alterações, e;
- direito aplicável e do foro.

²⁷ Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/780>. Acesso em: 11 ago. 2025.

²⁸ Disponível em: <https://www.gov.br/iphan/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/ouvidoria/protecao-de-dados-pessoais>. Acesso em: 11 ago. 2025.

À saber, os dados pessoais coletados, caso o usuário decida se cadastrar na Biblioteca Digital do Iphan, são:

- Nome (Primeiro e Último sobrenome) - campo obrigatório;
- Email - campo obrigatório;
- Telefone - campo não obrigatório;
- Senha - obrigatório.

Atenção a senha, pois ela é intransferível e somente o usuário tem acesso. Caso esqueça, o administrador da Biblioteca Digital pode redefinir senha. A partir dessa ação, é enviado para o usuário um link para que ele mesmo altere a senha.

Os administradores da Biblioteca Digital podem visualizar os perfis dos usuários, como também os dados de proveniência do registro, indicando quem depositou e quem aceitou. Já os administradores de comunidade e coleções, podem visualizar os dados de proveniência dos itens, mas não o perfil completo dos usuários.

No Quadro 9, indicam-se as principais atividades de tratamento dos dados na Biblioteca Digital do Iphan, e no Quadro 10, apontam os cookies do DSpace.

Além do texto da política de proteção de dados, inclui como apêndice, o modelo *Visual Law*, que é uma forma de transmitir melhor a mensagem da área do direito para o cidadão.

Quadro 9 – Principais atividades de tratamento de dados pessoais

CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS	TITULARES	FINALIDADES	HIPÓTESES LEGAIS
Cadastrais de Identificação	Qualquer usuário externo (titular) que preencher o Cadastro na Biblioteca Digital do Iphan (BD-Iphan)	Cadastro no sistema da Biblioteca Digital do Iphan	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; tratamento de dados pessoais para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (Art. 7º, II; Art. 23 - LGPD)
Cadastrais de Identificação	Qualquer usuário que solicita acesso a arquivo da biblioteca considerando os níveis de acesso	Permitir envio e acesso ao material pelo usuário	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; tratamento de dados pessoais para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (Art. 7º, II; Art. 23 - LGPD)
Acesso total ao dados do sistema e identificação dos usuários, dados pessoais de	Usuários membros do grupo de Administradores	Administrar a Biblioteca Digital a partir da interface, podendo editar registros, acessar	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; tratamento de dados pessoais pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

proveniência remetentes e avaliadores		perfis dos usuários e grupo, e dados de proveniência de remetentes e avaliadores dos registros.	para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (Art. 7º, II e III; Art. 23 - LGPD)
Dados cadastrais de proveniência	Usuários administradores de comunidades e coleções	Identificação do responsável por depositar e aceitar o item arquivado na Biblioteca Digital.	Obrigação legal; para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (Art. 7º, II e III; Art. 23 - LGPD)
Dados cadastrais de proveniência	Usuário pertencente aos grupo de bibliotecários	Papel de administrador de coleção / remetente (depositante) e editores.	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei; tratamento de dados pessoais para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (Art. 7º, II; Art. 23 - LGPD)

Fonte: Sousa *et al.* (2025, p. 20-22).

Quadro 10 – Cookies utilizados pelo Dspace

COOKIE	DURAÇÃO	PROPÓSITO	TIPO DE USUÁRIO	PRESENTE NO NAVEGADOR	FONTE
_ga	2 anos	Google Analytics – Usado para distinguir usuário	Não logado / Logado	Sim (logado)	Google Analytics
_gid	24 horas	Google Analytics - Usado para distinguir usuário	Não logado / Logado	Sim (logado)	Google Analytics
_gat	1 minuto	Google Analytics – Usado para limitar a taxa de solicitação	Não logado / Logado	Sim (logado)	Google Analytics
CORRELATION-ID	Sessão	Rastreamento interno de sessão	Não logado / Logado	Sim	Interno
dsLanguage	Sessão	Armazena o idioma preferido do usuário	Não logado / Logado	Sim	Interno (Angular)
klaro-anonymous	365 dias	Armazena o consentimento do usuário no Klaro	Não logado / Logado	Sim	Klaro
XSRF-TOKEN	Sessão	Proteção contra ataques CSRF	Não logado / Logado	Sim	Backend (Spring Security)
dsAuthInfo	Sessão	Informações de autenticação do usuário	Logado	Sim (logado)	Interno (DSpace Auth)
klaro-<uuid>	Sessão	Consentimento do Klaro por sessão de usuário	Logado	Sim (logado)	Klaro
TOKENITEM	Sessão ou definido	Token de autenticação do usuário	Logado	Sim (implícito via dsAuthInfo)	DSpace Auth
IMPERSONATING_COOKIE	Sessão	Permite login como outro usuário.	Logado	Não visível	DSpace Auth
REDIRECT_COOKIE	Sessão	Redirecionamento pós-login	Logado	Não visível	DSpace Auth
CAPTCHA_COOKIE	Não especificado	Captcha para registro/senha	Não logado / Logado	Não visível	DSpace Captcha
dsHasAgreedEndUser	365 dias	Indica aceite dos termos	Não logado / Logado	Não visível	Klaro

Fonte: Sousa et al. (2025).

3.4 Capacitar equipe para atuação na Biblioteca Digital

A capacitação da equipe do Iphan para utilizar a Biblioteca Digital, ocorreu em 3 (três) momentos, sendo que no primeiro focou em apresentar a Biblioteca Digital e receber *feedback* de dúvidas sobre o sistema, o segundo destacou-se a

submissão/depósito/edição dos itens e o último foi referente a Administração da Biblioteca Digital.

A primeira capacitação utilizou a instalação da Biblioteca Digital do Iphan que estava no servidor do Ibict, colocando os participantes como administradores da Biblioteca Digital. Na segunda capacitação, começou com a instalação do Ibict para criar comunidades, subcomunidades e coleções, mas os depósitos foram realizados na instalação do Iphan. E a terceira, usou-se a instalação do Ibict, pois na instalação do Iphan, nem todos os bibliotecários serão administradores.

Finalizado a capacitação, a instalação da Biblioteca Digital do Iphan no servidor do Ibict continuou ativa para que os bibliotecários pudessem utilizar os módulos do Menu Administração, visto que não serão todos que administrarão a instalação do Iphan.

3.4.1 Capacitação de uso do DSpace : equipe Iphan para feedback

As tratativas para a capacitação foram com a Carolina Medeiros, bibliotecária do Iphan, iniciando as conversas por email no dia 12 de julho de 2024, sendo que em reunião presencial no Iphan, decidiu-se que o treinamento ocorreria na plataforma Teams do Iphan.

A capacitação de *feedback* ocorreu na semana do dia 29 de julho de 2024 a 2 de agosto de 2024, das 14 às 16 horas, com a participação de: Carolina Medeiros; Guilherme Rocha; Odile Souza e Regina Santana.

O canal de comunicação utilizado para a capacitação foi a Plataforma Microsoft Teams do Iphan, organizado por Carolina Nascimento de Medeiros (Figura 14). Utilizou-se a instalação da Biblioteca Digital do Iphan que estava no servidor do Ibict, no endereço <https://bd.iphan.ibict.br/home>²⁹.

Uma observação referente a esta capacitação foi que a internet do Iphan caiu em um dos dias do treinamento, e na sexta-feira era o dia para tirar dúvidas.

²⁹ O sistema foi replicado no Iphan em outubro de 2024. A instalação do Ibict ficou ativa até julho de 2025.

Figura 14 – Confirmação da Capacitação da Biblioteca Digital do Iphan para feedback via Teams



Fonte: Caixa de email do domínio do Ibict do bolsista Fernando de Jesus Pereira.

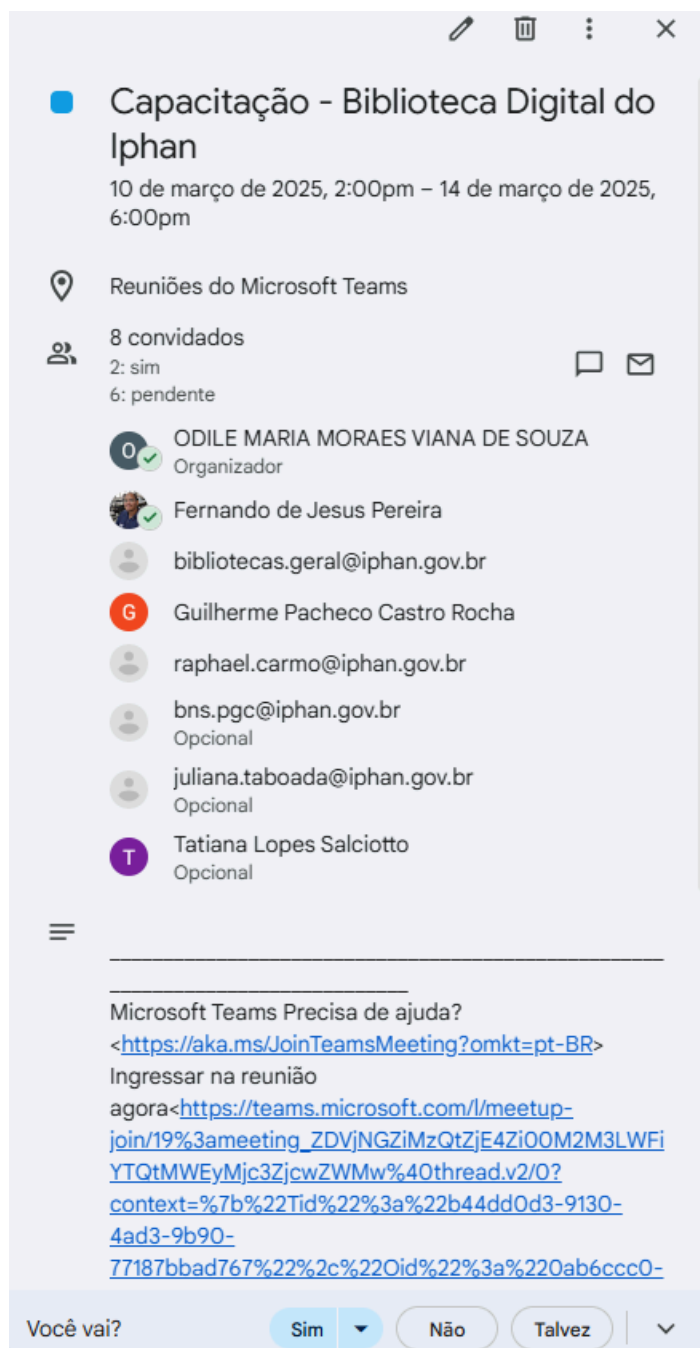
3.4.2 Capacitação DSpace : Biblioteca Digital do Iphan para submissão/depósito/edição

Agendada com a bibliotecária do Iphan, Odile Souza, com o treinamento por videochamada pela Plataforma Teams do Iphan (Figura 15). Ocorreu na semana do dia 10 a 14 de março de 2025, das 14 às 17 horas, sendo que o dia 14 foi reservado para tirar dúvidas.

Pelo motivo desta capacitação conter mais bibliotecários, introduziu-se a capacitação – 10 de março de 2025 – informando sobre as etapas do projeto, o que foi realizado, a definição de biblioteca digital e repositório digital, os desafios e

atualidades, o gerenciamento e práticas e o cronograma de capacitação com fluxo de depósito.

Figura 15 – Agendamento da capacitação da Biblioteca Digital do Iphan via Teams



Fonte: Caixa de email do domínio do Ibict do bolsista Fernando de Jesus Pereira.

No dia 11 de março de 2025, considerou como plano de capacitação de submissão e descrição da Biblioteca Digital do Iphan sendo:

- Navegar na Biblioteca Digital;
- Submeter/depositar um arquivo na Biblioteca Digital;
- Descrever/indexar o arquivo na Biblioteca Digital;
- Apresentar os campos de descrição;
- Visualizar as tarefas, e;
- Demonstrar as ações de avaliação [aceitar, rejeitar e editar].

Participaram da capacitação:

- Natalia Lopes (natalia.lopes@iphan.gov.br)
- Patricia Valeria (patriciavaleria@iphan.gov.br)
- Lucas Carvalho (lucas.carvalho@iphan.gov.br)
- Odile Viana (odile.viana@iphan.gov.br)
- Damaris Barreto (damaris.barreto@iphan.gov.br)
- Tatiana Salciotto (tatiana.salciotto@iphan.gov.br)
- Altino Mayrink (altino.mayrink@iphan.gov.br)
- Denise Abreu (denise.abreu@iphan.gov.br)
- Monica Magalhães (monica.magalhaes@iphan.gov.br)
- Adriana Nogueira (adriana.nogueira@iphan.gov.br)
- Elisabete Gonçalves (elisabete.4sr@iphan.gov.br)
- Ana Guimarães (ana.guimaraes@iphan.gov.br)
- Dayse Jesus (dayse.jesus@iphan.gov.br)
- Juliana Taboada (juliana.taboada@iphan.gov.br)
- Joana Coradi (joana.coradi@iphan.gov.br)
- Guilherme Rocha (guilherme.rocha@iphan.gov.br)

Para esta capacitação, separou-se materiais que estavam no antigo portal do Iphan, para serem submetidos pelos participantes, onde cada um ficou responsável por depositar, avaliar e editar (Quadro 11).

Quadro 11 – Indicação dos materiais e participantes na Capacitação de Submissão/Depósito

N.	Responsável por depositar	Responsável por avaliar	Responsável por editar	Título da obra	Link portal Iphan	Link BD Iphan	Observação
1	Natalia Lopes	Patricia Valeria	Lucas Carvalho	Muito além dos campos : arqueologia e história na Amazônia Marajoara	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/PubDivArq_MuitoAlemCampos_m.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/464	Não é editado pelo Iphan
2	Patricia Valeria	Lucas Carvalho	Odile Viana	Roteiro dos acampamentos pioneiros no Distrito Federal	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/roteiro_dos_acampamentos_pioneiros_no_distrito_federal.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/459	*
3	Lucas Carvalho	Odile Viana	Damaris Barreto	Superquadra de Brasília : preservando um lugar de viver	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/cartilhaunidade_vizinhanca_digital.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/456	*
4	Odile Viana	Damaris Barreto	Tatiana Salciotto	Solar da Imperatriz	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/solar_da_imperatriz.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/462	Não é editado pelo Iphan
5	Damaris Barreto	Tatiana Salciotto	Altino Mayrink	Manual de conservação de cantarias	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/Man_ConservacaoCantarias_1edicao_m.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/463	*
6	Tatiana Salciotto	Altino Mayrink	Denise Abreu	Jóias artesanais de Natividade	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/Joias_Artesanais_de_Natividade.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/469	*
7	Altino Mayrink	Denise Abreu	Fernando Pereira (Ibict)	Um estudo sobre as feiras permanentes de Brasília	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/feiras_permanentes.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/467	*
8	Denise Abreu	Fernando Pereira (Ibict)	Adriana Nogueira	Manual de referência do patrimônio mundial : preparação de candidaturas para o patrimônio mundial	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/manual_referencia_preparacao_candidaturas_para_patrimonio_mundial.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/453	*
9	Fernando Pereira (Ibict)	Adriana Nogueira	Elisabete Gonçalves	Os sambas, as rodas, os bumbas, os meus e os bois : princípios, ações e resultados da política de salvaguarda do patrimônio cultural imaterial no Brasil 2003-2010	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/PatImaDiv_OsSambasAsRodasOsBumbas_2Edicao_m.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/461	*
10	Adriana Nogueira	Elisabete Gonçalves	Dayse Jesus	Gestão do patrimônio mundial cultural	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/manual_referencia_gestao_do_patrimonio_mundial_cultural.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/460	*
11	Elisabete Gonçalves	Dayse Jesus	Juliana Taboada	Gestão do patrimônio mundial natural	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/manual_referencia_gestao_do_patrimonio_natural.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/454	*
12	Dayse Jesus	Juliana Taboada	Joana Coradi	Mamulengos do Distrito Federal	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/mamulengosdodistritofederalweb.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/457	*

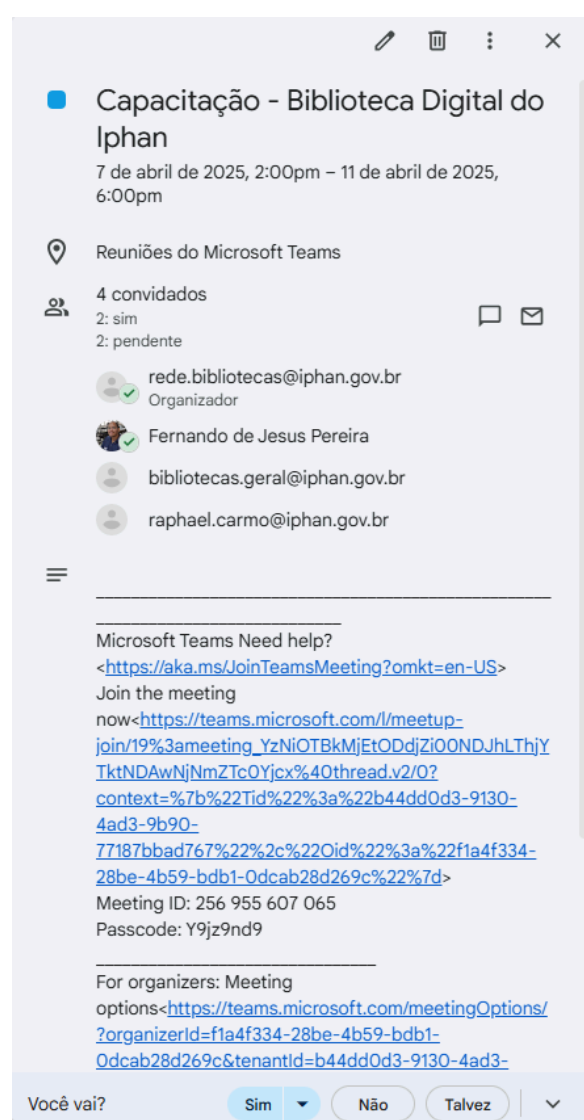
13	Juliana Taboada	Joana Coradi	Guilherme Rocha	Sinalização do patrimônio mundial no Brasil : orientações técnicas para aplicação	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/manual_sinalizacao_patrimonio_mundial.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/466	*
14	Joana Coradi	Guilherme Rocha	Natalia Lopes	Capoeirices de Zantoin	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/capoeirices_zantoin_web.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/458	*
15	Guilherme Rocha	Natalia Lopes	Patricia Valeria	A capoeira do Maranhão : entre as décadas de 1870 e 1930	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/capoeira_do_maranhao_entre_1870_e_1930.pdf	https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/465	*
16	Mônica	Fernando Pereira (Ibict)	Fernando Pereira (Ibict)	Universo cultural da palmeira babaçu	http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/universo_cultural_da_palmeira_babacu.pdf	Não finalizou a tarefa	Não possui ficha catalográfica nem local definido

Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

3.4.3 Capacitação DSpace Administração da Biblioteca Digital do Iphan

Capacitação agendada pela Odile Souza, bibliotecária do Iphan, em conversa presencial, decidindo que o treinamento ocorreria na Plataforma Teams do Iphan. Agendou-se para a semana do dia 7 a 11 de abril de 2025, das 14 às 17 horas, sendo que no dia 11 foi reservado para tirar dúvidas (Figura 16).

Figura 16 – Agendamento da Capacitação da Biblioteca Digital do Iphan: Administração



Fonte: Caixa de email do domínio do Ibict do bolsista Fernando de Jesus Pereira (2025).

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implementação de uma biblioteca digital é composta por esforços de profissionais da informação, sendo eles bibliotecários, arquivistas e da tecnologia da informação (TI), com intuito de entregar o melhor ambiente possível para uso. Assim, adotar um software livre de código aberto, como é o DSpace, possibilita que seja adaptada e customizada para atender as necessidades tanto da instituição quanto da equipe que a utilizará, como também a comunidade, no caso do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan).

Dito isso, vale-se informar que sempre há um período de adaptação pela equipe que gerenciará a biblioteca digital, pois o apoio do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Iphan) visa na implementação da tecnologia, reconhecimento do acervo, proposta de documentos de gestão e capacitação de uso da ferramenta, mas a atuação dos profissionais no ambiente digital é um aspecto particular e institucional, incluindo variáveis, como a gestão de equipe, tanto dos bibliotecários como da TI, o apoio dos profissionais da TI no monitoramento e manutenção da tecnologia, ajustes na organização dos recursos bibliográficos e informacionais entre outros.

As políticas enviadas por e-mail a Carolina e Odile, objetivam delimitar os aspectos a serem considerados na Biblioteca Digital do Iphan, podendo ser editadas e adaptadas, pois foram enviadas em formatos DOCX, ODT e PDF, sendo que a Política de Proteção de Dados deve informar o servidor do Iphan encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

Considerando a fase de implementação, foram depositados na Biblioteca Digital do Iphan, as dissertações do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural e obras publicadas pelo Iphan. A Coleção Dissertações do Mestrado do Iphan³⁰, está integrada a Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações³¹ (BDTD).

³⁰ Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/53>. Acesso em: 11 ago. 2025

³¹ Disponível em: https://bdtb.ibict.br/vufind/Search/Results?limit=0&type=AllFields&filter%5B%5D=instname_str%3A

Na primeira meta do projeto, sendo o levantamento do contexto da pesquisa³², identificou-se várias tipologias documentais que foram incluídas na Biblioteca Digital. Contudo, vale-se revisar a necessidade de todas as tipologias, como também, na política de acesso, consolidar o aspecto do prazo de guarda, destinação final e níveis de acesso.

Os instrumentos normativos e administrativos, que são as políticas, devem ser atualizadas conforme a legislação sobre os assuntos – Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados, Lei do Governo Digital, Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal –, como também a estrutura organizacional do Iphan que pode influenciar na Biblioteca Digital.

Sabe-se que existe um repositório de documentos digitalizados da Rede de Arquivos³³ Iphan que utiliza o DSpace versão 5.6. Como sugestão, recomenda-se a verificação deste repositório para possível atualização ou integração com a Biblioteca Digital do Iphan.

Por fim, a equipe do Ibict possui o canal de comunicação com a sociedade para sanar dúvidas advindas das tecnologias da informação e comunicação que a Coordenação de Tecnologias da Informação (Cotec) tem apoiado na implementação, sendo o Fórum do Ibict – <https://forum.ibict.br/>. Tratando-se de um software livre e código aberto, o DSpace evolui graças à contribuição da comunidade, mas também com os projetos de pesquisa, que possibilitam investigar mais profundamente detalhes da tecnologia.

A Biblioteca Digital do Iphan está em ambiente de produção do Iphan desde março de 2025, sendo lançada³⁴ oficialmente no dia 7 de agosto de 2025.

<https://www.gov.br/ibict/pt-br/assuntos/noticias/iphan-lanca-biblioteca-digital-com-rico-acervo-sobre-patrimonio-cultural>. Acesso em: 11 ago. 2025.

³² Disponível em: <https://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/230>. Acesso em: 11 ago. 2025

³³ Disponível em: <https://acervodigital.iphan.gov.br/xmlui/>. Acesso em: 6 ago. 2025.

³⁴ Disponível em: <https://www.gov.br/iphant/pt-br/assuntos/noticias/iphan-lanca-biblioteca-digital-com-rico-acervo-sobre-patrimonio-cultural>. Acesso em: 11 ago. 2025.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005. ISBN: 85-85637-27-7.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações técnicas, n. 51). Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 7 ago. 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

BODÊ, Ernesto C.; MANINI, Miriam P. Formatos de arquivo para preservação de documentos digitais. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 9., 2008, São Paulo. **Anais eletrônicos** [...]. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/181934>. Acesso em: 7 ago. 2025.

BRASIL. Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, n. 54, p. 4-5, 19 mar. 2020. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Governo Digital. Padrão Digital de Governo. **Design System**. versão 3.6.2. [S. l.: s. n., 2025]. Disponível em: <https://www.gov.br/ds/home>. Acesso em: 5 ago. 2025.

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Notas técnicas. Publicado em: 16 jul. 2014. Atualizado em: 22 maio 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/consumidor/notas-tecnicas/notas-tecnicas>. Acesso em: 6 ago. 2025.

CONEGLIAN, Caio Saraiva *et al.* Arquivo pessoal e Alfresco: a representação da informação com Dublin Core e Folksonomia. *Ágora*, Florianópolis, v. 28, n. 56, p. 18-33, jan./jun. 2018. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/689>. Acesso em: 6 ago. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA (Brasil). Resolução CFB nº 240, de 30 de junho de 2021. Dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, n. 127, p. 195, 8 jul. 2021. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=08/07/2021&jornal=515&pagina=195> . Acesso em: 15 out. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Glossário documentos arquivísticos digitais**. 8. versão. [S. l.]: Conarq, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf. Acesso em: 7 jul. 2025.

COSTA, Mirele Carolina Souza Ferreira; SILVEIRA, Lucas Ângelo; MACÊDO, Diego José; SHINTAKU, Milton. **Guia tecnológico do DSpace da Biblioteca Digital do Iphan**: o passo a passo para a instalação, configuração e manutenção. Brasília, DF: Ibict, 2025. Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/781>. Acesso em: 11 ago. 2025.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/handle/10482/34113>. Acesso em: 22 jun. 2025.

DIGITAL APP. O que é recurso interativo. **Digital App**, [s. l.], c2025. Disponível em: <https://digital.app.br/glossario/o-que-e-recurso-interativo/>. Acesso em: 6 ago. 2025

DONOHUE, Tim. DSpace 7.x Documentation. Release notes. **Wiki Lyrisis**. Última alteração: 22 jul. 2025. Disponível em: <https://wiki.lyrisis.org/display/DSDOC7x/Release+Notes#ReleaseNotes-7.0Acknowledgments>. Acesso em: 5 ago. 2025.

FORMANEK, Matus. DSpace 7 benefits: is it worth upgrading?. **Information Technology and Libraries**, [s. l.], v. 42, n. 3, Sept. 2023. DOI: <https://doi.org/10.5860/ital.v42i3.16209>. Disponível em: <https://ital.corejournals.org/index.php/ital/article/view/16209>. Acesso em: 5 ago. 2025.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (Brasil). Assuntos. Notícias. **Iphan lança repositório digital dos Bens Culturais Registrados**. Publicado em: 11 abr. 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/iphan/pt-br/assuntos/noticias/iphan-lanca-repositorio-digital-dos-bens-culturais-registrados>. Acesso em: 6 ago. 2025.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (Brasil).
Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Sobre a Biblioteca Digital. Brasília: Iphan, 2025. Disponível em:
<https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/about>. Acesso em: 22 jun. 2025.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (Brasil).

Centrais de conteúdo. Marca do Iphan. **Marca do Iphan e Manual de Aplicação.** Publicado em: 25 nov. 2020. Atualizado em: 11 jul. 2025. Brasília: Iphan, 2025. Disponível em:

<https://www.gov.br/iphan/pt-br/centrais-de-conteudo/marca-do-iphan-e-manual-de-aplicacao>. Acesso em: 6 ago. 2025.

LEITE, Bruno Pacheco Coelho; RIBEIRO, Claudio José Silva. Contribuições da arquitetura da informação para o projeto de um repositório institucional.

Revista Informação na Sociedade Contemporânea, Natal, v. 1, n. esp., p. 1-20, 2017. DOI: <https://doi.org/10.21680/2447-0198.2017v1n0ID12277>.

Disponível em: <https://periodicos.ufrn.br/informacao/article/view/12277>. Acesso em: 6 ago. 2025.

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

<https://livroaberto.ibict.br/handle/123456789/703>. Acesso em: 5 ago. 2025.

MARTINS, Dalton Lopes; SILVA, Marcel Ferrante; SIQUEIRA, Joyce. Comparação entre sistemas para criação de acervos digitais: análise dos softwares livres DSpace, EPrints, Fedora, Greenstone e Islandora a partir de novas dimensões analíticas. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v. 9, n. 1, p. 52-71, mar./ago. 2018. DOI:

<http://doi.org/10.11606/issn.2178-2075.v9i1p52-71>. Disponível em:
<https://revistas.usp.br/incid/article/view/134333>. Acesso em: 5 ago. 2025.

MICHAELIS. Dicionário brasileiro de língua portuguesa. **Retificação.** [S. l.]:

Editora Melhoramentos, 2025. Disponível em:

<https://michaelis.uol.com.br/palavra/zakXY/retifica%C3%A7%C3%A3o/>. Acesso em: 7 ago. 2025.

PEREIRA, Fernando de Jesus *et al.* **Relatório parcial de acompanhamento da meta 2:** criação de modelo de biblioteca digital para o Iphan. Brasília, DF: Ibict, 2023. Disponível em:

<https://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/274>. Acesso em: 19 mar. 2025.

PEREIRA, Fernando de Jesus; PINTO, Elton Mártires; SOUSA, Rosilene Paiva Marinho de; SHINTAKU, Milton. **Política de acervo e desenvolvimento de**

coleções da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Brasília, DF: Ibict, 2025. Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/771>. Acesso em: 8 ago. 2025.

PEREIRA, Fernando de Jesus; SHINTAKU, Milton. **Relatório de acompanhamento da meta 1:** levantamento do contexto da pesquisa. Brasília: Ibict, 2023. Disponível em: <https://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/book/230>. Acesso em: 7 ago. 2025.

ROCHA, Rafael Port da. Metadados, web semântica, categorização automática: combinando esforços humanos e computacionais para a descoberta e uso dos recursos da web. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 10, n. 1, p. 109-121, jan./jun. 2004. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/86>. Acesso em: 6 jul. 2025.

ROSELL LEÓN, Yorbelis. Estudio de los sistemas gestores de contenido: una mirada a la productividad en el campo desde el Web de la Ciencia. **Ciencias de la Información**, [s. l.], v. 42, n. 2, p. 25-34, mayo/ago. 2011. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181422294005>. Acesso em: 5 ago. 2025.

SOUSA, Rosilene Paiva Marinho de *et al.* **Política de proteção de dados da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.** Brasília, DF: Ibict, 2025. Disponível em: <https://bibliotecadigital.iphan.gov.br/handle/123456789/780>. Acesso em: 11 ago. 2025.

SOUZA, Terezinha Batista de; CATARINO, Maria Elisabete; SANTOS, Paulo Cesar dos. Metadados: catalogando dados na internet. **Transinformação**, [s. l.], v. 9, n. 2, p. 93-105, maio/ago. 1997. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/23620>. Acesso em: 6 jul. 2025.

VIEIRA, Josina da Silva. **Sistema de organização da arquitetura da informação no desenvolvimento de coleções em software de bibliotecas digitais.** 2022. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2022. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/45944>. Acesso em: 31 mar. 2025.

APÊNDICE A - Formulário de metadados das coleções

Rótulo	Esquema de codificação	Repetitivo	Obrigatório	Entrada do campo	Instrução para o depositante	Justificativa
Título	dc.title	NÃO	SIM	MANUAL	Insira o título e subtítulo principal do item.	Título principal do item
Outro título	dc.title.alternative	SIM	NÃO	MANUAL	Insira outros títulos que constam no item.	Outros títulos ou títulos alternativos presentes na obra.
Autor(es)	dc.contributor.author	SIM	NÃO	MANUAL	Insira o(s) autor(es) do item.	Responsáveis pelo conteúdo do item.
Colaborador	dc.contributor.other	SIM	NÃO	MANUAL	Caso seja necessário, insira o(s) colaborador(es) do item. Exemplo: instituições, organizações, ilustradores, pesquisadores, tradutores, revisores e outros.	Demais responsáveis pela obra que não se enquadram como autores.
Editora ou distribuidora	dc.publisher	SIM	NÃO	MANUAL	Insira o nome da instituição responsável pela edição, publicação e/ou distribuição do item.	Entidade responsável por editar, publicar e/ou distribuir o item.
Local	dc.location	SIM	NÃO	MANUAL	Insira a cidade de publicação e/ou distribuição do item.	Cidade
Data de publicação	dc.date.issued	NÃO	SIM	AUTOMÁTICO	Indique a data de publicação e/ou distribuição do item. Se possível, indique o dia, mês e ano.	Indicação da data do item, abrangendo data da revisão, elaboração e/ou distribuição.
Identificador	dc.identifier.doi dc.identifier.isbn dc.identifier.isbn	SIM	NÃO	AUTOMÁTICO+MANUAL	Insira a identificação única do item, podendo ser: Digital Object Identifier (DOI), Internacional Standard Serial Number (ISSN) ou International Standard Book Number (ISBN).	Identificação inequívoca ao item.
Tipo documental	dc.type	NÃO	SIM	AUTOMÁTICO	Selecione a tipologia documental.	Natureza ou gênero do recurso.
Idioma	dc.language.iso	SIM	SIM	AUTOMÁTICO	Selecione o(s) idioma(s) do item.	Idioma do item.
Descrição	dc.description	SIM	NÃO	MANUAL	Indique aqui a quantidade de páginas, tamanho, dimensão e/ou duração do item	Descreva as características do item.
Resumo	dc.description.abstract	NÃO	SIM	MANUAL	Inclua o resumo ou descrição do item. Caso seja necessário, consulte a ABNT NBR 6028.	Informações referente ao conteúdo do documento.
Assunto	dc.subject	SIM	SIM	MANUAL	Indique os assuntos do item.	O assunto do documento pode ser expresso pelas palavras-chave ou termos de assunto que representam o conteúdo.

Como referenciar	dc.identifier.citation	NÃO	SIM	MANUAL	Elabore ou indique a referência bibliográfica do item, seguindo a ABNT NBR 6023.	Forma padronizada de referenciar o item.
Informações adicionais	dc.description.additional	SIM	NÃO	MANUAL	Insira demais informações que são consideradas relevantes para o item.	Observações peculiares e/ou relevantes a serem informados para os usuários.
Item relacionado	dc.relation	SIM	NÃO	MANUAL	Insira a URL do item relacionado.	Favorece a identificação de itens relacionados, seja de versão, edição, parte, série e etc.
Acesso à informação	dc.rights	SIM	SIM	AUTOMÁTICO	Selecione entre acesso aberto (qualquer pessoa pode acessar), acesso embargado (não é permitido o acesso imediato, somente por tempo limitado), acesso restrito (somente um grupo pode acessar) ou acesso fechado (apenas o administrador do repositório/biblioteca terá acesso).	Informa ao usuário o tipo de acesso ao item.
Detentor dos direitos autorais	dc.rights.holder	SIM	SIM	MANUAL	Indique a pessoa ou organização que possui os direitos sobre o item.	Indica o detentor dos direitos autorais do item.
Termos de uso e licença do item	dc.rights.license	NÃO	SIM	AUTOMÁTICO	Selecione as licenças e/ou termos de uso da licença atribuída ao item.	Informa as permissões e/ou restrições de uso do item.

APÊNDICE B - Formulário de metadados da coleção Dissertações do Mestrado do Iphan

Rótulo	Esquema de codificação	Repetitivo	Obrigatório	Entrada do campo	Instrução para o depositante	Justificativa
Título	dc.title	NÃO	SIM	MANUAL	Insira o título e subtítulo do trabalho.	Título e subtítulo principal do item.
Outro título	dc.title.alternative	SIM	NÃO	MANUAL	Indique o título em outro idioma, caso seja apresentado no trabalho.	Título do trabalho em outro idioma.
Autor	dc.contributor.author	NÃO	SIM	MANUAL	Insira o autor do trabalho.	Responsável por elaborar e defender o trabalho.
Orientador	dc.contributor.advisor	NÃO	SIM	MANUAL	Insira o orientador do trabalho	Orientador do trabalho.
Coorientador	dc.contributor.advisorco	SIM	NÃO	MANUAL	Insira o coorientador do trabalho	Coorientador do trabalho.
Colaborador/Supervisores	dc.contributor	SIM	NÃO	MANUAL	Insira os supervisores das práticas profissionais.	Supervisores das práticas profissionais da unidade.
Data de defesa	dc.date.submitted	NÃO	SIM	AUTOMÁTICO	Indique a data de defesa/apresentação do trabalho.	Data de defesa/apresentação do trabalho para a banca.
Data de publicação	dc.date.issued	NÃO	SIM	AUTOMÁTICO	Indique a data de publicação.	Data de publicação do trabalho.
Participantes da Banca	dc.contributor.role	SIM	NÃO	MANUAL	Insira os participantes da banca examinadora do trabalho.	Participantes da banca examinadora.
Como referenciar	dc.identifier.citation	NÃO	SIM	MANUAL	Elabore ou indique a referência bibliográfica do item, seguindo a ABNT NBR 6023.	Forma padronizada de referenciar o trabalho.
DOI	dc.identifier.doi	NÃO	NÃO	MANUAL	Indique o Digital Object Identifier (DOI).	Indicação da identificação do objeto digital (DOI)
Idioma	dc.language.iso	SIM	SIM	AUTOMÁTICO	Selecione o idioma do trabalho.	Idioma do trabalho.
Descrição	dc.description	SIM	NÃO	MANUAL	Insira a quantidade de páginas, tamanho e/ou dimensão do trabalho.	Descreva as características do item.
Resumo	dc.description.abstract	NÃO	SIM	MANUAL	Inclua o resumo ou descrição do item na língua vernácula. Caso seja necessário, consulte a ABNT NBR 6028.	Indicação do resumo do trabalho na língua vernácula.

Rótulo	Esquema de codificação	Repetitivo	Obrigatório	Entrada do campo	Instrução para o depositante	Justificativa
Resumo em outra língua	dc.description.abstracten	NÃO	NÃO	MANUAL	Inclua o resumo ou descrição do item na língua estrangeira. Caso seja necessário, consulte a ABNT NBR 6028.	Indicação do resumo do trabalho em outra língua.
Assunto	dc.subject	SIM	SIM	MANUAL	Insira as palavras-chave e/ou assuntos do trabalho.	Indicação da temática do trabalho.
Editor	dc.publisher	SIM	SIM	MANUAL	Entidade responsável por tornar o trabalho disponível.	Indica a instituição de defesa do trabalho.
Local	dc.location	NÃO	NÃO	MANUAL	Insira o local de apresentação do trabalho.	Cidade de apresentação/defesa do trabalho.
Grau e área do trabalho	thesis.degree	NÃO	SIM	MANUAL	Indique o grau e área do trabalho. Exemplo: Mestrado em Preservação do Patrimônio Cultural.	Indicação do grau e área de apresentação do trabalho.
Programa da pós-graduação	thesis.discipline	NÃO	SIM	MANUAL	Indique o nome do programa/curso. Exemplo: Mestrado Profissional do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.	Indicação do nome do curso.
Agência de fomento	dc.description.sponsorship	NÃO	NÃO	MANUAL	Incluir o nome da Agência de fomento,	Caso o aluno tenha recebido bolsa de pesquisa, é necessário citar que o trabalho foi possível graças a agência de fomento.
Acesso à informação	dc.rights.access	NÃO	SIM	AUTOMÁTICO	Selecione entre acesso aberto (qualquer pessoa pode acessar), acesso embargado (não é permitido o acesso imediato, somente por tempo limitado), acesso restrito (somente um grupo pode acessar) ou acesso fechado (apenas o administrador do repositório/biblioteca terá acesso).	A depender do trabalho e/ou objeto de análise, pode ocorrer do documento possuir restrições de acesso, por conter dados sensíveis ou outros motivos.
Detentor dos direitos autorais	dc.rights.holder	NÃO	SIM	MANUAL	Indique a instituição que possui a licença e os termos de uso. Exemplo: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)	A instituição que possui os direitos para disponibilizar e acessar o trabalho.
Termos de uso do trabalho	dc.rights.license	NÃO	SIM	AUTOMÁTICO	Selecione o tipo de licença e termos de uso do trabalho. Exemplo: Creative Commons	Permite que o usuário saiba se pode ler, baixar e compartilhar o trabalho.

APÊNDICE C - Termo de transferência

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS PATRIMONIAIS PARA DEPÓSITO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO INTELECTUAL PARA A BIBLIOTECA DIGITAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

DA IDENTIFICAÇÃO DO(S) AUTOR(ES)/DETENTOR(ES) E RESPECTIVA PRODUÇÃO

Eu, _____ (nome completo do autor/detentor) _____,
nacionalidade _____, estado _____ civil _____
_____, profissão _____, RG nº _____
_____, CPF/CNPJ _____
nº _____, residente e domiciliado _____

Na qualidade de: **(Marque um x nas qualidades que se aplica)**

- () Único Autor, Titular de Direitos Autorais
- () Autor em Obra Coletiva encomendada
- () Autor de Obra Encomendada
- () Editor Titular de Direitos Autorais de Obra Completa
- () Editor Titular de Direitos Autorais de Capítulo
- () Familiar de Autor Falecido.

Nome do autor: _____

- () Organizador de Obra, Titular de Direitos Autorais
- () Promotor de Eventos, Titular de Direitos Autorais de anais de eventos

De Obra Completa ou Capítulo: () Obra Completa () Capítulo

Obra Intitulada:

Capítulo Intitulado **(quando for capítulo, descrever necessariamente o nome da Obra)**.

Identificação de conteúdo

Acesso aberto () Acesso restrito () Acesso embargado ()

O Autor enquadra-se na categoria de:

Servidor Público () Contratados Ad Hoc () Terceiros ()

Venho por meio deste termo, **Declarar** que:

- Sou autor/detentor dos direitos autorais da produção intelectual especificada;
- Declaro que Li em sua totalidade a *Política de Direitos Autorais da Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional* (BD-Iphan), adotada pela referida Biblioteca Digital, e que Tomei total conhecimento da referida Política de Direitos Autorais em todos os seus termos;
- Declaro também que estou de acordo, de forma total e irrestrita, com as condições previstas pela referida Política de Direitos Autorais, a mim apresentada, para transferência de produção intelectual em bibliotecas digitais;
- Declaro ter ciência de que este termo implica na concordância de transferência da titularidade, por meio de transmissão total e definitiva dos direitos patrimoniais do autor/detentor para a Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (BD-Iphan), conforme consta na Política de Direitos Autorais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan).
- Nestes termos, transfiro e autorizo a publicação, depósito e utilização na íntegra ou em parte, da produção de minha autoria/detenção, acima especificada, pela Biblioteca Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (BD-Iphan) de forma gratuita e pelas condições por mim declaradas, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) e da Política de Direitos Autorais da Biblioteca Digital do Iphan, a qual **afirmo** ter tomado total e irrestrito conhecimento.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Autor/Detentor dos Direitos Autorais



ibict

**Instituto Brasileiro de Informação
em Ciência e Tecnologia**

UNIDADE DE PESQUISA DO MCTI