

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)
(Biblioteca Central da Universidade Federal do Espírito Santo, ES, Brasil)

C749a Congresso Nacional de Arquivologia (4. : 2010 : Vitória, ES).
Anais do IV Congresso Nacional de Arquivologia, 19 a 22 de
outubro de 2010. - Vitória, ES : [AARQES], 2010.
1 CD-ROM

Tema: A Gestão de Documentos Arquivísticos e o Impacto das
Novas Tecnologias de Informação e Comunicação.
ISBN: 978-85-63771-00-1

1. Arquivologia - Congressos. 2. Documentos arquivísticos -
Congressos. 3. Tecnologia da informação. I. Título. II. A Gestão de
Documentos Arquivísticos e o Impacto das Novas Tecnologias de
Informação e Comunicação.

CDU: 930.25

Realização



AARQES
ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ENARA
Executiva Nacional das Associações
Regionais de Arquivologia

Patrocínio



Fundo de Apoio à Ciência e Tecnologia
do Município de Vitória



Companhia de
Desenvolvimento
de Vitória



Prefeitura de
VITÓRIA
Uma cidade melhor para todos



FAPES
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESPÍRITO SANTO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Ciência e Tecnologia
Secretaria da Cultura



Centro de Ciências
Jurídicas e Econômicas
UFES



PROEX
UFES



ijsn Instituto Jones dos Santos Neves



Sistema CFB / CRB
Conselho Federal de Biblioteconomia
Conselhos Regionais de Biblioteconomia



E&L
Produções de Software
para Pública Integrada
www.el.com.br



ESPIRITO SANTO
Convention
& Visitors Bureau

IHGES
INSTITUTO HISTÓRICO E
GEOGRÁFICO DO ESPÍRITO SANTO



metrofile
Gerindo informações. Gerando resultados.

Parceiros



Agência Oficial



Organização



Digitalização de documentos arquivísticos das atividades fim em instituições de ensino superior

Humberto Celeste Innarelli

humberto@unicamp.br

Faculdade de Tecnologia de Americana – FATEC-AM

Resumo

As instituições de ensino superior estão passando por processo de incorporação das novas Tecnologias da Informação e Comunicação em seu ambiente de trabalho, o que parecia ser um apoio ao gerenciamento da documentação passou a ser objeto do arquivo acadêmico, pois os documentos acadêmicos digitais e digitalizados atualmente fazem parte de sua realidade. Neste caso, sistemas informatizados, documentos digitais e documentos digitalizados passam a ser considerados meio e fim, visto que, a Tecnologia da Informação e Comunicação apoia a gestão documental e no caso dos documentos digitais e digitalizados compõe o próprio documento. A necessidade da automação dos processos e o acesso eficiente aos documentos arquivísticos são requisitos cada vez mais frequentes para que a eficiência administrativa deixe de ser discurso e passe a ser realidade. Eficiência que pode ser alcançada com a revisão dos processos arquivísticos, com a implantação de sistemas informatizados e com a digitalização e preservação da documentação acadêmica em formato digital. Diante desta realidade, cabe às instituições o estabelecimento de políticas de digitalização e preservação digital, tendo em vista o acesso à gestão e à preservação de seu patrimônio digital.

Palavras-chaves: Digitalização de documentos, automação de arquivos, preservação de documentos, gestão documental.

Introdução

Os arquivos das instituições de ensino superior, detentores de um grande conjunto de documentos que apoiam as atividades administrativas (atividade meio¹) e as atividades pedagógicas (atividade fim²), estão passando por um processo de renovação e incorporação de novas tecnologias, entre elas as Tecnologias da Informação e Comunicação. Com este processo de

1 Atividade meio: “Atividade que dá apoio à consecução das atividades-fim de uma instituição. Também chamada atividade mantenedora.” Cf. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

2 Atividade fim: “Atividade desenvolvida em decorrência da finalidade de uma instituição. Também chamada atividade finalística.”. Cf. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

incorporação é possível vislumbrar o documento arquivístico digital e o documento digitalizado como um novo tipo de documentação a ser gerida pelas instituições de ensino superior e por seus profissionais.

Este novo tipo de documentação, ao mesmo tempo em que impõe novos desafios em relação a sua gestão e preservação, garante a automação do acesso, já que os documentos digitais e digitalizados podem ser acessados de forma online e remotamente através de sistemas informatizados de gestão de documentos ou diretamente pela própria rede informatizada da instituição.

Tendo em vista a automação dos acervos, as instituições de ensino superior estão lançando mão do processo de digitalização, “Processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado” (Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, CONARQ, 2009), o qual passa a ter papel fundamental para acesso e preservação dos documentos arquivísticos.

O acesso aos documentos digitalizados e a seus metadados pode ser oferecido através de sistemas informatizados, os quais são capazes de indexar e dispor os documentos digitalizados de forma online e remota, o que facilita a pesquisa e garante o acesso à documentação. Além de facilitar a pesquisa e garantir o acesso, a digitalização também é fator de preservação dos documentos arquivísticos, já que a utilização do documento digitalizado evita o acesso constante aos originais.

Observando este contexto e a automação da gestão de acervos acadêmicos de nível superior, torna-se fundamental o estudo e o desenvolvimento de projetos de digitalização e disposição de acervos documentais de forma online e remota, foco principal deste artigo.

Este artigo apresenta os resultados da primeira etapa do projeto de digitalização do acervo documental da Faculdade de Tecnologia de Americana, o qual aborda os documentos da atividade fim, visando à implantação do processo de digitalização, o estabelecimento de padrões de digitalização e a integração dos documentos digitalizados com os sistemas acadêmicos informatizados.

O projeto

As instituições de nível superior estão digitalizando seus acervos de forma indiscriminada e sem qualquer preocupação com a gestão arquivística desta documentação, esta forma de digitalização pode causar perdas e falhas irreparáveis nos processos de fornecimento de informação acadêmica, já que muitas vezes a integridade e a confiabilidade dos documentos digitalizados não são garantidas pelos sistemas informatizados e/ou pelos processos de digitalização.

A digitalização é uma forma eficiente de dispor a informação, porém deve ser realizada de

forma responsável e em conformidade com a legislação vigente, também vale a pena lembrar que o processo deve ser acompanhado por profissionais da área de arquivologia. O acompanhamento e o respeito à legislação garantirão a “*qualidade*” e a integridade dos documentos digitalizados, assim como a manutenção e a acessibilidade dos originais³ caso sejam necessários.

O projeto pretende mostrar um breve levantamento teórico-prático das aplicações dos processos de digitalização em instituições de ensino superior, tendo em vista a preocupação com o acesso, preservação e autenticidade da informação contida nos documentos digitalizados. O projeto também visa à proposição de um fluxo de estudo e um fluxo das etapas de digitalização, os quais auxiliarão no estabelecimento dos padrões de digitalização, do processo de digitalização e do armazenamento e acesso à documentação.

Procedimentos Metodológicos

Durante a primeira etapa da pesquisa foi realizada uma análise exploratória e descritiva dos modelos de digitalização de documentos utilizados em instituições de nível superior, tendo como foco, o processo de digitalização, o acesso e a gestão de documentos arquivísticos digitalizados. Esta análise inicial possibilitou a proposição de fundamentos teóricos e práticos para os projetos de digitalização de documentos arquivísticos das atividades fim em instituições de ensino superior, em especial da Faculdade de Tecnologia de Americana – FATEC-AM.

Os métodos utilizados na pesquisa foram o indutivo e o hipotético-dedutivo, o método indutivo permitiu o desenvolvimento de conceitos e ideias, garantindo a fundamentação teórica de todo o projeto, o método hipotético-dedutivo permitiu a exposição da hipótese inicial e sua comprovação preliminar.

Os meios utilizados para a pesquisa consistiram na revisão bibliográfica, na pesquisa documentária de projetos nacionais e estrangeiros e na análise dos documentos acadêmicos produzidos pela FATEC-AM.

A revisão bibliográfica partiu da inclusão do tema digitalização na teoria arquivística, passando pela gestão documental, pelas Tecnologias da Informação e Comunicação e pelos documentos arquivísticos digitais, finalizado na digitalização dos documentos arquivísticos e sua relevância para a instituição.

A pesquisa documentária de projetos nacionais e estrangeiros consistiu no estudo e análise de documentos técnicos e teóricos com relevância comprovada em relação à digitalização de documentos arquivísticos. A comprovação da relevância dos projetos foi baseada em projetos de Universidades conceituadas e projetos de caráter governamental.

³ A digitalização dos documentos, mesmo lançando mão da certificação e autenticação digital, não permite a eliminação dos originais convencionais (APE/SAESP, 2009).

A análise dos documentos acadêmicos produzidos pela FATEC-AM consistiu na identificação e seleção de amostras de documentos, tendo como objetivo exemplificar os diversos processos, formas e formatos dos documentos relacionados à atividade fim da faculdade.

A metodologia utilizada permitiu a fundamentação do fluxo de estudo e identificação dos documentos e a definição de uma proposta para o fluxo de digitalização, acesso e integração dos documentos digitalizados da atividade fim em instituições de nível superior.

Fluxo do estudo e fluxo das etapas de digitalização

Na primeira etapa do projeto de digitalização foi possível definir a partir dos estudos e da metodologia adotada dois fluxos, o fluxo de estudo e identificação dos documentos a serem digitalizados (Fig. 01) e o fluxo de digitalização, armazenamento e acesso aos documentos digitalizados (Fig. 02).

A aplicação do fluxo de estudo e identificação dos documentos (Fig. 01) a serem digitalizados permite o conhecimento do tema digitalização de documentos arquivísticos, a análise da realidade documental da instituição, a avaliação dos processos geradores dos documentos, a padronização da digitalização e a seleção dos documentos a serem digitalizados, itens fundamentais em qualquer projeto de digitalização de acervos documentais.

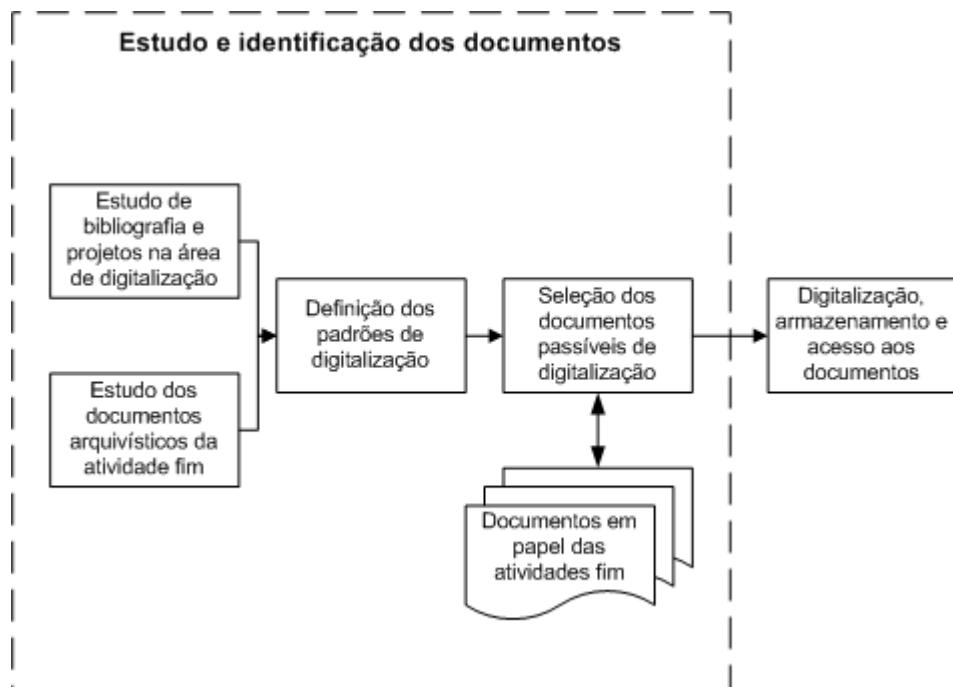


Fig. 01 – Fluxo do estudo e identificação dos documentos

Este fluxo (Fig. 01) está dividido em quatro etapas básicas, são elas: estudo de bibliografia e projetos na área de digitalização; estudo dos documentos arquivísticos da atividade fim; definição dos padrões de digitalização e; seleção dos documentos passíveis de digitalização. As etapas estudo

de bibliografia e projetos na área de digitalização e estudo dos documentos arquivísticos da atividade fim podem ser realizadas simultaneamente ou conforme a necessidade da instituição.

A aplicação do fluxo de digitalização, armazenamento e acesso aos documentos digitalizados (Fig. 02) permite o estabelecimento dos processos de digitalização dos documentos (considerando os padrões de digitalização já definidos), a implantação dos depósitos digitais de armazenamento dos documentos digitalizados, a integração (opcional) com os sistemas informatizados de gestão documental e o acesso a documentação digitalizada de forma íntegra.

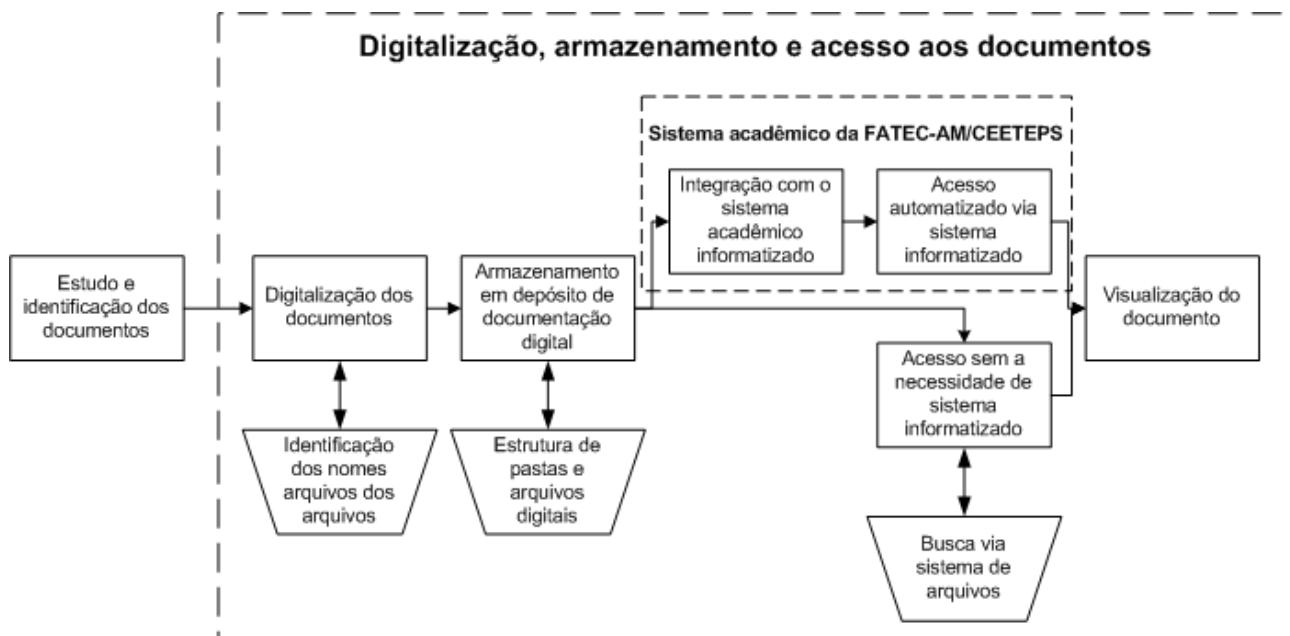


Fig. 02 – Fluxo de digitalização, armazenamento e acesso aos documentos digitalizados

Este fluxo (Fig. 02) está dividido em seis etapas básicas, são elas: digitalização dos documentos (processo); armazenamento em depósitos digitais confiáveis; integração com o sistema acadêmico informatizado (opcional); acesso automatizado via sistema informatizado (opcional); acesso sem a necessidade de sistema informatizado e; visualização do documento digitalizado.

O fluxo (Fig. 02) apresenta duas particularidades importantes, a primeira diz respeito ao armazenamento dos documentos digitalizados, os quais devem ser estruturados em pastas devidamente organizadas e nomeadas⁴. A segunda particularidade está relacionada ao acesso do documento digitalizado que pode ser feito diretamente sem a necessidade de um sistema de informatizado ou a partir de um sistema integrado, sendo o acesso direto é considerado obrigatório⁵ e o acesso por sistema informatizado é considerado opcional, porém altamente desejável.

A aplicação dos fluxos visa nortear a segunda etapa do projeto de digitalização da Faculdade

⁴ Não confiarás em sistemas gerenciadores como única forma de acesso ao documento digital, mandamento número 04 dos Dez mandamentos da preservação digital (Innarelli, 2007).

⁵ Ibid.

de Tecnologia de Americana, a qual consiste na implantação de um projeto piloto de digitalização dos documentos da atividade fim, ou seja, dos documentos acadêmicos da faculdade.

Conclusão

A realização desta primeira etapa do projeto de digitalização permitiu dar um grande passo em direção a automação dos acervos documentais da FATEC-AM, tema tão discutido e referenciado durante anos, porém vale a pena ressaltar que este tema é de interesse, não só na FATEC-AM, mas do próprio Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS) e das diversas instituições educacionais detentoras de documentação acadêmica.

O projeto também ajudou a estabelecer as diretrizes e os próximos passos a serem dados no sentido da gestão e preservação dos documentos digitais e digitalizados, abrindo portas e apontando perspectivas para os futuros projetos de gestão de documentos digitais e digitalizados na FATEC-AM, no CEETEPS e nas instituições interessadas.

Mesmo diante de todas as facilidades proporcionadas pelo processo de digitalização, é fundamental entender que a digitalização é um assunto complexo e recente e não se atém somente aos equipamentos, processos de digitalização, estudo das mídias, técnicas de migração, técnicas de autenticação etc. É um assunto que deve ser estudado de forma interdisciplinar e institucionalmente, cabendo aos profissionais da informação a garantia da preservação e manutenção do documento digital de forma íntegra e autêntica. Segundo Innarelli (2003),

“Temos muito mais a discutir sobre documento digital antes de chegarmos a qualquer fórmula ou resultado, porém, é assustador imaginar que enquanto discutimos, muitos documentos foram e estão sendo perdidos”.

Referências

- APE/SAESP, Arquivo Público do Estado de São Paulo. Instrução Normativa APE/SAESP 1/2009: gestão, preservação e acesso aos documentos . São Paulo, 2009.
- CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. Carta para Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital. Rio de Janeiro, 2004.
- CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro, 2005.
- CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. e-Arq – Modelo de requisitos para sistemas de informatizados de gestão arquivística de documentos. Rio de Janeiro, 2006.
- CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais. Rio de Janeiro, 2009.

- CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Rio de Janeiro, 2010.
- DURANTI, L. The InterPARES Project. In: Authentic Records in the Electronic Age. Vancouver: University of British Columbia, 2000.
- INNARELLI, H. C. Os dez mandamentos da preservação digital. In: -- ; SANTOS, Vanderlei B.; INNARELLI, Humberto C. Arquivística: temas contemporâneos. Brasília: SENAC, 2007.
- INNARELLI, H. C., Sollero, P. Preservação de Documentos Digitais: confiabilidade de mídias CD-ROM e CD-R. Campinas: Universidade Estadual de Campinas, 2006, Dissertação.
- INTERPARES, The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. Interpares 2 Project. Disponível em: <<http://www.interpares.org/>>. Acesso em: 03 dez. 2009.
- RONDINELLI, R. C. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.
- SANTOS, V. B. Gestão de Documentos Eletrônicos: uma visão arquivística. Brasília: ABARQ, 2005.
- SANTOS, V. B., INNARELLI, H. C., SOUSA, R. T. B. Arquivística: temas contemporâneos. Brasília: SENAC, 2007.