

# **MANUAL DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA ENAP**

**(3ª Versão – junho de 2014)**

Keicielle Schimidt de Oliveira

Veruska da Silva Costa

Brasília, 2014

© 2013. ENAP

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte

**Presidente**

Paulo Sérgio Carvalho

**Diretor de Comunicação e Pesquisa**

Pedro Luis Costa Cavalcante

**Supervisão**

Claudia Cristina Müller – Coordenadora-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento

**Elaboração do Manual**

Keicielle Schimidt de Oliveira

Veruska da Silva Costa

**Colaboração**

Elda Campos Bezerra

Maria Isabel Diniz de Carvalho

Daiane da Silva Yung Valadares

Janafina Soares Lopes Barbosa

FICHA CATALOGRÁFICA

---

O482r

OLIVEIRA, Keicielle Schimidt de Oliveira.

Manual do Repositório institucional da ENAP / Keicielle Schimidt de Oliveira, Veruska da Silva Costa. – Brasília: ENAP, 2013.  
59 p.

1. Repositório Institucional. 2. Escola Nacional de Administração Pública. 3. Manual. I. Costa, Veruska da Silva. II. Título.

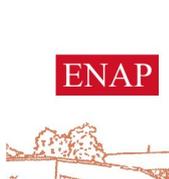
CDU 005.94

---

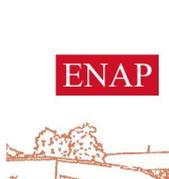
Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)  
Coordenação-Geral de Gestão da Informação e do Conhecimento (CGCON)  
[www.ena.gov.br](http://www.ena.gov.br)  
[www.repositorio.ena.gov.br](http://www.repositorio.ena.gov.br)

## Sumário

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>INFORMAÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1</b>	<b>Fluxo de Publicação.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2</b>	<b>Comunidades e Coleções.....</b>	<b>8</b>
2.2.1	<i>Comunidades:.....</i>	8
<b>2.3</b>	<b>Conjunto de Metadados.....</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>SUBMISSÃO DE NOVOS ATIVOS DIGITAIS .....</b>	<b>12</b>
<b>3.1</b>	<b>Identificação de Usuário e Senha .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2</b>	<b>Seleção da Comunidade/Coleção e Questões Iniciais.....</b>	<b>14</b>
<b>3.3</b>	<b>Formulário de Entrada dos Metadados .....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>3.4</b>	<b>Descrição dos Ativos Digitais - Bloco de Descrição Geral .....</b>	<b>14</b>
3.4.1	<i>Título.....</i>	15
3.4.2	<i>Título Alternativo.....</i>	16
3.4.3	<i>Autor.....</i>	17
3.4.4	<i>Contribuidor.....</i>	20
3.4.5	<i>Publicado por.....</i>	21
3.4.6	<i>Endereço Eletrônico.....</i>	21
3.4.7	<i>Idioma.....</i>	22
3.4.8	<i>País.....</i>	23
3.4.9	<i>Tipo de Objeto.....</i>	24
3.4.10	<i>Descrição Física.....</i>	25
3.4.11	<i>Data de Publicação.....</i>	26
3.4.12	<i>Data de Início.....</i>	27
3.4.13	<i>Data de Finalização.....</i>	27



<b>3.5</b>	<b>Descrição dos Ativos Digitais - Bloco de Descrição Temática .....</b>	<b>28</b>
3.5.1	<i>Classificação .....</i>	28
3.5.2	<i>Resumo .....</i>	29
3.5.3	<i>Assunto .....</i>	31
3.5.4	<i>Palavras-chave .....</i>	32
3.5.5	<i>Publicação Relacionada.....</i>	33
<b>3.6</b>	<b>Descrição dos Ativos Digitais - Bloco de Descrição Educacional.....</b>	<b>34</b>
3.6.1	<i>Objetivo .....</i>	34
3.6.2	<i>Metodologia.....</i>	35
3.6.3	<i>Público Alvo .....</i>	36
3.6.4	<i>Contexto de Aprendizagem.....</i>	37
3.6.5	<i>Observação/Notas .....</i>	38
<b>3.7</b>	<b>Descrição dos Ativos Digitais - Direitos Autorais e Acesso à Informação .....</b>	<b>40</b>
3.7.1	<i>Acesso à Informação .....</i>	40
3.7.2	<i>Detentor dos Direitos Autorais.....</i>	41
3.7.3	<i>Regime de Direitos Autorais .....</i>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
3.7.4	<i>Termos de Uso.....</i>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>3.8</b>	<b>Carregamento do Arquivo - Upload.....</b>	<b>43</b>
<b>3.9</b>	<b>Revisão do Ativo Digital.....</b>	<b>44</b>
<b>3.10</b>	<b>Submissão Completa .....</b>	<b>44</b>
<b>4</b>	<b>VALIDAÇÃO DOS ATIVOS DIGITAIS.....</b>	<b>45</b>
<b>5</b>	<b>REVISÃO DOS METADADOS E PUBLICAÇÃO .....</b>	<b>47</b>
5.1	<i>Mapeamento de Coleções.....</i>	47
<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>		<b>48</b>
<b>APÊNDICA A - LISTA DE OPÇÕES 3 – TIPO DE OBJETO.....</b>		<b>49</b>



<b>ANEXO 1 - LISTA DE OPÇÕES 1 – IDIOMA .....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO 2 - LISTA DE OPÇÕES 2 – PAÍS .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO 3 – LISTA DE OPÇÕES 6 – ACESSO À INFORMAÇÃO .....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO 4 – LISTA DE OPÇÕES 7 – REGIME DE DIREITOS AUTORAIS .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO 5 - Lista de Opções 5 – Termos de Uso .....</b>	<b>54</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

O Repositório Institucional da ENAP é um ambiente virtual que visa promover a gestão da informação e a disseminação do conhecimento, por meio da reunião, organização, armazenamento, recuperação, disseminação e promoção do uso e reuso da produção técnica e científica da ENAP, como resultado de seus estudos e pesquisas.

O objetivo é aumentar a visibilidade, a interoperabilidade e o acesso aos conteúdos disponibilizados em acesso aberto, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), e em rede. Além disso, o Repositório será uma ferramenta de preservação e armazenamento da memória institucional da ENAP.

O repositório foi desenvolvido segundo recomendações internacionais para disseminação da informação em formato digital, sendo utilizado a ferramenta Dspace, *software* livre, criado pelo Massachusetts Institute of Technology (MIT) e Hewlett-Packard (HP), especificamente para o desenvolvimento de repositórios institucionais. Como Padrão de Metadados foi adotado o Dublin Core (DC) e o Learning Object Metadata (LOM), e para facilitar a interoperabilidade dos dados com outras instituições foi habilitado o *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting* (OAI-PMH).

O **Manual do Repositório Institucional da ENAP** foi elaborado com o objetivo de auxiliar a compreensão e utilização dessa ferramenta, visando à capacitação de pontos focais que farão a submissão de ativos digitais, a validação dos documentos depositados, e dos revisores de metadados, que irão de fato publicar os itens no repositório, orientando quanto às regras para o preenchimento do conjunto de metadados, e aos passos necessários para o fluxo de submissão.

## 2 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os repositórios digitais desenvolvidos pela ferramenta Dspace possuem uma estrutura de organização própria, que serve para organizar os ativos digitais, facilitar a recuperação das informações contidas nos documentos, e para facilitar a gestão da submissão de documentos de maneira descentralizada, como será explicado a seguir.

### 2.1 Fluxo de Publicação

Os administradores do Dspace podem organizar os usuários em grupos que irão compor o processo de publicação e gestão de ativos digitais, como submetedores, avaliadores, editores, revisores, em que cada um exerce um papel fundamental no fluxo geral do repositório, sendo que a submissão de novos ativos digitais é feita somente por usuários que possuem permissão.

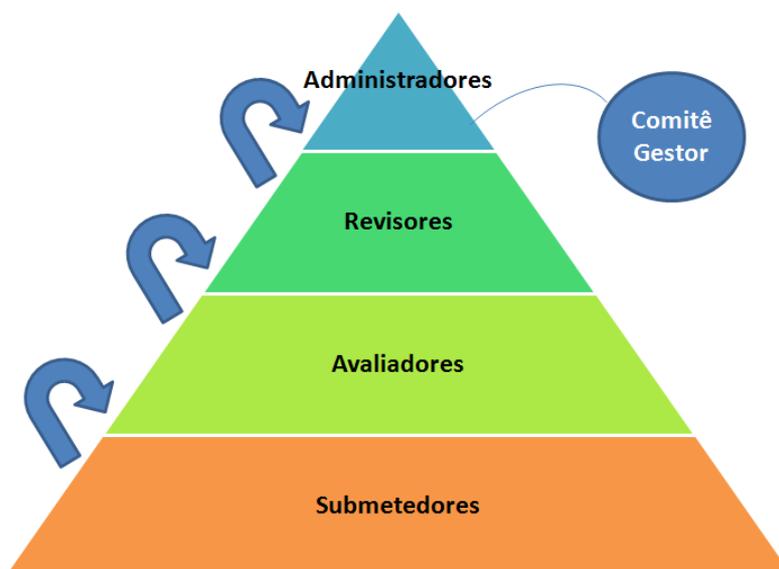


Figura 1: Fluxo de submissão dos ativos digitais no Repositório Institucional da ENAP.

Na *Figura 1* é possível visualizar os principais grupos envolvidos no repositório e suas respectivas funções:

- **Submetedores:** pontos focais das Coordenações-Gerais da ENAP, responsáveis pela submissão de ativos digitais ao repositório, ou seja, a descrição do item por meio dos metadados e upload do arquivo digital;

- **Avaliadores:** responsável pela revisão inicial e aprovação do conteúdo submetido pelos pontos focais, indicando que o ativo digital poderá ser publicado no repositório, sem problemas com relação aos direitos autorais e permissões de uso;
- **Revisores:** bibliotecário, ou outro profissional qualificado da área de gestão da informação, responsável pela revisão final e publicação dos conteúdos submetidos e aprovados.
- **Administradores:** responsável pela gestão e manutenção do repositório;
- **Comitê Gestor:** responsável pela melhoria e evolução do repositório, somente fará parte do fluxo de publicação caso haja necessidade de avaliar a pertinência do conteúdo de um determinado item.

Recomenda-se uma etapa prévia, antes do início da submissão, que se trata de reuniões entre as equipes que irão fazer o depósito dos documentos, para evitar que estes não sejam aprovados após a inclusão no repositório, por questões de acesso, de direitos autorais, de repetição de um mesmo ativo digital entre outros.

## 2.2 Comunidades e Coleções

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

### 2.2.1 Comunidades:

- 1) **Casoteca de Gestão Pública:** visa reunir estudos de caso e simulações que servem para relatar práticas e experiências no setor público visando à disseminação de aprendizagem organizacional.
- 2) **Cursos Enap:** visa disponibilizar os Cursos ofertados pela Enap e ainda documentos e materiais relacionados ao gerenciamento dos cursos.
- 3) **Práticas Inovadoras em Gestão Pública:** visa reunir a publicação de documentos e soluções do Concurso de Inovação em Gestão Pública. Bem como outros concursos,

prêmios e relatos de experiências que poderão futuramente compor o acervo dessa comunidade.

4) **Memória Enap:** visa prestigiar e dar visibilidade a história da Enap. Serão inseridos nessa Comunidade documentos que representem ou contenham a história da Escola, tais como relatórios de gestão, resultados da ENAP, eventos nacionais e internacionais, e documentos referentes às cooperações e parcerias da ENAP.

5) **Produção Científica:** visa oferecer um espaço para a organização e disseminação de trabalhos científicos apresentados em cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, bem como pesquisas publicadas em eventos e/ou revistas científicas.

6) **Publicações Enap:** visa reunir a publicação de livros, cadernos e revistas publicadas pela Enap e de instituições parceiras voltadas para a divulgação e o debate de temas relacionados ao Estado, às políticas públicas e à gestão governamental.

7) **Recursos Educacionais Abertos:** visa reunir um conjunto de materiais e objetos de aprendizagem, em diferentes formatos, produzidos no âmbito da ENAP e de suas parcerias, voltados para o suporte e incentivo aos processos de ensino e de aprendizagem.

### 2.3 Conjunto de Metadados

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

A utilização de um padrão internacional de metadados busca atender a recomendações para disseminação da informação, visando aumentar a visibilidade e o acesso da produção intelectual da ENAP e a interoperabilidade em rede. Desse modo, adotou-se o *Dublin Core* (DC) como Padrão de Metadados, que é o padrão nativo da ferramenta Dspace, que é, também, o padrão mais utilizado em todo o mundo, o qual permite a habilitação do *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting* (OAI-PMH).

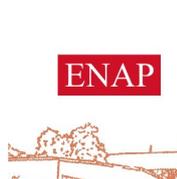
Devido ao caráter educacional dos materiais dos cursos oferecidos pela ENAP, que serão disponibilizados no Repositório, será adotado também o padrão *Learning Object Metadata* (LOM), publicado pelo *Institute of Electrical and Electronics Engineers Standards Association* (IEEE), que

é utilizado especificamente para descrição de objetos de aprendizagem. Assim, utilizou-se esse padrão de metadados como uma agregação ao DC original, compondo um novo perfil de aplicação.

O Conjunto Geral de Metadados possui um total de 34 elementos, sendo 7 de preenchimento automático e 27 que compõem o formulário de entrada dos metadados, no qual se deve descrever os ativos digitais e é dividido em 4 partes: bloco de descrição geral, bloco de descrição temática, bloco de descrição educacional e bloco de direitos autorais e acesso à informação. A *tabela 1* lista o conjunto geral dos metadados do Repositório Institucional da ENAP, indicando o rótulo do metadado, sua codificação, forma de preenchimento (textual ou lista de opções) e padrão de metadados.

**Tabela 1: Conjunto completo dos metadados do Repositório Institucional da ENAP**

CONJUNTO DE METADADOS DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA ENAP				
BLOCO DE DESCRIÇÃO GERAL				
N.	METADADO	ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO	FORMA DE PREENCHIMENTO	PADRÃO
1	Título	dc.title	Texto	DC
2	Título alternativo	dc.title.alternative	Texto	DC
3	Autor	dc.contributor.author	Texto	DC
4	Contribuidor	dc.contributor.other	Texto	DC
5	Publicado por	dc.publisher	Texto	DC
6	Endereço Eletrônico	dc.source	Texto	DC
7	Idioma	dc.language.iso	Lista de opções 1 - RFC 1766 - ISO 639-1	DC
8	País	dc.location.country	Lista de opções 2 - ISO 3166-1 alfa 2	DC
9	Tipo de objeto	dc.type	Lista de opções 3 - Tipos de Objetos	DC
10	Descrição física	dc.description.physical	Texto	DC
11	Data de publicação	dc.date.issued	Texto: padrão Data - ISO 8601 (AAAA-MM-DD ou AAAA);	DC
12	Data de início	dc.date.started	Texto: padrão Data - ISO 8601 (AAAA-MM-DD ou AAAA);	DC
13	Data de finalização	dc.date.finished	Texto: padrão Data - ISO 8601 (AAAA-MM-DD ou AAAA);	DC
BLOCO DE DESCRIÇÃO TEMÁTICA				
N.	METADADO	ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO	FORMA DE PREENCHIMENTO	PADRÃO
14	Classificação	dc.description.classification	Lista de opções 4 - Estudo do Domínio da ENAP	DC/LOM
15	Resumo	dc.description.abstract	Texto	DC
16	Assunto VC-ENAP	dc.subject.enap	Lista de opções 5 - Vocabulário Controlado da ENAP	DC
17	Palavra-chave	dc.subject	Texto	DC
18	Publicação relacionada	dc.relation.references	Texto	DC



<b>BLOCO DE DESCRIÇÃO EDUCACIONAL</b>				
<b>N.</b>	<b>METADADO</b>	<b>ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO</b>	<b>FORMA DE PREENCHIMENTO</b>	<b>PADRÃO</b>
19	Objetivo	<b>dc.educational.description</b>	Texto	DC/LOM
20	Metodologia	<b>dc.educational.description2</b>	Texto	DC/LOM
21	Público alvo	<b>dc.educational.intendedenduserrole</b>	Texto	DC/LOM
22	Contexto de Aprendizagem	<b>dc.educational.context</b>	Texto	DC/LOM
23	Observação/Notas	<b>dc.description.additional</b>	Texto	DC
<b>BLOCO DE DIREITOS AUTORAIS E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>				
<b>N.</b>	<b>METADADO</b>	<b>ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO</b>	<b>FORMA DE PREENCHIMENTO</b>	<b>PADRÃO</b>
24	Acesso à informação	<b>dc.rights.access</b>	Lista de opções 6 - Tipo de Acesso	DC/LOM
25	Detentor dos direitos autorais	<b>dc.rights.holder</b>	Texto	DC
27	Licença e Termos de uso	<b>dc.rights.license</b>	Lista de Opções 7 – Licença e Termos de Uso	DC
<b>SUBMISSÃO - METADADOS AUTOMÁTICOS, NÃO COMPOEM O FORMULÁRIO DE ENTRADA</b>				
<b>N.</b>	<b>METADADO</b>	<b>ESQUEMA DE CODIFICAÇÃO</b>	<b>FORMA DE PREENCHIMENTO</b>	<b>PADRÃO</b>
28	Identificador único	<b>dc.identifier.uri</b>	Automático	DC
29	Formato	<b>dc.format.mimetype</b>	Automático	DC
30	Tamanho do arquivo	<b>dc.format.extent</b>	Automático	DC
31	Data de publicação no repositório	<b>dc.date.available</b>	Automático	DC
32	Submetido por	<b>dc.description.provenance</b>	Automático	DC
33	Validado por	<b>dc.description.provenance</b>	Automático	DC
34	Disponibilizado por	<b>dc.description.provenance</b>	Automático	DC

### 3 SUBMISSÃO DE NOVOS ATIVOS DIGITAIS

A inclusão de ativos digitais no Repositório deve acompanhar o seguinte roteiro:

- I. **Acesso ao Dspace:** por meio do endereço <<http://repositorio.enap.gov.br>> deverá ser feita a identificação de usuário e senha, para ter acesso à área de submissão.
- II. **Nova submissão:** ao clicar em <submissões> é possível visualizar itens já submetidos, continuar uma submissão interrompida, e iniciar uma nova submissão.
- III. **Coleção:** o primeiro procedimento em uma nova submissão é a seleção de qual coleção do repositório o ativo digital irá pertencer.
- IV. **Questões Iniciais:** após a escolha da coleção, deverá ser indicado se o item possui título alternativo (por exemplo, em outro idioma) e se já foi publicado anteriormente. O formulário de metadados será modificado dependendo da resposta fornecida.
- V. **1º Bloco de Metadados – Descrição Geral:** tem-se início ao preenchimento dos metadados com as informações sobre título, responsabilidades e descrição dos ativos digitais.
- VI. **2º Bloco de Metadados – Descrição Temática:** ao selecionar a opção <próximo> serão apresentados os metadados sobre o conteúdo do ativo digital.
- VII. **3º Bloco de Metadados – Descrição Educacional:** ao selecionar a opção <próximo> serão apresentados os metadados que deverão ser preenchidos no caso do ativo digital ser um estudo, uma pesquisa, ou um recurso educacional.
- VIII. **4º Bloco de Metadados – Direitos Autorais:** ao selecionar a opção <próximo> serão apresentados os metadados que irão indicar quem possui os direitos autorais sobre aquele ativo digital, e quais são os termos de uso.
- IX. **Upload:** ao selecionar a opção <próximo> deverá ser efetuado o carregamento do arquivo do ativo digital.
- X. **Submissão completa:** poderá ser feita uma revisão nos metadados e então finalmente o ativo digital estará submetido ao repositório.

Após a submissão dos ativos digitais estes deverão ser validados pelos Coordenadores-Gerais, e revisados por bibliotecários, para então serem publicados no repositório, tornando-se visível para o público externo.

### 3.1 Identificação de Usuário e Senha

No menu à esquerda da página inicial do repositório, localize a opção <minha conta> e <Entrar>, ou seja, área de identificação que permitirá fazer o *login* no sistema.



Figura 2: Tela inicial do Repositório Institucional da ENAP.

Para iniciar uma nova submissão, ou continuar uma submissão não finalizada, selecionar a opção **Submissões** situada no menu à esquerda.



Figura 3: Tela inicial, após realização do login no Dspace.

### 3.2 Seleção da Comunidade/Coleção

Antes de iniciar a submissão é necessário identificar a comunidade, subcomunidade e coleção a qual o objeto irá pertencer. Uma vez escolhida a **coleção**, este será o local de armazenamento do item no Repositório, e não terá como ser alterada, após o início da submissão.

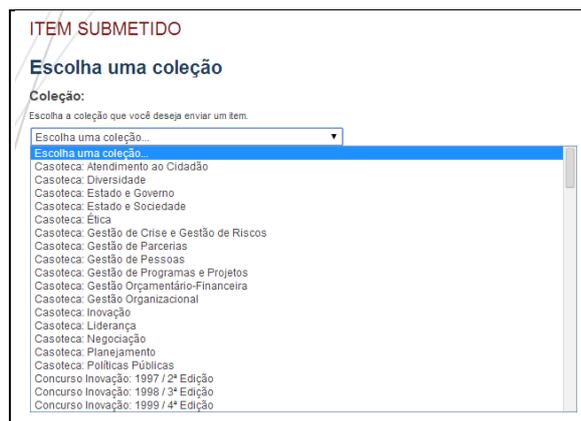


Figura 4: Escolha da coleção do ativo digital.

### 3.3 Descrição dos Ativos Digitais - Bloco de Descrição Geral

Alguns metadados são de preenchimento **obrigatório** e outros são **opcionais**. Os metadados de preenchimento obrigatório são relevantes para a recuperação de qualquer tipo de ativo digital, seja ele um livro, um relatório gerencial, ou um recurso educacional, uma monografia, um artigo, um vídeo etc. Já os opcionais deverão ser preenchidos sempre que o objeto possuir aquela informação, o que varia de acordo com o tipo de ativo digital.

A seguir serão apresentadas as orientações para o preenchimento adequado dos metadados, na ordem em que estes aparecem para os usuários.

### 3.3.1 Título

Título indicado pelo autor do ativo digital que está sendo depositado.

#### Características

- Campo obrigatório;
- Não repetitivo.

ITEM SUBMETIDO

Questões iniciais → Descrever → Descrever → Descrever → Descrever → Acessar → Upload →

Revisão → Completar

### Descrever o item

Título:

Preenchimento Obrigatório. Informe o título do item.

Dimensões do setor público: uma visão analítica

Figura 5: Descrição de título.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Todos os recursos submetidos no Repositório devem obrigatoriamente possuir um título, sendo essencial respeitar o título específico do ativo digital (fonte principal).
- Deve-se iniciar o preenchimento do título com a primeira letra maiúscula e as demais em minúsculas, conforme padrões gramaticais.
  - **Exemplo 1: preenchimento não recomendado**
    - Fiscalização de **C**ontratos.
  - **Exemplo 2: preenchimento recomendado**
    - Fiscalização de contratos
- Caso haja subtítulo, ou informações adicionais ao título, utilize dois pontos para separar do *Título* [ : ]
  - **Exemplo:**
    - Dimensões do setor público: uma visão analítica

- Títulos considerados genéricos, ou seja, que existe a chance de terem outros documentos com o mesmo título devem utilizar elementos especificadores (por meio de expressões consagradas, identificação de número, ano, escala, indicação de partes ou do todo, etc.).
  - **Exemplo: especificação de ano**
    - Relatório gerencial: 2013
  - **Exemplo: especificação de parte/todo**
    - Modulo 1 – considerações iniciais e conceitos básicos: curso gestão de convênios para convenientes
- Caso o recurso não possua um título, o submetedor deverá eleger um título, que represente o ativo digital de forma clara e objetiva.

- **Exemplo:**



Evento de premiação do 16º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal

### 3.3.2 *Título Alternativo*

Título alternativo do ativo digital pode ser o título original de uma obra traduzida, o título equivalente, o título principal em outro idioma ou a tradução dele para o português, ou ainda o título abreviado. Este metadado somente constará no formulário de entrada, caso seja selecionada a opção **Vários Títulos**, nas questões iniciais.

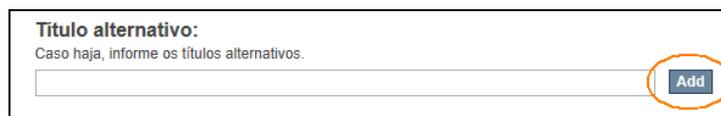
#### **Características**

- Campo opcional;
- Repetitivo.

## Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Este metadado deve ser preenchido caso haja um título traduzido, abreviado ou outro título equivalente que não o principal indicado no metadado **título**.
  - **Exemplo:**
    - **Título:** Evaluación de la gestión pública: conceptos y aplicaciones en el caso latinoamericano
    - **Título Alternativo:** Avaliação da gestão pública: conceitos e aplicações no caso latinoamericano
- Caso haja mais de um título alternativo será criada uma nova instância do metadado *dc.title.alternative* para cada um dos títulos descritos (figura 8).



**Título alternativo:**  
Caso haja, informe os títulos alternativos.

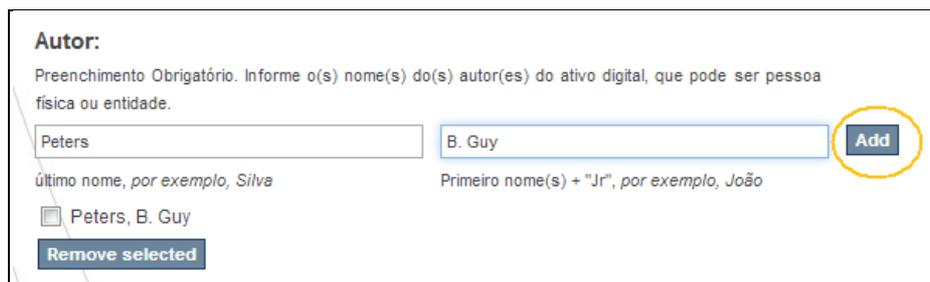
Figura 6: Metadado Título Alternativo.

### 3.3.3 Autor

Identificação do(s) autor(es) do ativo digital (responsável pelo conteúdo intelectual do recurso), que pode ser pessoa física ou entidade. Todos os ativos digitais submetidos devem respeitar a autoria, e todos os autores devem ser mencionados.

## Características

- Campo obrigatório;
- Repetitivo.



**Autor:**  
Preenchimento Obrigatório. Informe o(s) nome(s) do(s) autor(es) do ativo digital, que pode ser pessoa física ou entidade.

último nome, por exemplo, Silva Primeiro nome(s) + "Jr", por exemplo, João

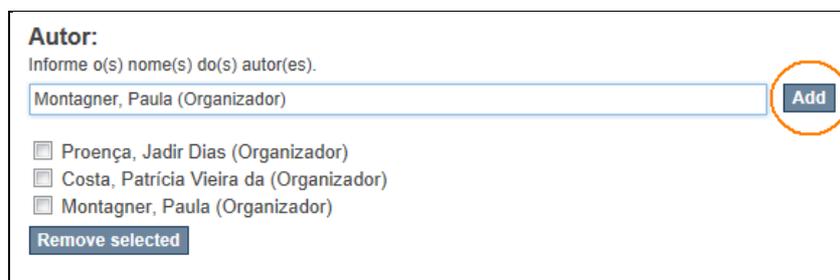
 Peters, B. Guy  

Figura 7: Metadado autor, descrição de pessoa física.

## Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Autor Pessoa Física:
  - Deve-se iniciar o preenchimento da autoria informando o último sobrenome, e o restante do nome.
  - No primeiro quadro deve ser indicado o sobrenome, e no segundo o(s) primeiro(s) nome(s). Não será utilizada pontuação ao final.
    - **Exemplo:**
      - Peters, B. Guy
  - Caso haja mais de um autor responsável pelo ativo digital será criada uma nova instância do metadado *dc.contributor.author* para cada um dos autores descritos, selecionando mais uma opção (add).
  - Em caso de ativos digitais cujo(s) autor(es) tenha(m) especificado o tipo de autoria (Organizador, Coordenador, Editor), esta informação deve ser acrescentada a descrição do autor entre parênteses. **Exemplo:**



**Autor:**  
Informe o(s) nome(s) do(s) autor(es).

Montagner, Paula (Organizador)

Proença, Jadir Dias (Organizador)  
 Costa, Patrícia Vieira da (Organizador)  
 Montagner, Paula (Organizador)

Figura 8: Metadado Autor.

- Em caso de **materiais de cursos** que tenham passado por revisões ao longo dos anos, deve ser indicada a autoria original e a autoria das revisões, com as devidas explicações de papel desempenhado e data entre parênteses.
  - **Exemplo:**
    - Martins, Raildy Azevedo Costa (conteudista, 2008)
    - Silva, Francisco José Pereira da (conteudista, 2008; revisor de conteúdo, 2010, 2011, 2013)

- Autor Entidade:
  - Uma entidade não pode ser considerada autora de um item, mas pode ser indicada como **responsável pela sua autoria**, editoração ou publicação.
  - Um ativo digital deve ter uma entidade como responsável pela sua autoria quando:
    - Tratar da **atuação da própria entidade**: políticas internas, manuais de procedimentos, orçamento e finanças, inventários etc.
    - Tratar de uma **atividade coletiva da entidade**: relatórios gerenciais, planos de trabalho, atas de reuniões ou congressos, relatórios de missões, etc.
    - Possuir **caráter legal ou de governo**: leis, portarias, regimentos internos, acordos de cooperação etc.
  - Na dúvida se deve ser atribuído a autoria de um ativo digital a pessoa física ou a entidade, dê preferência à pessoa física.
  - Deve-se preencher o primeiro quadro, informando o nome por extenso da entidade, seguido da sigla, em caixa alta, entre parênteses. Não será utilizada pontuação ao final. **Exemplo:**

**Autor:**  
Preenchimento Obrigatório. Informe o(s) nome(s) do(s) autor(es) do ativo digital, que pode ser pessoa física ou entidade.

Fundação Getúlio Vargas (FGV)		<b>Add</b>
<small>último nome, por exemplo, Silva</small>	<small>Primeiro nome(s) + "Jr", por exemplo, João</small>	
<input type="checkbox"/> Fundação Getúlio Vargas (FGV)		
<b>Remove selected</b>		

Figura 9: Descrição de Autor Entidade.

- Quando a entidade for um órgão do governo (administração direta) se indicará primeiro o local geográfico da entidade (país, estado, município), seguido do nome por extenso, e pela sigla entre parênteses.
  - **Exemplo 1:** Brasil. Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MP). Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos (SPI)
  - **Exemplo 2:** Bahia. Secretaria do Planejamento. Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia
  - **Exemplo 3:** Brasil. Superior Tribunal de Justiça (STJ)

- Quando duas ou mais entidades usam nomes semelhantes ou iguais, deve-se indicar a localização geográfica entre parênteses, como forma de identificação.
  - **Exemplo 1:** Escola Nacional de Administração Pública (Brasil)
  - **Exemplo 2:** L'École Nationale d'Administration Publique (Canadá)

### 3.3.4 Contribuidor

Identificação do responsável por fazer contribuições ao ativo digital, que não o seu conteúdo de fato (orientador de monografias/teses/dissertações, examinador, banca, ilustrador, revisor, apresentação, prefácio, desenhista gráfico etc.).

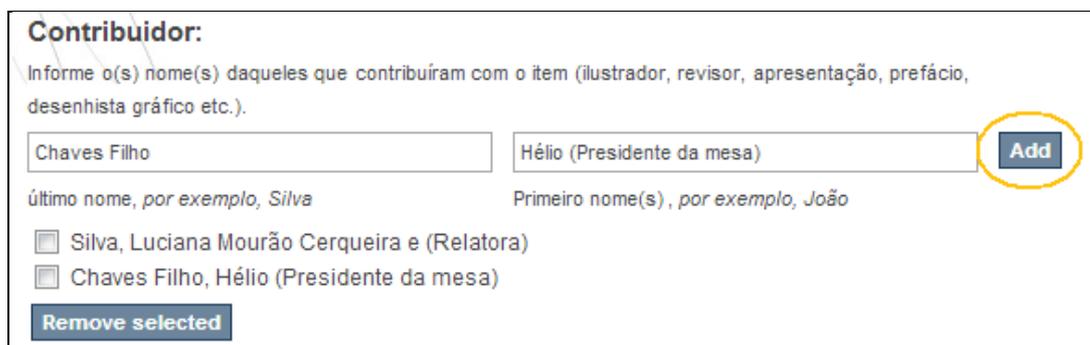
#### Características

- Campo opcional;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se iniciar o preenchimento informando o último sobrenome (primeiro quadro), seguido do restante do nome (segundo quadro).
- Incluir após o nome de cada contribuidor, informações sobre o tipo de contribuição (orientador, ilustrador, revisor, apresentação, prefácio, desenhista gráfico etc.).
- Caso haja mais de um autor responsável pelo ativo digital será criada uma nova instância do metadado *dc.contributor.other* para cada um dos autores descritos (add).



**Contribuidor:**  
Informe o(s) nome(s) daqueles que contribuíram com o item (ilustrador, revisor, apresentação, prefácio, desenhista gráfico etc.).

Chaves Filho Hélio (Presidente da mesa) **Add**

último nome, por exemplo, Silva Primeiro nome(s), por exemplo, João

Silva, Luciana Mourão Cerqueira e (Relatora)  
 Chaves Filho, Hélio (Presidente da mesa)

**Remove selected**

Figura 10: Metadado Contribuidor.

### 3.3.5 Publicado por

Identificação da entidade responsável por tornar o ativo digital disponível, em caso de publicação anterior.

#### Características

- Campo opcional;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Preenchimento opcional, tornando-se obrigatório para os casos em que o ativo digital não estiver sendo publicado no repositório de maneira inédita, ou seja, se o item já tiver sido veiculado em outros meios.
- Se o ativo digital possuir uma **Editora** ou uma **Entidade responsável** pela edição, publicação e/ou divulgação da obra, o metadado deverá ser preenchido com o nome por extenso, seguido da sigla.
  - **Exemplo 1:** Civilização Brasileira
  - **Exemplo 2:** Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)
  - **Exemplo 3:** Casoteca de Gestão Pública

### 3.3.6 Endereço Eletrônico

URL da fonte de origem do ativo digital ou a URL da entidade responsável por tornar o ativo digital público.

#### Características

- Campo opcional;
- Não repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se preencher o metadado com o endereço eletrônico da fonte do ativo digital, ou da entidade responsável, ou seja, um link externo ao repositório. Lembrando que caso a opção **publicada anteriormente** não tenha sido selecionada esse metadado não ficará ativo.
  - **Exemplo:** <http://casoteca.enap.gov.br>

### 3.3.7 Idioma

Idioma do conteúdo do ativo digital, conforme Lista de opções 1 (baseada no RFC 1766 - ISO 639-1, anexo 1).

#### Características

- Campo obrigatório;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se selecionar na lista de opções oferecida pelo sistema (categorias de assunto), o idioma mais adequado para representar o conteúdo do documento.
- Esse campo é repetitivo em caso do ativo digital ter sido elaborado em mais de um idioma. Assim, deverá ser criada uma nova instância do metadado para cada um (add). **Exemplo:**



Figura 11: Metadado Idioma

- Caso não seja possível definir um idioma para o ativo digital, como por exemplo, uma imagem, deverá ser selecionado a opção ‘N/A’, que quer dizer “*Não se aplica*”.

### 3.3.8 País

País de origem do ativo digital, conforme Lista de opções 2 - ISO 3166-1 alfa 2 (anexo 2).

#### Características

- Campo obrigatório;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se selecionar na lista de opções oferecida pelo sistema o país de origem da principal fonte publicadora do recurso.
- Esse campo é repetitivo em caso do ativo digital ter sido elaborado em parceria, por mais de um país. Neste caso deverá ser criada uma nova instância do metadado para cada um (add).

- **Exemplo:**

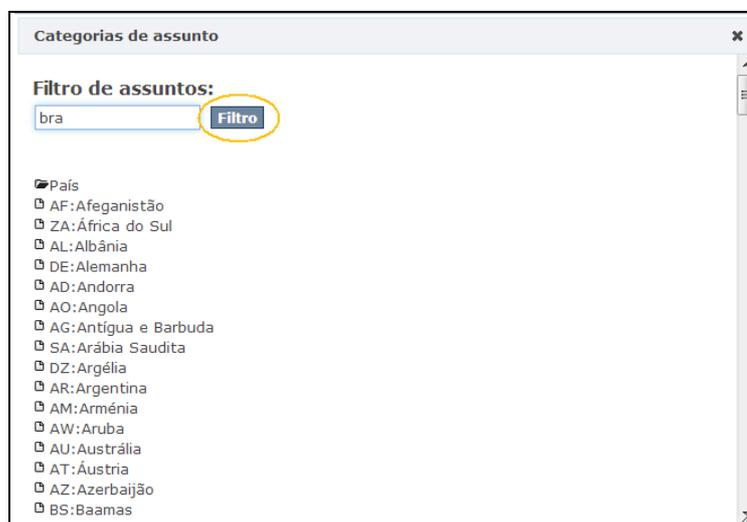


Figura 12: Metadado País.

### 3.3.9 Tipo de Objeto

Tipo de ativo digital, segundo sua forma de apresentação, exemplo: apostila, livro, artigo, vídeo etc. Conforme Lista de opções 3 - Tipos de Objetos (anexo 3).

Obs: Não deve ser usado para descrever o formato dos ativos digitais, tais como pdf, mp3, jpg etc.

#### Características

- Campo obrigatório;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se selecionar na lista de opções oferecida pelo sistema, o tipo que corresponde ao ativo digital.
- Considere a forma predominante do objeto para a correta descrição de sua tipologia.
- Não considere a tipologia documental de materiais adicionais (anexos, apêndices, gabaritos etc.) para a escolha do *Tipo de objeto*. **Exemplo:**



Figura 13: Metadado Tipo de Objeto

- Esse campo é repetitivo em caso do ativo digital complexos, que possuem mais de um tipo de objeto. Neste caso deverá ser criada uma nova instância do metadado para cada um (add).

### 3.3.10 Descrição Física

Descrição das características físicas do ativo digital. Como por exemplo: número de páginas, volume, número do periódico, duração de um vídeo e etc.



Figura 14: Metadado Descrição Física.

#### Características

- Campo opcional;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- A descrição física de objetos digitais trata das características do formato do documento, tais como: número de páginas, volume, número do periódico, duração de vídeo, animação, áudio, e assim por diante.
- Deve-se iniciar a descrição com a indicação do tipo de descrição, por meio de expressões consagradas.
- **Exemplos:**
  - Para indicar o número de páginas de um documento.
    - Número de páginas: 258 p.
  - Para indicar o volume de uma publicação.
    - Volume: v. 2
  - Para indicar o volume e o número de um periódico (revistas, jornais, cadernos, etc.)
    - Número do periódico: n. 63 v.2
  - Para indicar a Duração de um vídeo, animação, áudio etc., utilizar o formato da ISO 8601 (HH:MM:SS)
    - Duração: 00:05:54
  - Para indicar a edição de um livro, ou outra publicação.
    - **Descrição Física:** Edição: 16. ed.
  - Para indicar a escala de um mapa.
    - **Descrição Física:** Escala 1:100 000
- Caso haja mais de uma informação sobre a descrição física do ativo digital, deverá ser criada uma nova instância do metadado para cada uma.

### 3.3.11 Data de Publicação

Data de publicação ou criação do objeto, em caso de publicação anterior. Deve ser inserida a data da publicação ou distribuição pública do ativo digital.

#### Características:

- Campo Obrigatório apenas para o ano;
- Não repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Este metadado somente fará parte do formulário de entrada se a opção **Publicado** tiver sido selecionada, nas questões iniciais (figura 7: questões iniciais).
- O campo é de preenchimento obrigatório para os ativos digitais publicados em outras fontes antes do seu depósito no repositório. Caso o mês e o dia não sejam conhecidos, pode se inserir somente o ano.
- O preenchimento segue o padrão Data - ISO 8601 (AAAA-MM-DD ou AAAA).

- **Exemplo 1: apenas o ano**

- **Data de Publicação:** 2009



**Data da publicação:**  
Informe a data da publicação do objeto.

2009		
Ano	Mês	Dia

Figura 15: Metadado Data de Publicação, exemplo 1.

- **Exemplo 2: Revista do Serviço Público, volume 64, número 1, publicada em jan./mar. de 2013 (coloca-se apenas o primeiro mês).**

- **Data de Publicação:** 2013-01-00



**Data da publicação:**  
Informe a data da publicação do objeto.

2013	Janeiro	
Ano	Mês	Dia

Figura 16: Metadado Data de Publicação, exemplo 2.

### 3.3.12 Data de Início

Data de início do ativo digital. Utilizar para indicar o início de estudos e pesquisas, cursos completos, ou a data de realização de eventos (congressos, seminários, premiações) entre outros.

#### Características

- Campo opcional;
- Não repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve ser utilizado para indicar a duração de estudos e pesquisas, ou cursos completos, conjuntamente ao metadado **data de finalização**.
- O preenchimento segue o padrão Data - ISO 8601 (AAAA-MM-DD ou AAAA, quando for indicar apenas o ano). **Exemplo:**



**Data de início:**  
Informe a data da publicação do objeto.

2010	Fevereiro	25
Ano	Mês	Dia

Figura 17: Metadado Data de Início.

### 3.3.13 Data de Finalização

Data de finalização do ativo digital. Utilizar para indicar o término de estudos e pesquisas, cursos completos, ou a data de realização de eventos (congressos, seminários, premiações) etc.

#### Características

- Campo opcional;
- Não repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve ser utilizado para indicar a duração de estudos e pesquisas, ou cursos completos, conjuntamente ao metadado **data de início**.
- O preenchimento segue o padrão Data - ISO 8601 (AAAA-MM-DD ou AAAA, quando for indicar apenas o ano). **Exemplo:**



**Data de finalização:**  
Informe a data da publicação do objeto.

2011	Fevereiro	20
Ano	Mês	Dia

Figura 18: Metadado Data de Finalização.

### 3.4 Descrição dos Ativos Digitais - Bloco de Descrição Temática

A seguir serão apresentadas as orientações para o preenchimento adequado dos metadados, na ordem em que estes aparecem para os usuários.

#### 3.4.1 Classificação

Indicar a classe do ativo digital, de acordo com as áreas temáticas que compõem o grande campo de atuação da ENAP. Representa o assunto principal do ativo digital, de acordo com o esquema de classificação disponível (anexo 4 – Lista de Opções 4 - CLASSIFICAÇÃO).

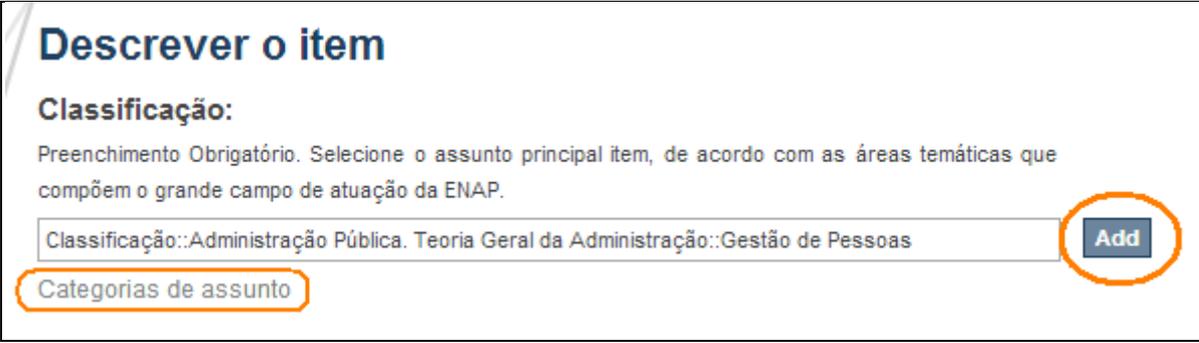
#### Características

- Campo obrigatório;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se selecionar na lista de opções disponível pelo sistema, o tema que corresponde ao ativo digital que está sendo depositado.
- Esse campo é repetitivo, apesar de ser recomendada apenas uma classificação por ativo digital, caso o recurso tenha mais de uma área temática como assunto principal, nesse caso, deverá ser criada uma nova instância do metadado para cada uma.
  - **Exemplo:** Gestão de Pessoas



**Descrever o item**

**Classificação:**  
Preenchimento Obrigatório. Selecione o assunto principal item, de acordo com as áreas temáticas que compõem o grande campo de atuação da ENAP.

Classificação::Administração Pública. Teoria Geral da Administração::Gestão de Pessoas

Categories de assunto

Figura 19: Descrição do metadado Classificação.

### 3.4.2 Resumo

Resumo do conteúdo do ativo digital. Caso haja resumo em mais de um idioma, todos os resumos devem ser indicados.

#### Características

- Campo obrigatório;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Metadado de preenchimento obrigatório.
- Deve ser um texto breve, claro e conciso sobre o conteúdo do recurso.
- Para os ativos digitais que já possuem resumos, apenas **transcreva o resumo original**. **Exemplo 1:**

**Resumo:**

Preenchimento Obrigatório. Informe o resumo do item. Caso haja resumo em mais de um idioma, todos os resumos devem ser indicados.

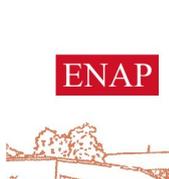
Analisa o projeto do Sistema Nacional de Cultura balizado por questões referentes às relações federativas e à descentralização de políticas públicas. Para esse intento, toma como base a conceituação política regulada e não regulada, elaborada por Marta Arretche para distinguir relações intergovernamentais central-local atinentes à autoridade sobre a formulação e sobre a execução de políticas públicas. Examina-se a configuração institucional de articulação e

**Add**

Analisa o projeto do Sistema Nacional de Cultura balizado por questões referentes às relações federativas e à descentralização de políticas públicas. Para esse intento, toma como base a conceituação política regulada e não regulada, elaborada por Marta Arretche para distinguir relações intergovernamentais central-local atinentes à autoridade sobre a formulação e sobre a execução de políticas públicas. Examina-se a configuração institucional de articulação e compartilhamento interfederativo de políticas públicas de cultura presente na proposta dessa política cultural, tendo como referência o Sistema Único de Saúde. Arranjos com mecanismos institucionais que induzam e regulem a execução descentralizada, como o proposto no Sistema Nacional de Cultura, parecem ser uma condição para mobilizar e vincular estados e municípios em torno das políticas públicas de cultura. A aposta é de que espaços institucionalizados de negociação e pactuação podem proporcionar melhorias no diálogo e na cooperação entre os entes federados, para o desenvolvimento de ações governamentais na área cultural.

**Remove selected**

Figura 20: Descrição do metadado Resumo.



- Caso haja resumo em **mais de um idioma** todos os resumos devem ser indicados. Neste caso deverá ser criada uma nova instância do metadado *dc.description.abstract* para cada um dos resumos.

- **Exemplo 2:**

- Analyzes the National Culture System project focusing on questions on federative relations and decentralization of public policies, in particular on the relationships between central, state and local administrations, as they deal with the elaboration and implementation of Políticas públicas e relações federativas: o Sistema Nacional de Cultura como arranjo institucional de coordenação e cooperação intergovernamental public policies. For this purpose, we rely on the concepts of regulated and unregulated policies formulated by Marta Arretche. In examining such processes and mechanisms, comparisons with its analogue, the National Health System appears to be relevant. Institutional arrangements that induce and regulate decentralized execution, as proposed in the National Culture System, facilitates the mobilization of the public actors involved, strengthening the ties between them around the public cultural policies. The main idea is that the creation of institutionalized spaces of negotiation and agreement may bring dialogue and cooperation among federal entities for the development of governmental actions in the cultural area.

- **Exemplo 3:**

- Analiza el Proyecto del Sistema Nacional de Cultura demarcado por cuestiones relativas a relaciones federales y la descentralización de las políticas públicas. Para esto, se basa en los conceptos de política regulado y no regulado, elaborados por Marta Arretche para distinguir relaciones centro-localidades intergubernamentales relacionadas con La autoridad en la formulación y la implementación de políticas públicas. Examina la configuración institucional de articulación interfederativo y el intercambio de las políticas culturales públicas en el diseño de esta política cultural, teniendo como referencia el Sistema Nacional de Salud. Configuraciones con mecanismos institucionales que inducen y regulan la ejecución descentralizada, como se propone en el Proyecto Sistema Nacional de Cultura, parece ser una condición para movilizar y unir los estados y municipios alrededor de las políticas públicas de la cultura. La apuesta es que los espacios institucionalizados de negociación y el acuerdo puedan proporcionar mejoras en el diálogo y en la cooperación entre las entidades federativas, para el desarrollo de las acciones gubernamentales en el área cultural.

- Faça o resumo do ativo digital de forma sintética, caso este **NÃO** possua no original. Aborde os principais pontos do conteúdo do item com clareza e objetividade.
- O resumo deve ser redigido em um único parágrafo, sem inclusão de tópicos ou subtópicos.
- O tamanho do resumo irá variar de acordo com o tipo de ativo digital, enquanto que um artigo de uma revista ou de um livro pode ser mais elaborado, o resumo de uma imagem pode ser um pequeno parágrafo.



○ **Exemplo 4:**

**Resumo:** Trata do evento de premiação do 16º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública, realizado no dia 27 de março de 2012, no auditório da ENAP.

### 3.4.3 Assunto VC-ENAP

Palavra-chave em linguagem controlada, que representa o assunto do ativo digital. Utilizar o Vocabulário Controlado da Escola Nacional de Administração Pública (VC-ENAP).

#### **Características**

- Campo opcional;
- Repetitivo.

#### **Preenchimento**

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se selecionar os assuntos que mais corresponde ao conteúdo do ativo digital.
- Deve-se evitar termos muito genéricos, quanto mais precisa a descrição dos assuntos do documento, melhor para a posterior recuperação da informação.
- Recomenda-se no **mínimo** 3 termos, e no **máximo** 10 termos.
- Esse campo é repetitivo, e deverá ser criada uma nova instância do metadado *dc.subject.enap* para cada uma das palavras-chave descritas.

- **Exemplo:**
  - **Título:** Panorama e determinantes da satisfação com os serviços públicos no Brasil
  
  - **Assunto VC-ENAP:** serviço público
  - **Assunto VC-ENAP:** prestação de serviços
  - **Assunto VC-ENAP:** participação social
  - **Assunto VC-ENAP:** cidadania
  - **Assunto VC-ENAP:** democracia

#### 3.4.4 Palavras-chave

Palavra-chave em linguagem natural (linguagem retirada do documento), que representa o conteúdo do ativo digital.

##### **Características**

- Campo opcional;
- Repetitivo.

##### **Preenchimento**

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Linguagem natural é aquela utilizada pelo autor do ativo digital, ou seja, termos que estejam expressos no documento.
- Deve-se escolher termos precisos que melhor representam o conteúdo do recurso, evitar termos muito genéricos.
- Recomenda-se no **mínimo** 3 termos, e no **máximo** 10 termos.
- Deve-se observar alguns detalhes:
  - Esse campo deve ser preenchido com letras minúsculas e não deve terminar com pontuação.
  - Plural só será utilizado para os descritores cujo significado só faz sentido dessa forma (por exemplo, a palavra *óculos*).
  - Os termos poderão ser compostos desde que representem apenas um conceito (ex. Educação à Distância).
- Será criada uma nova instância do metadado *dc.subject.keyword* para cada uma das palavras-chave descritas.

- Para os ativos digitais que já **possuem** palavras-chave, transcreva os termos e verifique se não há outros termos que possam complementar a descrição.
  - **Exemplo: Título:** Panorama e determinantes da satisfação com os serviços públicos no Brasil
    - **Palavras-chave:** serviços públicos
    - **Palavras-chave:** Estado
    - **Palavras-chave:** democracia
    - **Palavras-chave:** cidadão crítico

### 3.4.5 Publicação Relacionada

Publicação a qual o ativo digital depositado possui algum tipo de relacionamento, seja por ser uma parte de um conjunto de ativos digitais, seja por ser uma versão ou edição diferente, ou outra forma possível de relacionamento, de modo a estabelecer links entre diferentes ativos digitais do repositório.

#### Características

- Campo opcional;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se indicar o link do repositório, que dê acesso ao recurso que se quer relacionar.
- As relações podem ser do tipo:
  - Parte-todo: relação entre as partes constituintes de um mesmo item.
  - Temática: relação temática entre dois itens.
  - Relativas à versão: relação entre dois objetos que são na verdade versões, sucessivas ou não, de um mesmo item.
  - Relativas à autoria: relação entre trabalhos de um mesmo autor.
- Será criada uma nova instância do metadado *dc.relation.references* para cada uma dos ativos digitais a serem relacionados.
  - **Exemplo:**

- **Publicação Relacionada:** <http://repositorio.enap.gov.br/yyyyyyyy>

**Observação:** Os links deverão ter uma relação de mão dupla, para isso os revisores e administradores do Repositório, após a publicação do item, deverão relacioná-lo com os links indicados no momento da submissão. Ademais, os submetedores poderão recomendar aos Administradores, a qualquer momento, itens que gostaria de relacionar.

### 3.5 Descrição dos Ativos Digitais - Bloco de Descrição Educacional

A seguir serão apresentadas as orientações para o preenchimento adequado dos metadados, na ordem em que estes aparecem para os usuários.

#### 3.5.1 *Objetivo*

Objetivo do ativo digital. Deve ser utilizado para descrever os objetivos de estudos e pesquisas, ou de recursos educacionais.

#### **Características**

- Campo opcional;
- Não repetitivo.

#### **Preenchimento**

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve ser um texto breve, claro e conciso. Este campo não deve terminar com pontuação.
- Para os ativos digitais que já possuem objetivos descritos, apenas transcreva o que consta no original.

- **Exemplo:**

- **Objetivo:** Ao final da disciplina, o aluno deverá ser capaz de avaliar os sistemas de informação governamentais quanto à adequação aos

objetivos da instituição e ao potencial de uso da informação disponível para a formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas, especialmente na área do desenvolvimento social, identificando as fontes de informação disponíveis e a arquitetura dos sistemas informatizados em uso

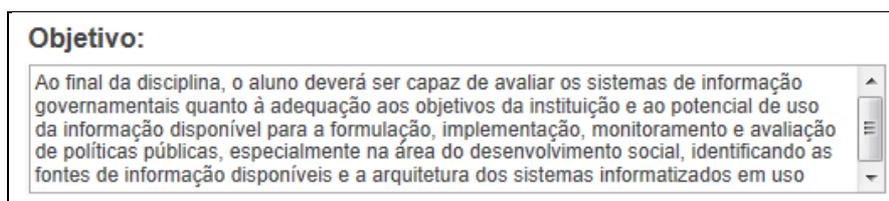


Figura 21: Metadado Objetivo.

### 3.5.2 Metodologia

Metodologia do ativo digital. Deve ser utilizado para descrever a metodologia e/ou métodos de estudos e pesquisas, ou de recursos educacionais.

#### Características

- Campo opcional;
- Não repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve ser um texto breve, claro e conciso. Este campo não deve terminar com pontuação.
- Para os ativos digitais que já possuem metodologia descrita, apenas transcreva o que consta no original.

#### ○ Exemplo:

- **Metodologia:** Aulas expositivas, utilizando slides de apresentação, com apoio de apostila conteúdo textos de referências, além de oficina de desenvolvimento de um estudo de caso, tendo como principal objetivo facilitar a articulação entre os conteúdos e a experiência

profissional dos participantes para assegurar a permanente relação teoria-prática

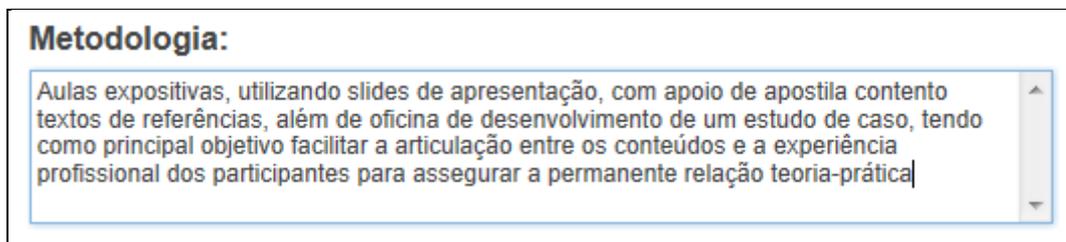


Figura 22: Metadado Metodologia.

### 3.5.3 Público Alvo

Público alvo para o qual o ativo educacional foi elaborado/planejado. Ex. Gestores Públicos, Analistas de Planejamento e Orçamento, etc.

#### Características

- Campo opcional;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se indicar o público alvo do recurso educacional. Este campo não deve terminar com pontuação.
- Será criada uma nova instância do metadado *dc.educational.intendedenduserrole* para cada informação a ser descrita.
- Para os ativos digitais que já possuem publico alvo descrito, apenas transcreva o que consta no original.

- **Exemplo:**

- **Público Alvo:** Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG)
- **Público Alvo:** Analista de Planejamento e Orçamento (APO)
- **Público Alvo:** Analista de Finanças e Controle (AFC)

- **Público Alvo:** Analista de Comércio Exterior (ACE)
- **Público Alvo:** Analista de Infraestrutura
- **Público Alvo:** Analista Técnico de Políticas Sociais

#### 3.5.4 Contexto de Aprendizagem

Nome do curso do qual o recurso educacional faz parte, ou para o qual foi elaborado/planejado, bem como outras informações relacionadas ao curso, como carga-horária, outros recursos educacionais que também façam parte do curso, entre outras.

##### **Características**

- Campo opcional;
- Não repetitivo.

##### **Preenchimento**

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Metadado facultativo.
- Deve-se indicar o nome do curso para o qual o recurso educacional foi originalmente pensado. Este campo não deve terminar com pontuação.
  - **Exemplo:**
    - **Título:** Administração pública brasileira: burocracia
    - **Tipo de objeto:** apresentação/slides
    - **Contexto de Aprendizagem:** Especialização em Gestão Pública

### 3.5.5 Observação/Notas

Informação relevante referente ao ativo digital, que não tenha sido contemplada por nenhum outro metadado. Esse campo pode ser utilizado para indicação de informações acerca de monografias/teses/dissertações (curso e instituição), coleção, série, versão, nota de conteúdo, sumário, ISSN, ISBN etc.

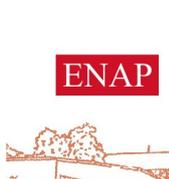
#### Características

- Campo opcional;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Este campo deve ser preenchido com informações adicionais que não tenham sido preenchidas em outros metadados. Este campo não deve terminar com pontuação.
- No caso do ativo digital ser parte de uma **coleção**, **série**, ou **monografia seriada**.
  - **Exemplo 1:**
    - **Observação:** Coleção Seminário ENAP
  - **Exemplo 2:**
    - **Observação:** Caderno N56 (Coleção)
- No caso de haver outra **versão** do ativo digital no repositório, pode ser indicado o tipo de versão (versão preliminar, versão final, piloto), ou o número sequencial da versão (2ª versão, 4ª turma etc.).
  - **Exemplo 3:**
    - **Observação:** 3ª versão
  - **Exemplo 4:**
    - **Observação:** Versão Preliminar
- No caso de indicação de **monografias**, **teses e dissertações**, que deve ser um breve texto com explicações adicionais a respeito do conteúdo do item.
  - **Exemplo 5:**
    - **Observação:** Monografia apresentada à Coordenação Geral de Especialização da Escola Nacional de Administração Pública, como



requisito parcial para obtenção do Título de Especialista em Gestão de Políticas Públicas de Desenvolvimento Social.

- No caso do ativo digital ser um periódico ou um artigo, pode-se utilizar esse campo para informar o ISSN:
  - **Exemplo 7:**
    - **Observação:** ISSN 0034/9240
- No caso de publicações que possuam ISBN, este pode ser informado neste campo.
  - **Exemplo 8:**
    - **Observação:** ISBN 978-85-256-0056-1
- No caso de ativos digitais que contenham **sumário**, este pode ser inserido neste campo como **nota de conteúdo**. Esta ação é especialmente recomendada em caso de revistas que estejam sendo depositadas no repositório no todo (número completo), e livros cujos capítulos tenham sido escritos por diferentes autores, de modo a facilitar a recuperação dos artigos e capítulos ali inseridos.

Este campo também pode ser utilizado para quaisquer outras informações que o submetedor não encontrar outro metadado específico, tais como a indicação de anexos, apêndices, notas pedagógicas, bibliografias, ou mesmo como um espaço para habilitar educadores a compartilharem suas opiniões/avaliações sobre o recurso educacional.

### 3.6 Descrição dos Ativos Digitais - Direitos Autorais e Acesso à Informação

A seguir serão apresentadas as orientações para o preenchimento adequado dos metadados, na ordem em que estes aparecem para os usuários.

**Descrever o item**

**Acesso à informação:**  
Selecione o tipo de acesso que será permitido ao item.  
Acesso::Acesso Aberto Categories de assunto

**Detentor dos direitos autorais:**  
Informe o(s) nome(s) do(s) detentor(es) dos direitos autorais patrimoniais do ativo digital.  
Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) Add  
 Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)  
Remove selected

**Licença e Termos de uso:**  
Selecione o texto referente à licença atribuída, que especifica as permissões e as restrições de uso do ativo digital.  
Termo::Licença Padrão ENAP:É permitida a reprodução e a exibição para uso educacional ou informativ Categories de assunto

Anterior Salvar e Sair Próximo

Figura 23: Metadados do Bloco de Direitos Autorais.

#### 3.6.1 Acesso à Informação

Informação sobre o tipo de acesso ao documento, conforme Lista de Opções 6 – Acesso à Informação (anexo 5).

##### Características

- Campo obrigatório;
- Não repetitivo.

##### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Deve-se selecionar na lista de opções o tipo de acesso que será atribuído ao ativo digital.

- **Exemplo:**

- **Acesso à informação:** acesso aberto

### 3.6.2 Detentor dos Direitos Autorais

Identifica o(s) detentor(es) dos direitos autorais patrimoniais do ativo digital.

#### Características

- Campo obrigatório;
- Repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:

- Nome por extenso do autor pessoa física ou entidade detentora dos direitos autorais **patrimoniais** do ativo digital, ou seja, quem tem o direito de publicação e exploração comercial do item.
- Será criada uma nova instância do metadado *dc.rights.holder* para cada um dos detentores, em caso de trabalhos realizados em parceria/cooperação.

- **Exemplo:**

- **Detentor dos Direitos Autorais:** Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)

### 3.6.3 Licença e Termos de Uso

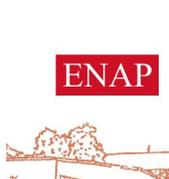
Tipo de regime de direitos autorais adotado na negociação do ativo digital para disponibilização no repositório, os termos de uso do ativo digital, indicados, que especifica as permissões e as restrições de uso conforme texto padronizado da Lista de Opções 7 – Regime de Direitos Autorais.

#### Características

- Campo obrigatório;
- Não repetitivo.

#### Preenchimento

O preenchimento deste metadado deve seguir os seguintes parâmetros:



- Deve-se selecionar na lista de opções (anexo 6) o regime e os termos de uso sob o qual o ativo digital está licenciado, ou seja, sob qual instrumento jurídico o item será disponibilizado.

- **Exemplo:**

- **Regime de Direitos Autorais:** Licença Padrão ENAP

- Deve-se selecionar o texto que descreve a licença do ativo digital, de acordo com Regime de Direitos Autorais selecionado.
- Cada tipo de Regime possui um texto específico que deve ser inserido neste campo.

- **Exemplo:**

- **Regime de Direitos Autorais:** Creative Commons - Uso Não Comercial

- **Termos de Uso:** Esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem ou criem obras derivadas, mesmo que para uso com fins comerciais, contanto que seja dado crédito pela criação original. Esta é a licença menos restritiva de todas as oferecidas, em termos de quais usos outras pessoas podem fazer de sua obra. Fonte: <http://creativecommons.org.br/as-licencas/>

Observação: o regime de direitos autorais <licença comum> não possui um texto padrão. Esta opção deve ser selecionada quando o regime não for nenhuma das outras opções indicadas. Neste caso, os *termos de uso* deverão ser preenchidos com o texto presente nos ativos digitais.

### 3.7 Carregamento do Arquivo - Upload

Após o preenchimento dos metadados chega-se a última etapa do processo de submissão de ativos digitais, trata-se do armazenamento do arquivo digital no servidor do Repositório, ou seja, o *upload* do(s) arquivo.

**Upload do arquivo(s)**

**Arquivo:**  
Por favor, indique o caminho completo do arquivo em seu computador correspondente ao item. Se você clicar em "Buscar...", uma nova janela irá abrir permitindo que você selecione o arquivo em seu computador.

Nenhum arquivo selecionado

**Descrição do arquivo:**  
Opcionalmente, poderá fornecer uma breve descrição do arquivo, por exemplo "Artigo principal", ou "Leitura de dados da experiência".

Figura 24: Carregamento do arquivo do ativo digital.

Deve-se seguir os seguintes passos:

- Renomear o arquivo com o título do documento;
- Clicar em <Procurar> e selecionar a pasta e o arquivo desejado;
- É possível acrescentar uma breve descrição do arquivo, caso seja necessário (por exemplo, para diferenciar uma apostila de um material complementar);
- A seguir selecionar a opção <Próximo> para finalizar o upload, ou <Upload do arquivo e Adicionar outro>, em caso de ativos digitais complexos, que possuam mais de um arquivo (por exemplo, um curso completo).

Ressalta-se que o nome do arquivo não deve conter caracteres especiais (acentos, cedilha, vírgulas, aspas simples ou duplas).

### 3.8 Revisão do Ativo Digital

Após a submissão do ativo digital, há uma etapa de revisão, que permite a correção de metadados já preenchidos anteriormente. Para corrigir ou editar as informações, utilize a opção <Corrigir um destes>. Depois de verificada a submissão, deve ser selecionada a opção <Próximo> no final da página para concluir a submissão do ativo digital.

Em qualquer momento é possível selecionar a opção <Salvar e Sair> para excluir o depósito ou para salvá-lo e continuar a trabalhar nele em um momento posterior.

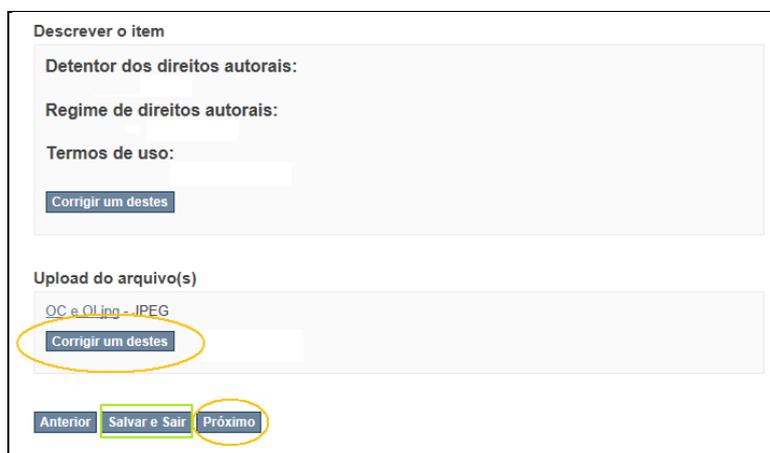


Figura 25: Revisão do ativo digital.

### 3.9 Submissão Completa

O sistema irá exibir uma mensagem atestando que a submissão do item está completa. Após essa etapa o ativo digital deverá ser validado, ter os metadados revisados por um bibliotecário, e só então estará disponível para visualização no Repositório.

É possível acompanhar as submissões realizadas, para saber em qual etapa do fluxo o ativo digital se encontra.

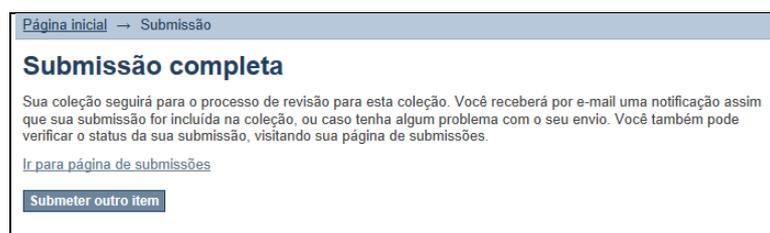


Figura 26: Submissão Completa.

## 4 VALIDAÇÃO DOS ATIVOS DIGITAIS

Após a submissão do ativo digital estar completa, é necessário que o **Avaliador** valide a submissão, sendo responsável pela revisão inicial e aprovação do conteúdo submetido pelos pontos focais, indicando que o ativo digital poderá ser publicado no repositório, sem problemas com relação aos direitos autorais e permissões de uso

Para realizar a validação de um ativo digital é necessário seguir os seguintes passos:

- i. Efetuar o *login* no Repositório, e clicar em <submissões>. O Avaliador encontrará duas listas, uma com tarefas pendentes que já estão sob sua responsabilidade, e outra com itens que fazem parte do conjunto do repositório.
- ii. **Pegar a tarefa:** ao selecionar o(s) item(ns) que gostaria de avaliar e clicar na opção <fazer tarefas selecionadas> o ativo digital será *reservado* para o avaliador e será iniciado o processo de validação do item.

**Tarefas do fluxo de submissões**

Estas tarefas são itens que estão aguardando aprovação antes de serem adicionados ao repositório. Existem duas listas de tarefas, uma com as tarefas que você escolheu para fazer e outra para as tarefas que ainda ninguém está trabalhando.

**Tarefas que você possui**

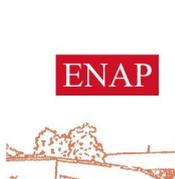
Tarefa	Item	Coleção	Submetedor
Não há tarefas atribuídas a você			

**Tarefas no conjunto**

	Tarefa	Item	Coleção	Submetedor
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Aguardando edição</a>	<a href="#">Boletim eletrônico de bibliografias especializadas ...</a>	<a href="#">Publicações ENAP: Boletins da Biblioteca da ENAP</a>	e-mail: <a href="#">Keicielle Oliveira</a>

**Fazer tarefas selecionadas**

- iii. **Aprovar o conteúdo:** nessa etapa o avaliador certifica-se da pertinência do ativo digital quanto à comunidade/coleção à qual foi submetido, aos direitos autorais e termos de uso atribuído, ao formato do item, entre outros aspectos. O avaliador terá as seguintes possibilidades de ações:
  - a. <Aprovar item> - aceitar definitivamente o item, disponibilizando-o para a publicação no Repositório;



- b. <Rejeitar item> - rejeição do ativo digital para alterações/complementos por parte do submetedor;
- c. <Editar metadados> - corrigir, alterar ou apagar alguma informação preenchida pelo submetedor;
- d. <Retornar a tarefa para o conjunto> - disponibiliza o item para validação e recomendação de outro Avaliador.

### Arquivos deste item



Nome: 2013 - Boletim ...  
Tamanho: 1.601Mb  
Formato: PDF



[Mostrar registro completo](#)

#### Ações que você pode realizar nesta tarefa:

Se você tiver revisado o item e ele é adequado para a inclusão na coleção, selecione "Aprovar".

Se você revisou o item e não estiver **not** adequado para a inclusão na Coleção, selecione "Rejeitar". Em seguida, será solicitado que digite uma mensagem indicando o motivo do item não ser adequado, e se o solicitante deve mudar alguma coisa e que reenvie.

Selecione esta opção para alterar os metadados do item.

Retornar esta tarefa para o conjunto para que outra pessoa possa executar.

[Cancelar](#)

[Aprovar item](#)

[Rejeitar o item](#)

[Editar metadado](#)

[Retornar tarefa para o conjunto](#)

## 5 REVISÃO DOS METADADOS E PUBLICAÇÃO

Uma vez encerrada a validação do ativo digital pelo Avaliador, deverá ser iniciado o processo de revisão dos metadados por parte dos bibliotecários, ou outros profissionais da informação capacitados. Para isso, é necessária a verificação da lista de itens pendentes, no sistema do Repositório.

Deve-se selecionar a opção <Pegar a tarefa> que está disponível ao lado direito de cada item, de modo a iniciar o processo de averiguação do item. Além da revisão, poderão ser acrescentados metadados que não tenham sido descritos nos campos em que a informação esteja disponível no ativo digital. Em qualquer momento é possível selecionar a opção <Cancelar/Salvar> para continuar a trabalhar no item em questão num momento posterior.

Após a revisão completa da submissão, deverá ser selecionado a opção <Próximo> ao final da página para terminar completamente a submissão. A partir deste momento o ativo digital irá se tornar acessível à pesquisa dos usuários do Repositório Institucional da ENAP.

### 5.1 Mapeamento de Coleções

Após a publicação do item feita pelos revisores de metadados, será possível mapear o ativo digital para outras coleções, tornando-o visível em mais de uma coleção do Repositório. Portanto, caso o submetedor identifique que o documento possa estar representado em mais de uma coleção, este deve comunicar o fato aos revisores, para que este faça o mapeamento do item, após a sua publicação.

## 6 BIBLIOGRAFIA

AFONSO, Maria da Conceição L. **Banco Internacional de Objetos Educacionais (BIOE):** normas para a definição dos metadados. Brasília: CESPE/UnB, MEC, 2010.

AFONSO, Maria da Conceição L. **Banco Internacional de Objetos Educacionais (BIOE):** manual de alimentação dos metadados. Brasília: CESPE/UnB, MEC, 2010.

COSTA, Veruska da Silva. **Estudo do domínio do repositório institucional da ENAP.** Brasília, set. 2013. 10 p.

COSTA, Veruska da Silva. **Manual de submissão de objetos digitais:** descrição física e temática e preenchimento de metadados. Repositório do Conhecimento do Ipea (RCIpea). Brasília : Ipea, 2013. 85 p.

COSTA, Veruska da Silva. **Relatório 1:** arquitetura informacional do repositório institucional da ENAP. Brasília, set. 2013. 33 p.

COSTA, Veruska da Silva. **Relatório 2:** fluxo geral e fluxo de submissão do repositório da ENAP. Brasília, set. 2013. 15 p.

COSTA, Veruska da Silva. **Relatório 3:** conjunto de metadados do repositório institucional da ENAP. Brasília, set. 2013. 70 p.

FREITAS, Marília Augusta de; NASCIMENTO, Georgia Fernandes do; GUIMARÃES, Jacqueline de Faria Silva. **Repositório Institucional da Universidade de Brasília:** manual de treinamento. Brasília: UnB, 2008.

GASPAR, Marcos Antonio; SCARPINI, Rita de Cássia; BRAGA, Silvia Pegorin. **RI - Repositório Institucional:** manual do usuário. São Caetano do Sul: RI-USCS, 2010.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT). **Guia para o gerenciamento de repositórios digitais criados em Dspace.** Brasília: IBICT, 2012.

## 7 APÊNDICA A - LISTA DE OPÇÕES 3 – TIPO DE OBJETO

A tabela possui a descrição oficial do metadado TIPO DE OBJETO.

<b>TIPO DE OBJETO</b>
Apostila/Material Textual
Apresentação/Slides
Artigo
Ato Normativo
Áudio
Avaliação/Autoavaliação
Boletim
Capítulo de Livro
Curso Completo
Editais
Entrevista
Estudo de Caso
Exercício/Questionário
Experimento Prático
Foto/Imagem/Desenho
Infográfico/Gráfico/Tabela
Livro
Manual/Modelo
Mapa/Mapa Conceitual
Matéria Jornalística
Material Multimídia
Módulo Completo
Monografia/ TCC
Palestra
Pesquisa
Projeto
Relato de Experiência
Relatório Gerencial
Relatório Técnico
Periódico/Revista/Caderno
Simulação
Tese/Dissertação
Texto para Discussão
Vídeo/Animação
Videoaula

## 8 ANEXO 1 - LISTA DE OPÇÕES 1 – IDIOMA

A tabela possui a descrição oficial do metadado IDIOMA, que traz os principais idiomas traduzidos para o português, conforme a norma - RFC 1766 - ISO 639-1 (Códigos idiomas).

Designação corrente (pt)	Designação original <sup>(1)</sup>	Código ISO <sup>(2)</sup>
<b>alemão</b>	Deutsch	de
<b>búlgaro</b>	български (*)	bg
<b>checo</b>	čeština	cs
<b>croata</b>	hrvatski	hr
<b>dinamarquês</b>	dansk	da
<b>eslovaco</b>	slovenčina (slovenský jazyk)	sk
<b>esloveno</b>	slovenščina (slovenski jezik)	sl
<b>espanhol</b>	español <sup>(3)</sup>	es
<b>estónio</b>	eesti keel	et
<b>finlandês</b>	suomi	fi
<b>francês</b>	français	fr
<b>grego</b>	ελληνικά (*)	el
<b>húngaro</b>	magyar	hu
<b>inglês</b>	English	en
<b>irlandês <sup>(4)</sup></b>	Gaeilge	ga
<b>italiano</b>	italiano	it
<b>letão</b>	latviešu valoda	lv
<b>lituano</b>	lietuvių kalba	lt
<b>maltês</b>	Malti	mt
<b>neerlandês</b>	Nederlands	nl
<b>polaco</b>	polski	pl
<b>português</b>	português	pt
<b>romeno</b>	română	ro
<b>sueco</b>	svenska	sv

## 9 ANEXO 2 - LISTA DE OPÇÕES 2 – PAÍS

A tabela possui a descrição oficial do metadado PAÍS, conforme a norma ISO 3166-1 – Alfa-2, traduzida para o português.

<b>ISO -País</b>	<b>KZ</b> <a href="#">Cazaquistão</a>	<b>GD</b> Granada
<b>AF</b> <a href="#">Afeganistão</a>	<b>TD</b> <a href="#">Chade</a>	<b>GR</b> <a href="#">Grécia</a>
<b>ZA</b> <a href="#">África do Sul</a>	<b>CL</b> <a href="#">Chile</a>	<b>GL</b> <a href="#">Greenland (DK)</a>
<b>AL</b> <a href="#">Albânia</a>	<b>CN</b> <a href="#">China</a>	<b>GP</b> <a href="#">Guadalupe (FR)</a>
<b>DE</b> <a href="#">Alemanha</a>	<b>CY</b> <a href="#">Chipre</a>	<b>GT</b> <a href="#">Guatemala</a>
<b>AD</b> <a href="#">Andorra</a>	<b>CO</b> <a href="#">Colômbia</a>	<b>GG</b> <a href="#">Guernsey (GB)</a>
<b>AO</b> <a href="#">Angola</a>	<b>KM</b> Comores	<b>GY</b> Guiana
<b>AG</b> Antígua e Barbuda	<b>CG</b> Congo-Brazzaville	<b>GN</b> Guiné
<b>SA</b> Arábia Saudita	<b>CD</b> Congo-Kinshasa	<b>GQ</b> Guiné Equatorial
<b>DZ</b> <a href="#">Argélia</a>	<b>KP</b> Coreia do Norte	<b>GW</b> Guiné-Bissau
<b>AR</b> <a href="#">Argentina</a>	<b>KR</b> <a href="#">Coreia do Sul</a>	<b>HT</b> <a href="#">Haiti</a>
<b>AM</b> <a href="#">Arménia</a>	<b>CI</b> <a href="#">Costa do Marfim</a>	<b>HN</b> <a href="#">Honduras</a>
<b>AW</b> Aruba	<b>CR</b> <a href="#">Costa Rica</a>	<b>HK</b> <a href="#">Hong Kong (CN)</a>
<b>AU</b> <a href="#">Austrália</a>	<b>HR</b> <a href="#">Croácia</a>	<b>HU</b> <a href="#">Hungria</a>
<b>AT</b> <a href="#">Áustria</a>	<b>CU</b> <a href="#">Cuba</a>	<b>YE</b> <a href="#">Iémen</a>
<b>AZ</b> <a href="#">Azerbaijão</a>	<b>DK</b> <a href="#">Dinamarca</a>	<b>IM</b> <a href="#">Ilha de Man (GB)</a>
<b>BS</b> Baamas	<b>DM</b> Domínica	<b>KY</b> Ilhas Cayman
<b>BD</b> <a href="#">Bangladeche</a>	<b>EG</b> Egípto	<b>MH</b> Ilhas Marshall
<b>BB</b> Barbados	<b>AE</b> Emiratos Árabes Unidos	<b>SB</b> Ilhas Salomão
<b>BH</b> Barém	<b>EC</b> <a href="#">Equador</a>	<b>VG</b> Ilhas Virgens Britânicas
<b>BE</b> <a href="#">Bélgica</a>	<b>ER</b> Eritreia	<b>IN</b> <a href="#">Índia</a>
<b>BZ</b> Belize	<b>SK</b> <a href="#">Eslováquia</a>	<b>ID</b> <a href="#">Indonésia</a>
<b>BJ</b> <a href="#">Benim</a>	<b>SI</b> <a href="#">Eslovénia</a>	<b>IR</b> <a href="#">Irão</a>
<b>BM</b> <a href="#">Bermudas</a>	<b>ES</b> <a href="#">Espanha</a>	<b>IQ</b> <a href="#">Iraque</a>
<b>BY</b> <a href="#">Bielorrússia</a>	<b>US</b> <a href="#">Estados Unidos</a>	<b>IE</b> <a href="#">Irlanda</a>
<b>BO</b> <a href="#">Bolívia</a>	<b>EE</b> <a href="#">Estónia</a>	<b>IS</b> <a href="#">Islândia</a>
<b>BA</b> <a href="#">Bósnia e Herzegovina</a>	<b>ET</b> <a href="#">Etiópia</a>	<b>IL</b> <a href="#">Israel</a>
<b>BW</b> Botsuana	<b>FO</b> <a href="#">Faeroe Islands (DK)</a>	<b>IT</b> <a href="#">Itália</a>
<b>BR</b> <a href="#">Brasil</a>	<b>FK</b> Falkland Islands	<b>JM</b> <a href="#">Jamaica</a>
<b>BN</b> <a href="#">Brunei</a>	<b>FJ</b> Fiji	<b>JP</b> <a href="#">Japão</a>
<b>BG</b> <a href="#">Bulgária</a>	<b>PH</b> <a href="#">Filipinas</a>	<b>JE</b> <a href="#">Jersey (GB)</a>
<b>BF</b> <a href="#">Burquina Faso</a>	<b>FI</b> <a href="#">Finlândia</a>	<b>DJ</b> Jibuti
<b>BI</b> <a href="#">Burúndi</a>	<b>FR</b> <a href="#">França</a>	<b>JO</b> Jordânia
<b>BT</b> <a href="#">Butão</a>	<b>GF</b> <a href="#">French Guiana (FR)</a>	<b>KV</b> <a href="#">Kosovo (RS)</a>
<b>CV</b> <a href="#">Cabo Verde</a>	<b>GA</b> Gabão	<b>KW</b> Kuwait
<b>CM</b> <a href="#">Camarões</a>	<b>GM</b> Gâmbia	<b>LA</b> Laos
<b>KH</b> <a href="#">Camboja</a>	<b>GH</b> Gana	<b>LS</b> Lesoto
<b>CA</b> <a href="#">Canadá</a>	<b>GE</b> Geórgia	<b>LV</b> <a href="#">Letónia</a>
<b>QA</b> Catar	<b>GI</b> <a href="#">Gibraltar (GB)</a>	<b>LB</b> <a href="#">Líbano</a>

LR	<a href="#">Libéria</a>	PW	Palau	RS	<a href="#">Sérvia</a>
LY	<a href="#">Líbia</a>	PA	<a href="#">Panamá</a>	SG	<a href="#">Singapura</a>
LI	<a href="#">Listenstaine</a>	PG	<a href="#">Papua-Nova Guiné</a>	SY	Síria
LT	<a href="#">Lituânia</a>	PK	<a href="#">Paquistão</a>	SO	<a href="#">Somália</a>
LU	<a href="#">Luxemburgo</a>	PY	<a href="#">Paraguai</a>	SS	South Sudan
MO	<a href="#">Macau (CN)</a>	PE	<a href="#">Peru</a>	LK	<a href="#">Sri Lanca</a>
MK	<a href="#">Macedónia</a>	PF	<a href="#">Polinésia Francesa (FR)</a>	SZ	<a href="#">Suazilândia</a>
MG	<a href="#">Madagáscar</a>	PL	<a href="#">Polónia</a>	SD	Sudão
MY	<a href="#">Malásia</a>	PR	<a href="#">Porto Rico (US)</a>	SE	<a href="#">Suécia</a>
MW	Malávi	PT	<a href="#">Portugal</a>	CH	<a href="#">Suíça</a>
MV	<a href="#">Maldivas</a>	KE	<a href="#">Quênia</a>	SR	Suriname
ML	<a href="#">Mali</a>	KG	<a href="#">Quirguizistão</a>	SJ	<a href="#">Svalbard (NO)</a>
MT	<a href="#">Malta</a>	KI	Quiribáti	TH	<a href="#">Tailândia</a>
MA	<a href="#">Marrocos</a>	GB	<a href="#">Reino Unido</a>	TW	<a href="#">Taiwan</a>
MQ	<a href="#">Martinica (FR)</a>	CF	<a href="#">República Centro- Africana</a>	TJ	Tajiquistão
MU	Maurícia	CZ	<a href="#">República Checa</a>	TZ	<a href="#">Tanzânia</a>
MR	Mauritânia	DO	<a href="#">República Dominicana</a>	TL	<a href="#">Timor Leste</a>
YT	<a href="#">Mayotte (FR)</a>	RE	<a href="#">Reunion (FR)</a>	TG	Togo
MX	<a href="#">México</a>	RO	<a href="#">Roménia</a>	TO	Tonga
FM	Micronésia	RW	Ruanda	TT	Trindade e Tobago
MZ	<a href="#">Moçambique</a>	RU	<a href="#">Rússia</a>	TN	<a href="#">Tunísia</a>
MD	<a href="#">Moldávia</a>	BL	<a href="#">Saint-Barthélemy (FR)</a>	TC	Turks e Caicos
MC	<a href="#">Mónaco</a>	PM	<a href="#">Saint-Pierre e Miquelon (FR)</a>	TM	Turquemenistão
MN	<a href="#">Mongólia</a>	SV	<a href="#">Salvador</a>	TR	<a href="#">Turquia</a>
ME	<a href="#">Montenegro</a>	WS	Samoa	TV	Tuvalu
MM	<a href="#">Myanmar</a>	LC	Santa Lúcia	UA	<a href="#">Ucrânia</a>
NA	Namíbia	KN	São Cristóvão e Neves	UG	<a href="#">Uganda</a>
NR	Nauru	SM	<a href="#">São Marinho</a>	UY	<a href="#">Uruguai</a>
NP	<a href="#">Nepal</a>	MF	<a href="#">São Martinho (FR)</a>	UZ	<a href="#">Usbequistão</a>
NC	<a href="#">New Caledonia (FR)</a>	ST	São Tomé e Príncipe	VU	Vanuatu
NI	<a href="#">Nicarágua</a>	VC	São Vicente e Granadinas	VA	<a href="#">Vaticano</a>
NE	<a href="#">Níger</a>	SC	Seicheles	VE	<a href="#">Venezuela</a>
NG	<a href="#">Nigéria</a>	SN	<a href="#">Senegal</a>	VN	<a href="#">Vietname</a>
NO	<a href="#">Noruega</a>	SL	Serra Leoa	WF	<a href="#">Wallis e Futuna (FR)</a>
NZ	<a href="#">Nova Zelândia</a>			EH	<a href="#">Western Sahara (MA)</a>
OM	Omã			ZM	Zâmbia
NL	<a href="#">Países Baixos</a>			ZW	<a href="#">Zimbabué</a>

## 10 ANEXO 3 – LISTA DE OPÇÕES 6 – ACESSO À INFORMAÇÃO

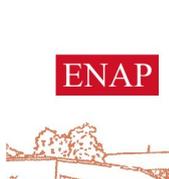
A tabela possui a descrição oficial do metadado ACESSO À INFORMAÇÃO.

<b>Lista 6 - Acesso à informação</b>
Acesso Aberto
Acesso Restrito
Acesso Embargado
Acesso Fechado

## 11 ANEXO 4 – LISTA DE OPÇÕES 7 – REGIME DE DIREITOS AUTORAIS E TERMOS DE USO

A tabela possui a descrição oficial do metadado LICENÇA E TERMOS DE USO. Sendo que a <licença comum> deve ser preenchida textualmente.

Regime de Direitos Autorais	TERMOS DE USO
Licença Padrão ENAP	É permitida a reprodução e a exibição para uso educacional ou informativo, desde que respeitado o crédito ao autor original e citada a fonte ( <a href="http://www.enap.gov.br">http://www.enap.gov.br</a> ). Permitida a inclusão da obra em Repositórios ou Portais de Acesso Aberto, desde que fique claro para os usuários esses “termos de uso” e quem é o detentor dos direitos autorais <b>patrimoniais</b> , a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Proibido o uso comercial. Permitida a criação de obras derivadas, desde que respeitado o crédito ao autor original. Essa licença é compatível com a Licença Creative Commons ( <b>by-nc</b> ).
Autorização	O autor da obra autorizou a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) à disponibilizá-la, em acesso aberto, no portal da ENAP, na Biblioteca Graciliano Ramos e no Repositório Institucional da ENAP. Atenção: essa autorização é <b>uma licença não exclusiva</b> , válida apenas para a obra em seu formato original.
Domínio Público	O domínio público é a extinção dos direitos autorais após um determinado prazo. A Lei de Direitos Autorais no Brasil determina o prazo de 70 anos de proteção após a morte do autor. Tais obras pertencem à comunidade. Todos os cidadãos as podem usar sem restrições na forma original ou delas fazendo traduções, arranjos e adaptações.
Licença Comum	-
Creative Commons - Atribuição (by)	Esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem ou criem obras derivadas, mesmo que para uso com fins comerciais, contanto que seja dado crédito pela criação original. Esta é a licença menos restritiva de todas as oferecidas, em termos de quais usos outras pessoas podem fazer de sua obra. Fonte: <a href="http://creativecommons.org.br/as-licencas/">http://creativecommons.org.br/as-licencas/</a>
Creative Commons - Compartilhamento pela mesma Licença (by-sa)	Esta licença permite que outros remixem, adaptem, e criem obras derivadas ainda que para fins comerciais, contanto que o crédito seja atribuído ao autor e que essas obras sejam licenciadas sob os mesmos termos. Esta licença é geralmente comparada a licenças de software livre. Todas as obras derivadas devem ser licenciadas sob os mesmos termos desta. Dessa forma, as obras derivadas também poderão ser usadas para fins comerciais. Fonte: <a href="http://creativecommons.org.br/as-licencas/">http://creativecommons.org.br/as-licencas/</a>



Creative Commons - Não a Obras Derivadas (by-nd)	Esta licença permite a redistribuição e o uso para fins comerciais e não comerciais, contanto que a obra seja redistribuída sem modificações e completa, e que os créditos sejam atribuídos ao autor. Fonte: <a href="http://creativecommons.org.br/as-licencas/">http://creativecommons.org.br/as-licencas/</a>
Creative Commons - Uso Não Comercial (by-nc)	Esta licença permite que outros remixem, adaptem, e criem obras derivadas sobre a obra licenciada, sendo vedado o uso com fins comerciais. As novas obras devem conter menção ao autor nos créditos e também não podem ser usadas com fins comerciais, porém as obras derivadas não precisam ser licenciadas sob os mesmos termos desta licença. Fonte: <a href="http://creativecommons.org.br/as-licencas/">http://creativecommons.org.br/as-licencas/</a>
Creative Commons - Uso Não Comercial - Compartilhamento pela mesma Licença (by-nc-sa)	Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem obras derivadas sobre a obra original, desde que com fins não comerciais e contanto que atribuam crédito ao autor e licenciem as novas criações sob os mesmos parâmetros. Outros podem fazer o download ou redistribuir a obra da mesma forma que na licença anterior, mas eles também podem traduzir, fazer remixes e elaborar novas histórias com base na obra original. Toda nova obra feita a partir desta deverá ser licenciada com a mesma licença, de modo que qualquer obra derivada, por natureza, não poderá ser usada para fins comerciais. Fonte: <a href="http://creativecommons.org.br/as-licencas/">http://creativecommons.org.br/as-licencas/</a>
Creative Commons - Uso Não Comercial - Não a Obras Derivadas (by-nc-nd)	Esta licença é a mais restritiva dentre as nossas seis licenças principais, permitindo redistribuição. Ela é comumente chamada “propaganda grátis” pois permite que outros façam download das obras licenciadas e as compartilhem, contanto que mencionem o autor, mas sem poder modificar a obra de nenhuma forma, nem utilizá-la para fins comerciais. Fonte: <a href="http://creativecommons.org.br/as-licencas/">http://creativecommons.org.br/as-licencas/</a>