

# **V CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA**

**ARQUIVOLOGIA E INTERNET:  
CONEXÕES PARA O FUTURO**

**01 a 05 de Outubro 2012 | Salvador-BA**  
Pestana Bahia Hotel

## **TRABALHOS COMPLETOS**

[www.enara.org.br/cna2012](http://www.enara.org.br/cna2012)  
Salvador. A Capital Nacional da Arquivologia em 2012

---

## SUMÁRIO

QUANDO O ACESSÁVEL PODE NÃO SER ACESSÍVEL: UM ESTUDO SOBRE O SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA (SAPL) À LUZ DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, **JOSÉ CANUTO DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Henrique Elias Cabral França)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO AO LONGO DA HISTÓRIA E SUA CONSOLIDAÇÃO LEGAL NO BRASIL: PROPOSTAS DE REFLEXÃO PARA O PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **HENRIQUE ELIAS CABRAL FRANÇA (e co-autoria de José Canuto Da Silva Júnior)**

INVESTIGAÇÃO DO USO DO ARQUIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE: UMA VISÃO ATRAVÉS DOS FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, **WENDEL GIBBON DE OLIVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti; Angélica C. D. Miranda)**

PRINCÍPIOS CIENTÍFICOS DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRIBUIÇÕES AO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – IFES, **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Andressa Furtado da Silva de Aguiar; Gleice da Silva Branco)**

CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL/UFRGS TRANSCRIÇÃO E ANÁLISE PALEOGRÁFICA DOS HISTÓRICOS ESCOLARES, **BRUNA ARGENTA MODEL (e co-autoria de Ana Regina Berwanger)**

A INOVAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA: CONCEITO E CIÊNCIA PARA A SOCIEDADE, **ELIANDRO DOS SANTOS COSTA (e co-autoria de Maria Inês Tomael, Mayara Talita dos Santos)**

DISCUTINDO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL, **LAERTE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Thais Helen do Nascimento Santos)**

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS INTEGRADAS: O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA (e co-autoria de Maria Meriane Vieira Rocha)**

LEVANTAMENTO DA TIPOLOGIA DOCUMENTAL DE UMA COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DE UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR: ASPECTOS PRELIMINARES PARA UMA GESTÃO ARQUIVÍSTICA, **CLODEMIR DA COSTA NASCIMENTO (e co-autoria de Rosa Zuleide Lima de Brito, Julianne Teixeira e Silva)**

A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **MARIA MERIANE VIEIRA DA ROCHA (e co-autoria de Julianne Teixeira e Silva)**

O FLUXO DOCUMENTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB): UM RELATO DE EXPERIÊNCIA, **MARCIO BEZERRA DA SILVA (e co-autoria de Wendia Oliveira de Andrade, Rosa Zuleide de Brito)**

FOTOGRAFIAS DO CHCP: POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS PARA A PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA, **MARIA CANDIDA DA SILVEIRA SKREBSKY (e co-autoria de Carlos Blaya Perez)**

ACESSO E USO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS SOB A PERSPECTIVA DOS SERVIÇOS DE DIFUSÃO CULTURAL E AÇÕES EDUCATIVAS, **THAIS HELEN DO NASCIMENTO SANTOS (e co-autoria de José Washington de Moraes Medeiros)**

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: DESVENDANDO O PROTOCOLO DO IMEQ/PB – INMETRO, **ESMERALDA PORFIRIO DE SALES (e co-autoria de Christian Palmer Ferreira da Silva, João Paulo do Nascimento Soares)**

---

---

A COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS DA UFF: UM PROCESSO ARQUIVÍSTICO DE REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO., **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Jorge Martins Fagundes, Beatriz Bahia, Igor Garcez, Pablo Souza Vaqueiro)**

FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA: A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA ATRAVÉS DO ICA-ATOM, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Bruna Paim Reis, Daniel Flores)**

A POLÍTICA DE ARRANJO PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Karin Christine Schwarzbald; Tatiane Vedoin Viero)**

A JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB) E O USO DO SRI TEBAS, **WENDIA OLIVEIRA DE ANDRADE (e co-autor Marcio Bezerra da Silva)**

A TEORIA E A "PRÁXIS" DAS TRÊS IDADES DOCUMENTAIS NA REALIDADE DAS MASSAS DOCUMENTAIS ACUMULADAS NOS ARQUIVOS BRASILEIROS, **KLEANE PÂMELA PEREIRA DOS SANTOS (e co-autoria de Rodrigo Fortes)**

UM RECORTE DA REALIDADE DA PROFISSÃO DO ARQUIVISTA: A ATUAÇÃO DOS ARQUIVISTAS NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS, **STELA LICHTENHELD CRAUS (e co-autoria de Maria Beraldi Passini de Castro)**

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS EM UNIVERSIDADES: UM ESTUDO DE TRÊS CASOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A DIFUSÃO E A "PÓS-DIFUSÃO" CULTURAL COMO ESTRATÉGIA DE DISSEMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO., **SUELLEN BARBOSA GALDINO (e co-autoria de Rodrigo Fortes de Ávila)**

PERSPECTIVAS PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISA: CONSTRUÇÃO DO CATÁLOGO PARA O ARQUIVO MUSICAL DA BANDA DE MÚSICA 5 DE AGOSTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, **EGBERTO DA SILVA LIMA (e co-autoria de Manuela E. Maia, Rodrigo Fortes de Ávila)**

LEI DE ACESSO: A EXPERIÊNCIA DA UFRGS, **RITA DE CÁSSIA PORTELA DA SILVA (e co-autoria de Flávia Helena Conrado)**

A INSERÇÃO SOCIAL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA : O CASO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (UEL), **LINETE BARTALO (e co-autoria de Ivone Guerreiro Di Chiara; Miguel Luiz Contani)**

O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO A PARTIR DA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, **MARCELA GONÇALVES TEIXEIRA (e co-autoria de Daniel Flores)**

CATÁLOGO SELETIVO DO 1º SEMINÁRIO DE ENSINO EM ARQUIVOLOGIA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE (e co-autoria de Fabiane Pereira da Silveira, Valéria Raquel Bertotti)**

PALEOGRAFIA NA CONTEMPORANEIDADE E O ENSINO PALEOGRÁFICO FRENTE ÀS NOVAS TECNOLOGIAS, **ENEIDA IZABEL SHIRMER RICHTER (e co-autoria de Rafael Chaves Ferreira)**

POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL CONCEPTO DE CIUDAD-REGIÓN, **MARIA JANNETH ALVAREZ ALVAREZ**

---

GESTÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE** (e co-autoria de **Luciana Penna dos Santos, Luciana Souza de Brito**)

INFORMAÇÃO E MEMÓRIA: REFLEXÃO DOS CONCEITOS SOB A ÓTICA DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA** (e co-autoria de **Thiago Gomes Medeiros**)

ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA: UM DIÁLOGO ESSENCIAL NA FORMAÇÃO ACADÊMICA, **RAFAEL CHAVES FERREIRA** (e co-autoria de **Glauca Vieira Ramos Konrad**)

O ARQUIVISTA E SUA REPRESENTAÇÃO NAS MÍDIAS: A (DES)CONSTRUÇÃO DO PROFISSIONAL, **ALESSANDRO FERREIRA COSTA** (e co-autoria de **Eliane Bezerra Lima**)

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: PERSPECTIVAS METODOLÓGICAS E SEUS NOVOS DESAFIOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A GESTÃO DOCUMENTAL NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS – UFAM, **ROSINILDA DAMASCENO DOS SANTOS FILHA** (e co-autoria de **Augusto Britto**)

A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUBSTRATO CULTURAL NA CONSOLIDAÇÃO DA MEMÓRIA COLETIVA., **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA**

A MEMÓRIA E A ARQUIVÍSTICA: RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – RS, **GEISI GRAZIANE GOULARTE ANTONELLO** (e co-autoria de **Carla Saldanha da Silva, Rosani Beatriz Pivetta da Silva**)

DE GUARDIÃO DE DOCUMENTOS A GESTOR DA INFORMAÇÃO: O ARQUIVISTA EM BUSCA DE SUA IDENTIDADE PROFISSIONAL, **WAGNER RAMOS RIDOLPHI**

AS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS NO CONTEXTO DO ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB), **INGRID RIQUE DA ESCÓSSIA PEREIRA** (e co-autoria de **Janaina Lima dos Santos, Priscila Zelo Patrício de França, Rosa Zuleide Lima de Brito**)

APLICAÇÃO DA NORMA ISDF NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Daine Regina Segabinazzi Pradebon, Lisieli Rorato Dotto, Débora Flores**)

A REVISÃO CURRICULAR EM CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: UM ESTUDO NA UFSM, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Emili Lemanski dos Santos, Lisieli Rorato Dotto, Fernanda Kieling Pedrazzi**)

SENSIBILIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE PROFISSIONAL ARQUIVISTA PARA GERENCIAMENTO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO TELEVISIVA, **ANA ISABEL FERREIRA WANDERLEY** (e co-autoria de **Érica Ferreira Rodrigues, Lidiane Carneiro de Sousa, Lidiane da Silva Ferreira**)

PRESERVAÇÃO DE ACERVOS, MARMORIZAÇÃO DE PAPEL E INCLUSÃO SOCIAL, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Denise Molon Castanho, Luiza Segabinazzi Pacheco**)

DIAGNÓSTICO TÉCNICO E DIRETRIZES PARA REVITALIZAÇÃO DO ARQUIVO DA DIVISÃO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (DAME) DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEI – UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA** (e co-autoria de **Dulce Amélia de Brito Neves**)

---

ASPECTOS GERAIS SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS: TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE ARQUIVO VINCULADOS À APROVAÇÃO DE CONTAS, **DOMINGOS DA COSTA RODRIGUES** (e co-autoria de **Tânia Maria de Moura Pereira, Eliane Braga de Oliveira, Sérgio P. da Silva Coletto**)

A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – SMHADU: SUBSÍDIOS PARA A DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS DE SISTEMAS DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE, **GISLAINE PINTO KRAMER** (e co-autoria de **Giulia Machado Tavares, Jorge Alberto Soares Cruz, Rita de Cássia Portela da Silva**)

O PAPEL DO ARQUIVISTA NO PROCESSO DE DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO ARQUIVÍSTICO: A EXPERIÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS NO TREINAMENTO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENSINO DE PRÁTICAS E POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS, **WELDER ANTONIO SILVA** (e co-autoria de **Wendell Lopes de Assis**)

O NUDOC COMO MEMÓRIA DO CINEMA PARAIBANO, **CAROLINA BARROS MADRUGA** (e co-autoria de **Aline Rouse Almeida da Silva**)

PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO ACERVO HISTÓRICO DO CPDOC: DESAFIOS E PERSPECTIVAS, **DANIELE CHAVES AMADO** (e co-autoria de **Martina Spohr**)

GUIA DA COLEÇÃO “JORNAIS DO BRASIL: O ACERVO DE JORNAIS DO ARQUIVO CENTRAL E HISTÓRICO DA UFV” E INVENTÁRIO DA SÉRIE “JORNAIS DE ESQUERDA”, **EDUARDO LUIZ DOS SANTOS** (e co-autoria de **Sara Helena Amaral de Sousa**.)

POLÍTICAS DE ACESSO E PRESERVAÇÃO DE COLEÇÕES FOTOGRÁFICAS DE NEGATIVOS DE VIDRO: QUANDO O PATRIMÔNIO É UMA IMAGEM QUE QUEBRA!, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Carlos Blaya Perez**)

A DIFUSÃO NO USO DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E A FUNÇÃO DO ARQUIVISTA NESSE NOVO CENÁRIO, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA EM REDE: A EXPERIÊNCIA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DIRECIONADA PARA TOMADA DE DECISÃO EM UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

RELAÇÕES ENTRE OS REPOSITÓRIOS DIGITAIS E OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS, **ALEXANDRE FERNAL** (e co-autoria de **Fernando Luiz Vechiato**)

A PESQUISA E O RESPEITO AO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA (MAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR), **ÂNGELA CAROLINA DE CASTRO SIMÕES** (e co-autoria de **Aline Fernanda Lopes**)

ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE DO ARQUIVO GERAL DA UFBA, **NANCI MOREIRA DOS SANTOS** (e co-autoria de **Patrícia Reis**)

O “DISCURSO DE/SOBRE” A LEI Nº 12.527 EM DUAS MATERIALIDADES: A LEI E O JORNAL, **FERNANDA KIELING PEDRAZZI**

---

NORMATIVAS PARA DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS, **FERNANDO ALVES DA GAMA (e co-autoria de Ivone Gomes de Brito)**

O MARKETING COMO FERRAMENTA DE DIFUSÃO DAS ATIVIDADES ARQUIVÍSTICAS, **FERNANDA MARCELE SANTANA LAGE LINHARES (e co-autoria de Nídia Maria Lienert Lubisco)**

APLICAÇÃO DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, DA USABILIDADE E DA ACESSIBILIDADE EM WEB SITES DE ARQUIVOS, **FERNANDO LUIZ VECHIATO (e co-autoria de Vânia Jaqueline Domingues, Ana Maria da Silva Rebelo, Alexandre Fernal)**

UMA INVESTIGAÇÃO SOBRE A DISCIPLINA DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA OFERTADA NOS DIFERENTES CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL., **TIELE PADILHA SILVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti.)**

O DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO COMO INSTRUMENTO METODOLÓGICO DO FAZER ARQUIVÍSTICO: RELATO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS II NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB, **KETLEN OLIVEIRA ESTEVAM (e co-autoria de Maria José Cordeiro de Lima)**

ARQUIVOLOGIA: NOVAS TECNOLOGIAS E ANTIGOS DESAFIOS, **EVA CRISTINA LEITE DA SILVA (e co-autoria de Graziela Martins de Medeiros, Luciane Paula Vital)**

"METODOLOGIA PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO CURRICULAR DE CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: A EXPERIÊNCIA DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS" , **LEANDRO RIBEIRO NEGREIROS (e co-autoria de Welder Antônio Silva, Cíntia Aparecida Chagas Arreguy)**

SUBSÍDIOS PARA O ESTUDO DA HISTÓRIA DO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO BRASIL E NO MUNDO NO SÉCULO XIX: A ORGANIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DA COLEÇÃO DE IMPRESSOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO OBSERVATÓRIO NACIONAL, **EVERALDO PEREIRA FRADE (e co-autoria de José Benito Yárritu Abellás e Nínive Britez Biçakçi)**

PRESERVAÇÃO E ACESSO: RAZÕES E CAMINHOS DE UM PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS: O CASO DO ARQUIVO DE HISTÓRIA DA CIÊNCIA DO MAST, **JOSÉ BENITO YÁRRITU ABELLÁS (e co-autoria de Everaldo Pereira Frade)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO: MEDIDAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO NO ESTADO DA PARAÍBA, **ISMAEL BATISTA DOS SANTOS SILVA**

A PRODUÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SOFTWARE DE GESTÃO DOCUMENTAL NUXEO SOB A ÓTICA DA ARQUIVÍSTICA, **SERGIO RENATO LAMPERT (e co-autoria de Daniel Flores)**

OBJETOS VIRTUAIS INTERATIVOS NO ENSINO DE ARQUIVOLOGIA, **LUCIANA OLIVEIRA PENNA DOS SANTOS Luciana Souza de Britto, Rafael Augusto Penna dos Santos**

A SAÚDE NO BRASIL E OS ARQUIVOS MÉDICOS COMO INSTRUMENTO PARA EXERCÍCIO DA CIDADANIA, **RAONE SOMAVILLA**

DISCURSOS DE MEMÓRIA DO ASSOCIATIVISMO ARQUIVÍSTICO BRASILEIRO, **EVELYN GOYANNES DILL ORRICO (e co-autoria de Eliezer Pires da Silva)**

---

O USO DE TECNOLOGIAS PARA MAPEAMENTO DE INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICA, **BRUNO OLIVEIRA DA COSTA (e co-autoria de Elias de Oliveira)**

ARQUIVO DIGITAL ESCOLAR(ARQDESC) ARQUITETURA DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA O ARQUIVO DA ESCOLA JOSÉ LINS DO RÊGO, **IRANY RODRIGUES BARBOSA (e co-autoria de Josemar Henrique de Melo)**

SISTEMA INTEGRADO DE ACESSO DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO (SIA-APM): UMA EXPERIÊNCIA DE DIFUSÃO ON LINE, **RENATO PINTO VENANCIO**

A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NA FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, **ANA LÚCIA DA SILVA DO CARMO**

ANÁLISE DO MÓDULO ARQUIVO DO SISTEMA PERGAMUM, **ANA PAULA ALVES SOARES**

PRESERVAÇÃO DIGITAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: O USO DA NORMA ISO/IEC 17799 – CÓDIGO DE PRÁTICA PARA GESTÃO DA SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DE SALVADOR DURANTE A REALIZAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS, **RAFAEL BOTELHO DORIA (e co-autoria de Sérgio Franklin Ribeiro da Silva)**

A APLICABILIDADE DO MARKETING NO ARQUIVO, **NELMA CAMÊLO DE ARAUJO (e co-autoria de Ana Paula Barbara)**

ARQUIVISTA: MANEJO DE ARQUIVOS E DE REGISTROS, **ELAYNE ORTOLAN ALTOÉ (e co-autoria de Taiguara Villela)**

O PAPEL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS (FAPEAM) PARA A ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS ARQUIVOS DOCUMENTAIS NO AMAZONAS, **RODOLFO ALMEIDA DE AZEVEDO (e co-autoria de Francisca Deusa Sena da Costa)**

A ONTOLOGIA DO CUIDADOR: ARTICULAÇÕES ENTRE AS COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL MÉDICO E DO PROFISSIONAL ARQUIVÍSTICO., **MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO (e co-autoria de Esmeralda Porfírio de Sales)**

O ARQUIVO DE LINA BO BARDI: REVISITANDO UMA EXPERIÊNCIA, **JOSÉ FRANCISCO GUELFY CAMPOS**

LEGISLAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS DE PROCESSOS JURÍDICOS PARA DIGITALIZAÇÃO., **MARCELO FERNANDES RODRIGUES (e co-autoria de Diana Vilas Boas Souto)**

A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO SOB O OLHAR DOS ALUNOS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **GENOVEVA BATISTA DO NASCIMENTO (e co-autoria de Ismael Batista dos Santos Silva, Katyuscia Sales de Assis)**

APLICABILIDADE DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS: UM ESTUDO NA UFBA, **LUCINEIDE NASCIMENTO DE ALMEIDA DIAS (e co-autoria de Dulce Paradello)**

OS ARQUIVOS/REPOSITÓRIOS DIGITAIS COMO AMBIENTES DE LIVRE ACESSO À PRODUÇÃO DOCUMENTAL ACADÊMICA CIENTÍFICA, **GLEISE DA SILVA BRANDÃO (e co-autoria de Keyla Sousa Santos)**

ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO PROJETO CINEMÓRIA – A HISTÓRIA DAS SALAS DE CINEMA DO ESPÍRITO SANTO (1907-2008), **ANDRÉ MALVERDES**

---

---

DOCUMENTAÇÃO AUDIOVISUAL: DESAFIOS E PERSPECTIVAS EM AMBIENTE DE ARQUIVO, **LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

SUBPROJETO FOTOGRAFIA NA LATA : CRIATIVIDADE COM PINHOLE E MARMORIZAÇÃO, **JANAINA VEDOIN LOPES (e co-autoria de Carlos Blaya Perez, Bruno Stock, Carla Saldanha da Silva, Letícia da Silva Fausto, Tamy Silva)**

DE 1999 A 2012- O PANORAMA DA CONSTRUÇÃO DE WEBSITES EM INSTITUIÇÕES DE ARQUIVO DE ACESSO PÚBLICO NO BRASIL, **LEANDRA NASCIMENTO FONSECA (e co-autoria de Fernanda Maria da Costa)**

A ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA NOS ARQUIVOS PESSOAIS DE ESCRITORES BRASILEIROS: RELATO DO ARQUIVO CLARICE LISPECTOR, **MARCOS ULISSES CAVALHEIRO (e co-autoria de Sonia Maria Troitiño Rodriguez)**

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E REDES DE COOPERAÇÃO ENTRE AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES) DO BRASIL, **RENATO MOTTA RODRIGUES DA SILVA**

DESAFIOS DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA: DA ESCOLHA NO VESTIBULAR AO MERCADO DE TRABALHO, **FERNANDA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**

O MAPEAMENTO CULTURAL E A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ, **MARIA DO SOCORRO BAIA DOS SANTOS (e co-autoria de Terezinha Maria de Jesus da Conceição Lima)**

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUPORTE PARA A TOMADA DE DECISÃO POLÍTICA NA ÁREA DE SEGURANÇA PÚBLICA: O COMBATE AO NARCOTRÁFICO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (2006-2010), **BRUNO MACEDO NATHANSOHN**

ATORES ACADÊMICOS DA ARQUIVOLOGIA NO BRASIL, **ELIEZER PIRES DA SILVA (e co-autoria de Thais Tavares Martins e Natacha Silva Fonseca)**

O USO DAS TÉCNICAS ARQUIVÍSTICAS PARA O REGISTRO DAS LIÇÕES APRENDIDAS NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS, **MILENA DE JESUS MELO**

POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL: ESTUDO DE CASO EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA DE PORTO ALEGRE/RS, **VERA LÚCIA SANTOS DOS SANTOS**

FOTOGRAFIAS DE ROMEIROS COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO, **ARILUCI GOES ELLIOTT (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

A RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO SOB A ÓTICA DOS USUÁRIOS: UM ESTUDO DE CASO DO USO DA BASE DE DADOS ACCESSUS, **RENAN MARINHO DE CASTRO**

CORRELAÇÃO ENTRE OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E OS ANSEIOS DA HISTORIOGRAFIA NA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL, **AUGUSTO CÉSAR LUIZ BRITTO**

MIGRAÇÃO DE SUPORTE DE FITAS MAGNÉTICAS DE ÁUDIO CASSETE: UM ESTUDO PRELIMINAR DO TRIBUNAL REGIONAL DA 4ª REGIÃO – TRF4, **MAURO SÉRGIO DA ROSA AMARAL**

A UFSM NO PROJETO RONDON – CAMPUS AVANÇADO DE RORAIMA: DESCRIÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL, **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES (e co-autoria de Daniel Flores)**

---

ARQUIVOS SETORIAIS: EXPANSÃO DAS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NA UFSM, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO** (e co-autoria de **Camila Poerschke Rodrigues, Cristina Strohschoen, Débora Flores, Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Rocha Retamoso, Neiva Pavezi, Rita Medianeira Ilha, Rosilaine Zoch Bello**)

ESPAÇOS INFORMACIONAIS VIRTUAIS: A DISPONIBILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NA WEB, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO**

DOCUMENTAÇÃO SERGIPANA E AS NOVAS TIC'S: IMPACTOS E PRÁTICAS NO CONTEXTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, NO ACERVO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA CENTRAL., **JOSEANE OLIVEIRA DA CRUZ** (e co-autoria de **Melânia Lima Santos, Ycaro Swuan Andrade Cor, Izabel Cristina da Silva Santos**)

ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL (DAG/UFSM), **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES** (e co-autoria de **Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Regina Rocha Retamoso, Maiara de Arruda Nascimento**)

O ACESSO E O SIGILO DOS DOCUMENTOS SEGUNDO A LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

QUANDO UM E-MAIL É UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

O USO E “PÓS-USO” DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA ARQUIVÍSTICA, **RODRIGO FORTES DE AVILA**

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE PROCESSOS JUDICIAIS, **TASSIARA JAQUELINE FANCK KICH**

POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG: DO SONHO À REALIDADE, **TATIANE VEDOIN VIERO** (e co-autoria de **Andrea Gonçalves dos Santos, Karin Christine Schwarzbald**)

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (SIGED/TJMG) EM FACE DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO E-ARQ BRASIL., **GISELI MILANI SANTIAGO BALBINO** (e co-autoria de **Leandro Ribeiro Negreiros**)

GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ARQUIVO E PROTOCOLO DA UNIRIO, **FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI**

GERÊNCIA DE ARQUIVOS I : UMA RELAÇÃO TEÓRICA SOB A ÓTICA PRESENCIAL E VIRTUAL., **ROSANARA PACHECO URBANETTO** (e co-autoria de **Tatiana Costa Rosa**)

DIMENSÕES METACOGNITIVAS NO PROCESSO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, **DULCE AMELIA DE BRITO NEVES** (e co-autoria de **Dirlene Santos Barros**)

ARQUIVO E ESCOLA: A CONTRIBUIÇÃO DA INTERNET NA DIFUSÃO DAS PRÁTICAS EDUCATIVAS, **PRISCILA RIBEIRO GOMES** (e co-autoria de **Magno Vinicius da Silva Monteiro, Alinne Pereira da Costa**)

LEITURA DOCUMENTÁRIA E ESTUDOS PALEOGRÁFICOS: O OLHAR ARQUIVÍSTICO SOBRE A DOCUMENTAÇÃO MANUSCRITA ANTIGA PARAIBANA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS DA CIDADE DE JOÃO PESSOA RELATIVA ÀS ELITES PROVINCIAIS (1824-1840) , **FRANCINETE FERNANDES DE SOUSA** (e co-autoria de **Roberto Jorge Chaves Araújo**)

## LEGISLAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS DE PROCESSOS JURÍDICOS PARA DIGITALIZAÇÃO

**Marcelo Fernandes Rodrigues –**

marcelofernandesr@hotmail.com

Graduado em Arquivologia pela

Universidade Estadual de Londrina (UEL).

**Diana Vilas Boas Souto –**

dianavbsouto@gmail.com

Mestranda em Ciência da Informação pela

Universidade Estadual de Londrina (UEL).

**Resumo:** Analisa a digitalização de documentos jurídicos sob o ponto de vista da preservação da informação através da migração de suporte. Realiza uma discussão existente entre a digitalização e a Legislação Brasileira a partir de autores da área e da Legislação Arquivística Brasileira. Esse debate remete à preocupação com a autenticidade e a integridade das informações contidas nos documentos após a migração do suporte. A metodologia utilizada foi o estudo da Legislação Arquivística Brasileira nos processos jurídicos. Para análise dos dados obtidos durante a realização do trabalho foram delimitados alguns termos para auxiliar no processo de análise. Apresenta uma análise a respeito da digitalização de documentos a partir da Legislação Brasileira.

**Palavras-chave:** Documento jurídico. Documento jurídico digital. Legislação. Digitalização.

### 1 INTRODUÇÃO

Os meios de armazenamento de documentos estão em constante atualização, e essas transformações muitas vezes acarretam barreiras no processo de preservação e disponibilização da informação.

Algumas instituições digitalizam seus acervos<sup>1</sup> como forma de otimizar o espaço físico, melhorar ou implantar um sistema de gerenciamento eletrônico dos documentos, propiciar agilidade nos processos de recuperação das informações. Porém, a solução, quando não aplicada corretamente, também pode resultar em perdas enormes: sem um planejamento adequado e uma gestão de documentos, apenas transfere-se o

---

<sup>1</sup> “Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 19).

suporte<sup>2</sup>, a massa documental continua mal gerenciada. Para Robredo (2004, p. 4), ao digitalizar cuidadosamente um acervo, é possível tornar o arquivo pesquisável e indexá-lo da melhor maneira possível.

Entretanto, a dificuldade de preservar a memória e a informação dos documentos digitais é encontrada em muitos acervos, o fato da tecnologia digital ser ao mesmo tempo tão recente e evoluir com tanta rapidez acarreta severas consequências para a preservação dos documentos que são criados e devem permanecer sob proteção constante (VALLE JR., 2003, p. 37).

Por serem de fácil utilização e de pouco espaço de armazenamento, os suportes em formato de documentos digitais são vistos por algumas pessoas como inalteráveis e, dessa forma, não necessitam de uma política de preservação. Entretanto, Innarelli (2011, p. 75) observa que “a tecnologia por si só não soluciona todos esses problemas, pelo contrário, inclui novos problemas, os quais dependem diretamente da interferência humana e de políticas de preservação digital para serem solucionados”.

O Conselho Internacional de Arquivos (CONARQ) (1997, p. 19-22, apud SANTOS, 2005, p. 71) relata que a desvantagem na utilização da digitalização está relacionada a algumas questões técnicas, ou seja, criação, gerenciamento, utilização e conservação de informação documental em meio digital, que deve acompanhar a rápida evolução tecnológica. A Legislação Arquivística Brasileira apresenta leis, decretos, medidas provisórias, resoluções, portarias e instruções que auxiliam na criação de políticas de gerenciamento de informações digitais, digitalizadas e produzidas no meio eletrônico.

A preocupação dos arquivistas sobre o descarte dos documentos convencionais já digitalizados é cada vez maior, pesquisar e analisar a legislação sobre a digitalização de documentos jurídicos considerando a preservação da informação através da migração de suporte e encontrar normas que possam se amparar na digitalização dos documentos jurídicos se faz indispensável.

Este trabalho se propõe a analisar a legislação sobre digitalização de documentos jurídicos considerando a preservação da informação através da migração de

---

<sup>2</sup> “é o carregador físico do documento [...]. No caso dos documentos convencionais, o suporte papel e o conteúdo que carrega são inseparáveis. Já em relação ao documento eletrônico o suporte (magnético ou óptico) é uma parte física separada do conteúdo”. (RONDINELLI, 2002, p. 56)

suporte. Com a finalidade de alcançar tal objetivo, demarcou-se como universo de pesquisa a Legislação Brasileira, mais propriamente a Legislação Arquivística Brasileira fornecida pelo Conselho Nacional de Arquivo. O presente estudo visa ainda a relacionar a necessidade existente sobre o uso da digitalização e identificar na Legislação Brasileira normas a respeito da digitalização dos documentos jurídicos.

## **2 A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

O Dicionário de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 69) define digitalização como o “processo de conversão de um documento para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um escâner”.

Antes do surgimento dos suportes informáticos, o papel era o principal material utilizado para armazenamento de informações (LOPES; MONTE, 2004, p. 23). Porém, devido à fragilidade do papel, a instabilidade e a vulnerabilidade dos documentos foram ficando cada vez mais evidentes, o que muitas vezes é visto como um fator negativo em relação a sua durabilidade.

Com o passar dos anos, a tecnologia tem evoluído e, sem dúvida alguma, os avanços na área da computação foram e ainda são importantes ferramentas para a preservação e a reprodução da informação. Assim, a digitalização aparece como forma de auxiliar na salvaguarda e na disponibilização da informação.

O processo de digitalização possibilita que as informações presentes nos documentos nos diferentes suportes sejam registradas no meio digital.

O CONARQ (2010, p. 5-6) define digitalização como um “[...] processo de conversão dos documentos arquivísticos em formato digital [...]. No entanto, o produto dessa conversão não será igual ao original e não substitui o original, que deve ser preservado”. Assim, a digitalização propicia acesso, difusão e preservação do acervo, e não garante apenas “[...] a salvaguarda dos objetos físicos, mas contribui para o uso menos freqüente dos originais” (ARELLANO, 1998, p. 31).

Para que a digitalização se torne eficiente, é imprescindível a criação de projetos que possam ser aplicáveis a arquivos jurídicos, para isso “deve-se ter em mente os seguintes critérios: de seleção de material, de conservação, para controle de

qualidade da digitalização, gerenciamento da coleção, disponibilização e armazenamento do acervo digital” (CONWAY, 1997, apud AMARAL, 2009, p. 41).

O planejamento para a atividade de digitalização deve atingir todas as especificidades do arquivo de modo a garantir a preservação da informação, cada acervo pode adotar seu próprio projeto, ajustando-o a seus objetivos.

Tammaro e Salarelli (2008, p. 13) acrescentam que a digitalização contribui para a universalidade do documento, tendo como vantagem “a possibilidade de ser formalmente manipulado, de ser desmontado e remontado em mil combinações diferentes sem jamais perder a possibilidade de manter intacto o original”. Nesse sentido, acrescenta-se que, aliado ao processo de digitalização, deve-se fazer uso de medidas preventivas e corretivas (SANT’ANNA, 2001, p. 128), a fim de minimizar a ação do tempo sobre os documentos digitalizados de caráter permanente, como forma de garantir sua integridade física.

### **3 DO DOCUMENTO AO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL**

Com o papel, o documento tomou rumos nunca antes imaginados. Lopes (2003/2004, p. 1) afirma que “[...] com o crescimento e evolução da escrita e da vida social, o ser humano passou a compreender melhor o valor da informação e, por conseguinte, o valor dos documentos”.

Na literatura arquivística, podem ser encontradas diversas definições do termo “documento”, tais como: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou o formato; qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa, como livro, artigo de revista ou jornal etc., ou seja, tudo que possa registrar uma informação independente do valor que a ela venha a ser atribuído é considerado um documento.

O documento de arquivo, por sua vez, apresenta algumas características que o diferenciam dos outros tipos de documentos. Para o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) (2000, p. 15), documento de arquivo é a “informação registrada, independentemente de forma ou suporte, produzida ou recebida e mantida por uma instituição ou pessoa no decurso de suas atividades públicas ou privadas”. A mesma definição é dada por Rousseau e Couture (1998, p. 137) quando afirmam que os

documentos, qualquer que seja a data, a forma ou o suporte material, e que contenham informação, são considerados documentos de arquivo.

Nesse sentido, os documentos visam a comprovar algo, podendo ser atividades administrativas de empresa pública ou privada, refletindo suas funções e atividades. São produzidos para atender a várias demandas de informações e apresentam um conjunto de relações os quais devem ser mantidos.

Os documentos arquivísticos processados em hardwares e softwares serão reconhecidos como documentos eletrônicos e digitais<sup>3</sup> e, conforme Rocha (2004, p. 8), são produzidos e criados a partir de escâneres, “[...] links, nome do originado (e-mail), assinatura digital, certificado da assinatura digital e outros [...]”, e anotações também são criadas, como “[...] data, hora e local da transmissão; indicação de anexos e outros [...]” e com contextos que darão o “contexto tecnológico (hardware e software)”.

De acordo com Dodebei (2007, p. 4), a atribuição do adjetivo “digital” remete ao desenvolvimento das tecnologias da informação e da comunicação. Santos, Inarelli e Souza (2007, p. 6) complementam que “o documento digital consiste em três distintos elementos na composição da sua estrutura: o hardware, o software e a informação armazenada em um suporte”.

Buckland (1998) afirma que muitas das dúvidas com relação ao documento digital são atribuídas à confusão entre o meio digital no qual o documento está presente e a tecnologia que o produziu.

Os documentos digitais podem ser armazenados em grandes volumes digitais, como o *Linear Tape-Open (LTO)* e *Hard Disks (HDs)*, e também em similares como CDs, DVDs e pen drives, obtendo um bom gerenciamento e tornando-se um acervo digital bem organizado, para uma eficaz procura e pesquisa das informações pelos usuários (CONARQ, 2010, p. 22).

#### **4 A LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA**

Verifica-se que é necessário um maior envolvimento da sociedade com as leis, independente da área a que estas se relacionam. As leis surgem com um papel essencial

---

<sup>3</sup> “[...] documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 75)

na sociedade que o consolida a favorecer a aplicação de uma doutrina ligada a realidade social, política, econômica e cultural de cada país e as infraestruturas existentes.

A Legislação Arquivística Brasileira, de acordo com Jardim (1995, p. 7), “[...] fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si uma política [...]”. Entende-se que é um conjunto de leis e normalizações que orientam os documentos de arquivo nos âmbitos público e privado.

Nesse sentido, Rousseau e Couture (1998) acrescentam que é dever dos arquivistas conhecer e fazer uso das leis e decretos relativos a arquivos. Com o passar dos anos, verificou-se a necessidade de implantar uma legislação referente à guarda e à organização dos documentos de arquivo. Dessa maneira, em 1991, foi regulamentada e aprovada a Lei nº 8159, de 8 de janeiro, a qual se refere a gestão de documentos e traz em seu conteúdo aspectos relativos ao ciclo de vida dos documentos, e não apenas se restringe ao uso público, mas também das instituições de caráter privado (BRASIL, 1991).

A partir da promulgação da Lei nº 8.159/91, o Brasil instituiu uma rede de arquivos existentes a níveis de governo, passando a dispor de um Conselho Nacional de Arquivos.

Criado pelo artigo nº 26 da Lei nº 8.159/91, regulamentado pelo Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, e revogado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, o CONARQ é um órgão vinculado ao Arquivo Nacional e tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Composto pelo Arquivo Nacional e tendo como órgão central o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), criado pelo Decreto nº 82.308, de 25 de setembro de 1978, e de acordo com o Artigo nº 26 da Lei nº 8.159/91, tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos.

Integram o SINAR (que tem como órgão central o CONARQ): o Arquivo Nacional, os arquivos do Poder Executivo Federal, os arquivos do Poder Legislativo Federal, os arquivos de Poder Judiciário Federal, os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, os arquivos do Distrito Federal dos Poderes

Executivo, Legislativo e Judiciário e os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

## 5 RESULTADOS

Nos tópicos digitalização, preservação digital, documentos jurídicos digitais e chaves públicas, serão apresentados os resultados obtidos pela pesquisa. A princípio, este trabalho foi elaborado por leis e projetos de leis expedidos por um órgão legislativo, são propostas de lei feitas com conjuntos de normas escritas, para que uma nova Lei seja incorporada à legislação.

### 5.1 Digitalização

Um documento, após ser digitalizado, deve possuir todas as suas informações claramente preservadas, ou seja, a imagem digitalizada deve estar nitidamente visível, a fim resguardar a sua integridade e propiciar uma maior agilidade no resgate das informações nele contidas.

De acordo com o Artigo 3º da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012 (BRASIL, 2012):

[...] O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Existem outros meios para comprovar que os documentos digitalizados podem garantir seu valor legal, fazendo uso da assinatura digital que utiliza de chaves públicas, são formadas por algoritmos, ou seja, documentos criptografados.

Segundo o Projeto de Lei nº 146, de 2007:

Art. 6º. Deverão ser autenticadas as reproduções realizadas por particulares, nos termos desta lei, a fim de produzir efeitos perante terceiros, podendo ser solicitada e enviada eletronicamente, mediante a utilização de assinatura digital certificada, no âmbito da infraestrutura do ICP-Brasil, pelo serviço de registro de títulos e documentos que detiver a mídia em seu acervo ao a efetivo.

Além da assinatura digital, que são códigos personalizados para acesso, reprodução e transmissão de documentos, poderão junto a ele obter métodos eficazes para uma política de preservação de documentos em situações de emergência, tais como incêndios, inundações, greves e outras situações que possam colocar em risco os sistemas computacionais utilizados (PL nº 1532, art.4º, de 1999).

A Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012, “dispõe sobre a elaboração e o arquivamento em meios eletromagnéticos” (BRASIL, 2012). Cabe ressaltar que o Projeto de Lei nº 146, de 2007, que deu origem à Lei nº 12.682 dispunha sobre a digitalização e o arquivamento de documentos em mídia ótica ou eletrônica e dava outras providências. Este discorre sobre o processo de armazenamento dos documentos digitalizados e também as formas de garantir o valor autêntico da informação contida neles. Com base na legislação, é possível digitalizar os documentos convencionais e, em seguida, descartá-los, com a ressalva de que os documentos que ainda não completaram o seu ciclo de eficácia por estarem em trânsito e os documentos considerados de valor histórico declarados por autoridades competentes podem ser armazenados por seu detentor.

Com isso, a criação de um termo de eliminação é necessária, ela “é uma relação específica de documentos a serem eliminados numa única operação e que necessita ser aprovada pela autoridade competente” (PAES, 2002, p. 108). Este termo feito para os documentos convencionais é importante para assegurar que as autoridades da instituição aceitem o descarte dos documentos, para que no futuro, caso ocorra algum interesse nos documentos expurgados pelas autoridades, seja possível comprovar que não foram funcionários não autorizados que eliminaram tais documentos. Paes (2002, p. 109) descreve como deve ser criado um termo de eliminação:

Uma vez determinada a eliminação de documentos, devem ser preparados os termos de eliminação correspondentes, os quais devem conter, de forma sucinta, a identificação dos conjuntos documentais, datas abrangentes, natureza dos documentos e quantidade, bem como, se for o caso, a indicação do instrumento de destinação (tabela de temporalidade ou lista de eliminação) que autoriza a destruição.

Antes dessa eliminação, é possível tentar devolver documentos convencionais que pertençam a terceiros. A Legislação o Provimento nº 18, de julho de 2011, do Ceará, mostra que essa prática de devolução pode ser incorporada à instituição, ela

discorre sobre o procedimento de descarte de petição e documentos físicos protocolados já digitalizados do Poder Judiciário do Estado. O provimento tem todo um sistema para proceder quanto ao descarte dos documentos, como se vê no Art. 4º:

[...] após conversão das petições e dos documentos físicos para a forma digital caberá a quem os interpôs, ou por ele autorizado, retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, consoante disciplina do art. 20, da Resolução nº 11, de 28 de maio de 2010, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. (CEARÁ, 2011)

De acordo com a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, § 3º no Art. 11, “os originais dos documentos digitalizados mencionados no § 2º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até final do prazo para interposição de ação rescisória” (BRASIL, 2006). O Provimento nº 18, de julho de 2011, ainda comenta o processo administrativo para sistematização desses documentos que estão em suas rotinas de descartes: anualmente são abertos pela Secretaria Judiciária do Tribunal de Justiça memorandos com relações de documentos a serem descartados, para que, se possível, os interessados os retirem em 5 (cinco dias); decorrido o fim deste prazo, os documentos são triturados e/ou doados a entidades sem fins lucrativos.

Para eliminar os documentos após a digitalização, deve-se aplicar a tabela de temporalidade<sup>4</sup> que, de acordo com Arquivo Nacional, deve ser elaborada pela própria instituição:

Parágrafo único – A eliminação de documentos arquivísticos submetidos a processo de digitalização só deverá ocorrer se estiver prevista na tabela de temporalidade do órgão ou entidade, aprovada pela autoridade competente na sua esfera de atuação e respeitado o disposto no art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. (Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004)

Outro ponto interessante a ser discutido se dá quando os documentos convencionais não são passíveis de serem protocolados em juntas que tratam de assuntos jurídicos ou qualquer lugar em que seja necessária a obtenção de protocolos. Pode-se, então, realizar a digitalização de um documento em suporte físico,

---

<sup>4</sup>“instrumento de destinação, aprovada por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 159).

transformando-o em suporte digital para que seja possível realizar o protocolo dos mesmos em portais da web, posteriormente deve-se destruir o documento físico.

De acordo com a Lei nº 11.419, Art. 9º:

§ 2º. Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído. (BRASIL, 2006)

Pode-se praticar o sistema de digitalização de protocolo quando houver deslocamento físico de representantes das instituições públicas ou privadas para onde o usuário estiver ou até mesmo quando as instituições públicas ou privadas se encontrarem fechadas por algum motivo. Muitas vezes o usuário não possui as máquinas necessárias para efetuar esse procedimento, por esse motivo as instituições da praça devem disponibilizar tais equipamentos. Isso pode estar de acordo com a Lei nº 11.419, Art. 10, § 3º: “os órgãos do Poder Judiciário deverão manter equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos interessados para distribuição de peças processuais”.

Com a reunião desses procedimentos, é possível criar políticas de digitalização em instituições públicas e privadas de forma a garantir a eficiência do armazenamento dos documentos digitais e o descarte dos documentos convencionais. Com isso, o objetivo da digitalização dos documentos em instituições seria otimizar espaço, ajudar nas pesquisas rápidas, possibilitar o uso do documento por mais de um usuário ao mesmo tempo, facilitar o transporte, tudo para agilizar o processo das tomadas de decisões.

## **5.2 Preservação Digital**

Para que um sistema de digitalização seja eficaz, é preciso garantir a preservação dos documentos digitais, uma vez que os documentos em suporte convencional (papel) foram eliminados — em outras palavras, é necessário criar um sistema de segurança. De acordo com Rondinelli (2005, p. 64), a “comunidade arquivística internacional reconhece o sistema de gerenciamento arquivístico de

documentos como um instrumento capaz de garantir a criação e a manutenção de documentos eletrônicos confiáveis”.

É preciso que a instituição, ao optar pelo processo de digitalização, possua um sistema de segurança para prevenir, após a migração de suporte, que usuários mal intencionados alienem os documentos ou burlem as informações.

De acordo com a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006:

Art. 12. A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

§ 1º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares. (BRASIL, 2006)

No Art. 3º da Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, verifica-se que é possível a implantação de um sistema eletrônico de gestão arquivística dos documentos digitais tendo em vista garantir a integridade e a acessibilidade a longo prazo dos documentos, para isso, é necessário identificar os requisitos funcionais e não funcionais na tramitação dos documentos digitais e juntamente com os metadados que vão assegurar o valor das informações dos documentos para o usuário. Ao juntar todos esses dados, é possível criar um sistema de segurança para garantir uma forma de uso dos documentos para os usuários internos e externos da instituição.

Os gerenciadores dos documentos digitais garantem a preservação do documento sendo credenciado no Poder Judiciário para poder assinar eletronicamente os documentos digitais e garantir o sigilo das informações contidas no documento e poder comunicar as informações só com usuários que podem realmente acessá-las. De acordo com a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, Art. 2º, § 2º, “ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações”.

Como destacado anteriormente, os documentos digitais são suscetíveis à degradação física e à obsolescência tecnológica de *hardware*, *software* e formatos os quais podem colocar em risco o patrimônio arquivístico digital, assim, as instituições necessitam de procedimentos para garantir essa preservação, criando políticas de atualização e troca de hardware, software e formatos dos documentos digitais e, o mais

importante, se a instituição não possuir um servidor, é necessário fazer *backups* do acervo periodicamente (Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004).

### 5.3 Documentos jurídicos digitais

Os documentos que são transferidos do suporte físico para o digital podem ter garantidos seus efeitos legais, assim que comprovada a origem do seu signatário e, se possível, obtidas assinaturas digitais de chaves-públicas, o que será discorrido no próximo tópico.

Documentos digitalizados podem ter a mesma força probante dos originais, isso de acordo com o Art. 11, § 1º, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, mas deve ser garantida pelos seus signatários a origem dos documentos digital, por meio da assinatura digital, para evitar alegações de adulterações nas informações neles contidas.

As instituições poderão analisar em suas produções, recebimentos e armazenamentos dos documentos digitais, podendo identificar dentro de suas informações se eles são documentos arquivísticos digitais para poder aplicar uma gestão de documentos arquivística no sistema computacional no local onde está localizado o acervo digital, para ajudar na eficiência da busca e do uso dos documentos digitais, de acordo com o artigo 1º, inciso 2º da Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004.

Se a instituição seguir todo um sistema para armazenar os documentos digitais, poderá garantir a reprodução autêntica dos documentos digitais como originais, tendo seu valor jurídico o Projeto de Lei nº 146, de 2007 concorda que “Artigo 3º Os documentos digitalizados e armazenados em mídia ótica ou digital autenticada, bem como as suas reproduções, na forma desta lei, terão o mesmo valor jurídico do documento original para todos os fins de direito”.

No Projeto de Lei nº 11, de 2007, Art. 2º, § 2º, também se encontra que “o documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, procedida de acordo com o disposto nesta lei terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito”.

As instituições podem aplicar a gestão dos documentos digitais, pois cada instituição tem um objetivo, e com esse objetivo deve-se projetar uma política a ser colocada em prática pelos funcionários, garantindo a eficiência na autenticidade e na

integridade dos documentos digitais, podendo, assim, ter seu valor jurídico. Com esse gerenciamento do acervo digital, é possível ajudar a tornar as tomadas de decisão mais rápidas.

#### **5.4 Chaves Públicas**

De acordo com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001:

Art. 1º. Fica instituída a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Através dessa medida, foi criada uma comissão com várias autoridades, uma delas é a autoridade gestora de políticas, que é exercida pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, vinculado à Casa Civil da Presidência da República. Esse comitê tem o poder de estabelecer políticas, normas, fiscalização e outros que são regulamentados de acordo com o artigo 4º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Também é estabelecida uma cadeia de autoridades certificadoras, composta pela Autoridade Certificadora Raiz (AC Raiz), pelas Autoridades Certificadoras (AC) e pelas Autoridades de Registro (AR).

As AC Raiz têm a primeira autoridade na cadeia de certificações, é ela que aplica as políticas e normas técnicas e operacionais do Comitê Gestor da ICP-Brasil, compete a ela emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados das AC, que são entidades credenciadas a emitir certificados digitais vinculando pares de chaves criptografadas ao respectivo titular, e a quem compete emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados. Às AR compete identificar e cadastrar usuários na presença destes, encaminhar solicitações de certificados às AC e manter registro de sua operações. As AC Raiz são o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), e compete a elas executar atividades de fiscalização e auditoria das AC e das AR, elas também poderão aplicar sanções e penalidades (Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001).

Art. 12. Fica transformado em autarquia federal, vinculada ao Ministério da Ciência e Tecnologia, o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, com sede e foro no Distrito Federal.

Art. 13. O ITI é a Autoridade Certificadora Raiz da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira.

Art. 14. No exercício de suas atribuições, o ITI desempenhará atividade de fiscalização, podendo ainda aplicar sanções e penalidades, na forma da lei. (Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001)

A instituição pública ou privada cadastrada terá um par de chaves criptográficas que deve ser gerado pelo próprio signatário, isso de acordo com “Parágrafo único. O par de chaves criptográficas será gerado sempre pelo próprio titular e sua chave privada de assinatura será de seu exclusivo controle, uso e conhecimento” (Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001).

As chaves públicas são como uma assinatura eletrônica, que tem uma sequência numérica única de uma pessoa jurídica ou física, para assinar o documento no suporte digital, com ela o signatário e o usuário terão maior garantia da integridade e da autenticidade do documento digital, podendo também identificar sua origem.

## **6 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A inserção da digitalização no gerenciamento tem se tornado algo rotineiro. Apesar disso, observa-se a preocupação, por parte das instituições públicas e privadas, com o gerenciamento eficiente desse processo, de forma a proporcionar a criação de políticas nas fases de produção, tramitação, busca e uso dos documentos digitais.

É possível constatar que essa preocupação com a produção de documentos digitais está cada vez mais presente nas instituições, prova disso é que muitas empresas apontam como solução migrar toda a documentação e posteriormente descartar os documentos sem valor, guardando apenas os documentos que estão em vigor de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental. Para uma tomada de decisão eficiente, é preciso se pautar pela reunião das leis vigentes, análise de instrumentos e da documentação, que ajudarão saber que documento deve ser descartado de imediato, aliviando o espaço físico da instituição.

Conforme discorrido anteriormente, a digitalização não reduz todos os problemas enfrentados pelas instituições, é necessário também investir em ações que

venham garantir a integridade e a autenticidade desses documentos digitais, através do uso das chaves públicas e, após constatada a integridade do documento digital, o físico poderá ser destruído, mantendo aqueles documentos que possuam valor de prova, pesquisa ou testemunho observado à legislação pertinente a eles, atentando para a aplicação da tabela de temporalidade caso a instituição a possua.

A dificuldade durante a pesquisa foi encontrar na legislação normas específicas sobre todo o procedimento da digitalização, pois foi preciso reunir na análise de dados uma grande quantidade de leis, decretos, medidas provisórias e outros, para que instituições pudessem criar políticas de preservação dos documentos digitais, ou seja, não foi encontrada uma lei específica que dispusesse sobre o assunto tratado, mas foram encontradas várias normas na Legislação Arquivística Brasileira.

Assim, para efetuar a migração de suporte, faz-se necessária a reunião da legislação vigente sobre todo o processo de digitalização de documentos jurídicos digitais, o que atualmente demanda certo tempo e trabalho. Também quanto ao descarte dos documentos originais, é preciso formular um projeto baseado na legislação, em leis, decretos, provimentos e outros, pois como já foi apresentado anteriormente, não existe ainda uma lei específica que normalize sobre todo o procedimento de digitalização dos documentos a se executar, para garantir a preservação da informação. A criação de uma lei específica como essa é de suma importância para que os profissionais arquivistas que lidam com esse tipo de tratamento da informação possam, cada vez mais, evoluir e se tornar mais rápidos e eficientes com o trato desses documentos.

## REFERÊNCIAS

AMARAL, Mauro Sérgio da Rosa. **Migração de suporte de fitas magnéticas de áudio cassete: um estudo preliminar do Tribunal Regional da 4ª Região – TRF4**. Porto Alegre: Faculdade de Biblioteconomia e comunicação Social da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2009. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/22780/000740181.pdf?sequence=1>> Acesso em: 20 jul. 2012.

ARELLANO, Miguel Angel. Preservação de documentos digitais. **Ci. Inf.**, Brasília, v.33, n.2, p.15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n2/a02v33n2.pdf>>. Acesso em: 23 jul. 2012.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em:

<<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 20 jul. 2012.

BRASIL, **Lei 12.682**, de 09 de julho de 2012. Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento em meios eletromagnéticos. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/112682.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112682.htm)>. Disponível em: 25 de jul. 2012.

BRASIL. Assembléia Legislativa Federal. **Projeto de lei nº 11** de 19 de março de 2007. Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br/atividade/materia/getPDF.asp?t=47359&tp=1>>. Acesso em: 20 jul. de 2012.

BRASIL. Assembléia Legislativa Federal. **Projeto de Lei nº 146** de 23 de março de 2007. Dispõe sobre a digitalização e arquivamento de documentos em mídia ótica ou eletrônica, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br/atividade/materia/getPDF.asp?t=51159&tp=1>>. Acesso em: 20 jul. de 2012.

BRASIL. **Lei nº 11.419**, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/111419.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111419.htm)>. Acesso em: 20 jul. de 2012.

BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)>. Acesso em: 20 jul. 2012.

BRASIL. **Medida Provisória nº 2.200-2**, de 24 de agosto de 2001. Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP- Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/mpv/Antigas\\_2001/2200-2.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2200-2.htm)>

BUCKLAND, Michael. **What is a “digital document”?**. Document Numerique: 1998.

CEARÁ. Poder Judiciário do Estado. **Provimento nº 18**, de julho de 2011. Dispõe acerca do procedimento de eliminação de petições e documentos físicos protocolados no Poder Judiciário do Estado do Ceará, e já digitalizados. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=657&sid=79>>

CIA. **ISAD (G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística. 2ed. Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição (Estocolmo, Suécia, 19-22), set. 1999, versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/pub/virtual/mesred.htm>>. Acesso em: 25 jul. 2012.

CONARQ. **Resolução n° 20**, de julho de 2004. Dispõe sobre a inserção em programas de gestão Arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=71&sid=46>>.

CONARQ. **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes**. CONARQ, 2010. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes\\_para\\_digitalizacao.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizacao.pdf)>. Acesso em: 20 jul. 2012.

DODEBEI, Vera. Digitalização do Patrimônio e organização do conhecimento. In: ENANCIB, 8, 2007, Salvador. **Anais...** Salvador: ANCIB, UFBA, 2007. Disponível em: <<http://www.enancib.ppgci.ufba.br/artigos/GT2--071.pdf>>. Acesso em: 21 jul. 2012.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação digital: a influência da gestão dos documentos digitais na preservação da informação e da cultura. **Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação**, Campinas, 2011. p. 72-87. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000009782&dd1=43993>>. Acesso em: 20 jul. 2012.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivo no Brasil**. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1995, 212 p.

LOPES, Luiz Felipe; MONTE, Antônio Carlos. **A Qualidade dos Suportes no Armazenamento de Informações**. Florianópolis: VisualBooks, 2004.

LOPES, Uberdan dos Santos. Arquivo e organização da gestão documental. **Revista AVB**. Florianópolis, v. 8-9, 2003/2004. Disponível em: <<http://www.acbs.org.br/revista/ojs/include/getdoc.php?id=291&article=111&mode=pdf>>. Acesso em 24 jul. 2012.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 228 p.

ROBREDO, Jaime. Organização dos documentos ou organização da informação: uma questão de escolha. **Revista Ciência da Informação**, Brasília DF, v.5, n.1, 2004. Disponível em: <[http://www.dgz.org.br/fev04/Art\\_05.htm](http://www.dgz.org.br/fev04/Art_05.htm)>. Acesso em: 20 jul. de 2012.

ROCHA, Claudia Lacombe; RAMOS Márcia Helena de Carvalho; SILVA, Margareth da; RONDINELLI, Rosely Cury; GOUGET, Alba Gisele. **Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2004.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática**. 4 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

ROUSSEAU, Jean Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa. E. Dom Quixote, 1998. 356 p.

SANT'ANNA, M. L. Os desafios da preservação de documentos públicos digitais. **Revista IP**, ano 3, n. 2, dez. 2001. Disponível em: <<http://egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/27269-27279-1-PB.pdf>>. Acesso em: 25 jul. 2012.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de Documentos Eletrônicos: uma visão arquivística. In:\_\_\_\_\_. **Legislação sobre documentos eletrônicos: ainda um impasse**. 2 ed. Brasília DF: Revisão Ampliada, 2005. p. 71-98.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INARELLI, Humberto Celeste; SOUZA, Renato Tarcisio Barbosa da (orgs). **Arquivística: temas contemporâneos**. Brasília: SENAC, 2007.

TAMMARO, Ana Maria. SALARELLI, Alberto. **A biblioteca digital**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

VALLE JR, Eduardo Alves do. **Sistema de Informação Multimídia na Preservação de Acervos Permanentes**. Belo Horizonte: Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação em Ciência da Computação da Universidade Federal de Minas Gerais, 2003. 128 p. Disponível em: <[http://www.arquivar.com.br/espaco\\_profissional/sala\\_leitura/teses-dissertacoes-e-monografias/Sistemas\\_de\\_Informacao\\_Multimidia\\_na\\_Preservacao\\_de\\_Acervos\\_Permanentes.pdf/view](http://www.arquivar.com.br/espaco_profissional/sala_leitura/teses-dissertacoes-e-monografias/Sistemas_de_Informacao_Multimidia_na_Preservacao_de_Acervos_Permanentes.pdf/view)> Acesso em: 20 jul. de 2012.