**Aplicando o Modelo OAIS à Gestão de Documentos Arquivísticos em Suporte Físico: Um Cenário Ilustrativo**

**APPLYING THE OAIS MODEL TO THE MANAGEMENT OF ARCHIVAL DOCUMENTS IN PHYSICAL SUPPORT: AN ILLUSTRATIVE SCENARIO**

Brenda Couto de Brito Rocco. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Departamento de Arquivologia, Rio de Janeiro

Carlos Eduardo Carvalho Amand

Estado Público do Estado de São Paulo, APESP

**Resumo**

Resumo Este artigo apresenta um cenário de aplicação do modelo de referência Open Archival Information System (OAIS) a documentos arquivísticos em suporte físico. Embora desenvolvido para repositórios digitais, o modelo OAIS pode ser adaptado a fluxos arquivísticos analógicos, desde que suas entidades funcionais e estrutura informacional sejam reinterpretadas à luz das especificidades do suporte papel. O cenário parte da transferência de um acervo documental em papel fictício para uma instituição arquivística fictícia e descreve o funcionamento de cada entidade funcional do modelo, com ênfase na gestão de dados e no planejamento de preservação.

**Palavras-chave:** Modelo OAIS, Gestão de documentos arquivísticos, Suporte Físico.

**Abstract**

This article presents a scenario for applying the Open Archival Information System (OAIS) reference model to archival documents in physical format. Although developed for digital repositories, the OAIS model can be adapted to analog archival flows, as long as its functional entities and informational structure are reinterpreted in light of the specificities of paper format. The scenario starts with the transfer of a fictitious paper document collection to a fictitious archival institution and describes the operation of each functional entity of the model, with an emphasis on data management and preservation planning.

**Keywords**: OAIS model, Archival document management, Physical format.

|  |
| --- |
| **PAPER INFORMATION** |
| **Participation Type****(Online or In-person)** | **Field of Study** | **Presentation Language** |
| **Online** | **Ciência da Informação, Ciência da Computação, Arquivologiaa** | **Português** |

**1. Introdução** O modelo OAIS, consagrado pela norma ISO 14721, foi concebido para orientar a preservação de documentos digitais autênticos e acessíveis em longo prazo. No entanto, seus princípios sistêmicos e sua estrutura funcional oferecem subsídios valiosos também para a gestão de acervos físicos. Este artigo propõe um exercício conceitual de aplicação do OAIS em um contexto de documentos em papel, com o objetivo de evidenciar sua utilidade como modelo organizacional e de governança arquivística.

**2. O Cenário: Transferência do Acervo SUNERM para a IACPE** Simula-se a transferência de um conjunto de aproximadamente 3.000 processos administrativos em papel, produzidos entre 1972 e 1995 pela extinta Superintendência Nacional de Energia e Recursos Minerais (SUNERM), para a Instituição Arquivística Central de Preservação do Estado (IACPE). Os documentos tratam de concessões e fiscalizações da atividade mineradora e possuem relevância histórica, administrativa e social.

**3. Entidades Funcionais do OAIS no Cenário Físico**

***3.1 Ingestão*** A função de ingestão é responsável pela recepção dos documentos e pela formação dos Pacotes de Submissão (SIP)(ISO, 2012). No momento da transferência, os documentos são organizados em lotes processuais. Cada lote é acompanhado de um instrumento de transferência padronizado, contendo metadados descritivos e contextuais mínimos, como código do fundo, datas-limite, tipologias documentais e unidade produtora. Esse conjunto de documentos e seus metadados compõem o *Pacote de Submissão (SIP)*.

Na IACPE, o processo de ingestão recebe esse SIP e executa a conferência física dos lotes, o enriquecimento de metadados, a higienização e a alocação inicial dos documentos em caixas padronizadas. Os metadados coletados são integrados ao sistema informatizado, dando origem aos Pacotes de Arquivamento (AIP). Durante essa etapa também são verificadas condições físicas, duplicidades e lacunas informacionais.

***3.2 Planejamento de Preservação*** Responsável por estabelecer monitorar tanto tecnologias quando a comunidade alvo e estabelecer planos para atualizar suas técnicas de preservação frente as mudanças de tecnologia ou necessidades da comunidade alvo (ISO, 2012), no contexto de preservação de documentos em papel este entidade ofereceria, além dos monitoramentos, diretrizes técnicas, administrativas e ambientais para a preservação dos documentos em longo prazo. Na IACPE, isso inclui planos de inspeção preventiva, intervenções corretivas, controle ambiental e eventual digitalização de segurança. Essa entidade também avalia continuamente os riscos e atualiza os protocolos com base em normas técnicas, podendo até criar projetos de digitalização ou microfilmagem para acervos em avançado estágio de deterioração.

***3.3 Gestão de Dados*** No modelo OAIS, a entidade funcional **Gestão de Dados** tem como responsabilidade central o controle e o fornecimento de informações descritivas, administrativas e estruturais sobre os objetos preservados e sobre os processos que o Arquivo executa como um todo (ISO, 2012). No contexto do cenário fictício da IACPE, a Gestão de Dados assume papel estratégico na sustentação das operações arquivísticas e na mediação da relação entre os documentos físicos e os sistemas informatizados que os descrevem, gerenciam e disseminam.

Embora os documentos arquivados sejam materiais em suporte papel, todo o universo de **pacotes AIP (Pacotes de Arquivamento)** é representado digitalmente em um sistema informatizado dedicado. Esse sistema opera como **núcleo da entidade Gestão de Dados**, mantendo o cadastro de todos os AIPs organizados por fundo, série, subsérie, grupo e subgrupo, considerando a visão do CONARQ(Conselho Nacional de Arquivos, 2011) sobre descrição arquivística e adicionando as informações de unidade de instalação e localização física. Para cada AIP, estão armazenados:

* Metadados de identificação (código de referência, título, datas-limite, número de folhas, idioma, suporte);
* Metadados de preservação (condição física, intervenções realizadas, periodicidade de inspeção);
* Metadados administrativos (restrições de acesso, termos de uso, classificação de segurança, prazos de guarda);
* Histórico de acesso e movimentação (quem solicitou, quando, por que meio, sob qual justificativa).

Esse sistema informatizado é o responsável por garantir a **rastreabilidade dos documentos físicos** e o seu **controle logístico em ambiente arquivístico**, permitindo, por exemplo, localizar rapidamente um processo armazenado na câmara 2, estante 4, prateleira B, bem como seu histórico institucional completo.

Além disso, a Gestão de Dados mantém a **integração com os fluxos de trabalho internos da IACPE**, alimentando e sendo alimentada pelas demais entidades funcionais do OAIS:

* Recebe os metadados dos SIPs enviados pela entidade de ingestão;
* Atualiza o status de conservação a partir das ações realizadas pela função de preservação;
* Organiza a estrutura dos DIP disponibilizados aos usuários e registra seus acessos.

Esse componente de dados também exerce papel central na relação com a **comunidade-alvo** da IACPE, composta por cidadãos, pesquisadores, jornalistas, órgãos de controle e servidores públicos. Através do sistema de gestão de dados, é possível gerar **instrumentos de pesquisa dinâmicos e atualizados**, como guias, inventários, bases de consulta e relatórios estatísticos sobre a produção e uso do acervo.

Ademais, a Gestão de Dados permite à instituição **monitorar indicadores de desempenho arquivístico**, como tempo médio de atendimento, taxa de preservação preventiva, número de documentos consultados, acervo tratado por tipologia, entre outros. Isso contribui para uma gestão mais eficiente e responsiva, alinhada a princípios de governança da informação e de administração pública orientada por evidências.

Em suma, mesmo em um repositório composto exclusivamente por documentos em papel, a entidade funcional Gestão de Dados atua como **sistema nervoso central do arquivo**, conectando suporte físico e tratamento digital, garantindo a inteligência arquivística e promovendo a articulação entre preservação, acesso e memória institucional.

***3.4 Administração*** Coordena as diretrizes institucionais, garantindo que recursos, políticas e processos estejam alinhados aos objetivos do repositório (ISO, 2012). Na IACPE, é responsável pela elaboração e revisão periódica da política de preservação, da política de acesso físico a cada área do Arquivo, gestão de contratos, qualificação de pessoal e interação com órgãos de controle, atendimento a comunidade alvo, elaboração e manutenção dos acordos de submissão e a governança do Arquivo. É também a instância de integração entre as entidades funcionais.

***3.5 Acesso*** A função de acesso, no modelo OAIS, é responsável por garantir que a comunidade-alvo possa recuperar e utilizar as informações preservadas de forma autêntica, controlada e contextualizada (ISO, 2012). No cenário da IACPE, essa função se materializa por meio de processos e estruturas que viabilizam a disponibilização de documentos arquivísticos em suporte físico, observando critérios de segurança, privacidade e qualidade no atendimento.

O principal canal de interação entre o acervo e o público é a **sala de pesquisa**, espaço físico dedicado ao atendimento da comunidade-alvo, composto por pesquisadores, servidores públicos, estudantes, órgãos de controle, jornalistas e cidadãos em geral. A sala de pesquisa da IACPE é equipada com mobiliário adequado, normas de uso, controle de entrada e saída, e equipe técnica capacitada para mediar o acesso ao conteúdo arquivístico.

A função de acesso, portanto, abrange:

* A triagem e a autorização de pedidos de consulta, conforme os metadados e restrições registrados nos AIPs;
* A localização precisa dos documentos com base nos dados fornecidos pela Gestão de Dados;
* O manuseio supervisionado de documentos, assegurando sua integridade física durante o atendimento;
* A emissão de cópias autenticadas, quando autorizadas, e o registro formal de cada acesso;
* A digitalização sob demanda de documentos de alto interesse público ou fragilidade material, resultando na geração de Pacotes de Disseminação (DIP) híbridos (acesso digital a partir de acervo físico).

A equipe de acesso também registra os dados estatísticos de uso, alimentando o sistema de Gestão de Dados com informações sobre frequência de consulta, perfil de usuários, áreas temáticas mais demandadas e tempo de atendimento. Esses dados são fundamentais para subsidiar decisões administrativas e avaliar o desempenho institucional.

Ademais, a sala de pesquisa funciona como um **espaço de cidadania informacional**, onde o direito de acesso à informação pública se concretiza por meio de mediação arquivística, suporte técnico e acolhimento qualificado. A IACPE assume, assim, um papel proativo na promoção da transparência, da memória institucional e da apropriação social dos documentos arquivísticos.

**4. Considerações Finais** A aplicação do modelo OAIS a documentos físicos revela-se uma estratégia eficaz para estruturar fluxos arquivísticos com base em princípios de rastreabilidade, autenticidade e eficiência. A articulação entre as entidades funcionais permite que a instituição se aproxime de padrões de confiabilidade internacional, mesmo tratando-se de acervos analógicos. Essa abordagem fortalece a governança arquivística, promove a inclusão informacional e amplia o impacto social dos arquivos públicos.

**5. Bibliografia**

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro, RJArquivo Nacional, , 2011.

ISO. **ISO 14721:2012 - Space data and information transfer systems Open archival information system (OAIS) - Reference model**. , 2012. Disponível em: https://www.iso.org/standard/57284.html. Acesso em: 13 fev. 2024.