



XIV ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

**OS DESAFIOS DA
ARQUIVOLOGIA NO
MUNDO DIGITAL**

**Associação dos Arquivistas do
Estado de Santa Catarina**

XIV ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

“Os desafios da Arquivologia no mundo digital”

ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA
(Org.)

XIV ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

“Os desafios da Arquivologia no mundo digital”

FLORIANÓPOLIS
2019

© 2019 A reprodução desse livro na íntegra ou em parte é permitida, desde que citados os créditos.

Proibida a venda.

Comissão Organizadora

Leolíbia Luana Linden
Luiza Morgana Klueger Souza
Camila Schwinden Lehmkuhl
Amanda Herzmann Vieira

Comissão Científica

Camila Schwinden Lehmkuhl
Aline Karmes Krüger
Eliandro dos Santos Costa
Eva Cristina Leite da Silva
Fernanda Frasson Martendal
Francisco Alcides Cougo Júnior
Graziela Martins de Medeiros
Luciane Paula Vital
Luiza Morgana Klueger Souza

Ficha catalográfica elaborada por Juliana A. Gulka - CRB-14/1514

E56a Encontro Catarinense de Arquivos (14. : 2019 : Florianópolis, SC)

Anais do XIV Encontro Catarinense de Arquivos: "Os desafios da Arquivologia no mundo digital" / Organizado [por] Associação dos Arquivistas do Estado de Santa Catarina . – Florianópolis : Editora AAESC, 2020.

81 p. : il. Color

ISBN 978-65-990750-0-1

1. Arquivologia. 2. Gestão documental. 3. Patrimônio Documental - Arquivos. I. Associação dos Arquivistas do Estado de Santa Catarina

CDU 025.171(816.4)

SUMÁRIO

- 7** **Diagnóstico em Acervos Digitais: estudo de caso em um órgão do Poder Executivo Federal**
Diagnosis of Digital Collections: Case Report of a Federal Agency
Ívina Flores Melo Kuroki; Charley Luz
- 16** **Diagnóstico da gestão de documentos arquivísticos digitais na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica: análise dos dados de pesquisa do Observatório de Documentos Digitais**
Diagnosis of the management of digital archival documents at the Federal Network of Professional, Scientific and Technological Education: analysis of Digital Data Observatory research data
Eduardo Rafael Miranda Feitoza; Daniel Flores
- 26** **O processo de descrição arquivística no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**
The process of the archival description at the Regional Electoral Court of Santa Catarina
Camilla Pietra Otto; Luciane Paula Vital
- 36** **Descrição arquivística: conceito nos periódicos científicos brasileiros**
Archival description: concept in Brazilian scientific journals
Luciane Paula Vital; Cher Oliboni Luza
- 42** **A fundamentalidade do apoio Legal às atividades arquivísticas: o Arquivo Público Municipal de Chapecó**
The fundamentality legal support to archival activities: the Arquivo Publico Municipal de Chapeco
Katuscia Winckler Migliavacca
- 48** **Patrimônio cultural em risco: arquivos e planos de emergência**
Cultural heritage at risk: archives and emergency plans
Carlos Alberto Rodrigues; Eliana Maria dos Santos Bahia
- 57** **A memória preservada e recuperada pela descrição arquivística: as fotografias digitais de jornal**
The preserved memory by archival description: the newspaper digital photographs
Alvaro Pouey Filho; Francisca Ferreira Michelon
- 65** **Acervo fotográfico em Arquivos Públicos: em busca do corpus da literatura e suas contribuições**
Photographic collection in Public Archives: searching for the corpus of literature and its contributions
Eva Cristina Leite da Silva; Vanessa Aline Schweitzer Souza
- 75** **Transcrição e Digitalização dos manuscritos da Colônia de Blumenau do século XIX – acervo que integra o setor de obras raras da Biblioteca Universitária da UFSC**
Transcription and Digitization of manuscripts of the 19th Century Blumenau Colony - collection that integrates the rare works sector of the UFSC University Library
Glauca da Silva; Aline Carmes Krüger

“É preciso criar uma mentalidade em todos os níveis sociais e em todas as faixas etárias da nossa população, visando defender o nosso patrimônio documental.”

(WALTER PIAZZA, 1988)

APRESENTAÇÃO

O Encontro Catarinense de Arquivos (ECA) começou a ser organizado em 1984, por meio de uma parceria entre a Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (AAAP-SC) e o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC), com o objetivo de reunir representantes de instituições públicas e privadas, estudantes de universidades e pessoas interessadas na preservação e guarda do patrimônio documental catarinense. Realizado a cada dois anos, o ECA foi sediado pelos seguintes municípios: Florianópolis (1984, 1986, 1988, 1992, 1996, 2002 e 2004), Joaçaba (1990), Blumenau (1994 e 2000) e Jaraguá do Sul (1998 e 2007).

Em 2017, após uma lacuna de 10 anos desde o último ECA, a Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina (AAESC) tornou-se responsável pela promoção do evento em parceria com o APESC. A 13ª edição ocorreu nos dias 27 e 28 de novembro de 2017 na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em Florianópolis, tendo como tema “Arquivos: da gestão ao patrimônio documental”.

Depois de dois anos, a 14ª edição do evento ocorreu nos dias 18 e 19 de novembro de 2019, na sede do APESC, resultado de uma parceria entre a AAESC, o APESC e o curso de graduação em Arquivologia da UFSC. Esta edição teve a seguinte temática: “Os desafios da Arquivologia no mundo digital”. Foram cerca de 70 participantes, provenientes das cidades catarinenses de Florianópolis, São José, Palhoça, Balneário Camboriú, Blumenau, Rio do Sul, Jaraguá do Sul, Criciúma e Chapecó, além de outros estados, como Rio Grande do Sul, São Paulo, Minas Gerais e Brasília.

Quanto a programação do XIV ECA, estiveram presentes palestrantes renomados no cenário arquivístico nacional, como Daniel Flores, da Universidade Federal Fluminense, que trouxe reflexões acerca do arquivista do futuro em meio à transformação digital da área, e Beatriz Kushnir, Diretora Geral do Arquivo da Cidade do Rio de Janeiro, apresentando as implicações da PL 7920/2017 e MP 881/2019. Além de falas locais, como de Sandra Zanon (TRE/SC), trazendo aspectos práticos da arquivologia digital atual no cenário público. Oficinas e minicursos sobre: leitura e transcrição de documentos manuscritos (Juçara Wolf e Luciano Von Fruhauf); captação de recursos pela Lei de Incentivo à Cultura (Paola Nascimento); descrição e indexação na plataforma AtoM (Daniel Flores), além da apresentação dos nove artigos que compõem esses anais.

Durante a plenária final do evento, foram sugeridas as seguintes moções:

- 1) Incentivar a criação de vagas para arquivistas em instituições arquivísticas;
- 2) Buscar melhores condições de funcionamento ao Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC);
- 3) Buscar ações de integração junto com o Curso de Graduação em Arquivologia, AAESC e instituições arquivísticas;
- 4) Articular cursos de extensão e de especialização em arquivos para capacitação dos profissionais de arquivo;
- 5) Articular ações para implantação e estruturação de arquivos municipais;
- 6) Buscar a criação de uma modalidade específica para arquivos no Edital Elisabete Anderle de Estímulo à Cultura.

Além das moções, durante o encerramento do evento foi entregue o prêmio Walter Piazza, neste ano contemplando a Professora Dra. Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho por sua larga contribuição para o desenvolvimento da Arquivologia Catarinense, além de ser uma das fundadoras do curso de graduação em Arquivologia da UFSC.

Este livro busca registrar os trabalhos que foram apresentados no XIV ECA, diante da significativa contribuição deste evento para o desenvolvimento da Arquivologia no estado, enquanto um espaço de compartilhamento entre representantes de instituições públicas e privadas, arquivistas, profissionais que atuam em arquivos, estudantes de universidades e demais pessoas interessadas pela preservação do patrimônio documental do estado de Santa Catarina.

Os trabalhos estão organizados em forma de capítulos e subdivididos entre os eixos: Eixo 1 - Gestão Documental, que compreende os processos de organização dos arquivos, abrangendo as atividades de classificação, descrição e preservação voltadas à técnicas e metodologias de trabalho; Eixo 2 - Ferramentas tecnológicas aplicadas a arquivos, que vislumbra a aplicação tecnológica frente aos fazeres arquivísticos, tratando de metodologias, padrões nacionais e internacionais, assim como sistemas para a gestão documental; e Eixo 3 - História, memória e patrimônio nos arquivos, que engloba as atividades de difusão e acesso aos documentos, bem como o papel dos arquivos em uma perspectiva cultural.

Desejamos uma ótima leitura!

Diagnóstico em Acervos Digitais: estudo de caso em um órgão do Poder Executivo Federal

Diagnosis of Digital Collections: Case Report of a Federal Agency

Ívina Flores Melo Kuroki, Ministério da Saúde, Esplanada dos Ministérios Bloco G, ivinaflores@gmail.com
Charley Luz, Feed Consultoria Bela Cintra 67/57 – São Paulo/SP. charley@feedconsultoria.com.br

Resumo: Este artigo tem por objetivo demonstrar, por meio de um estudo de caso, os caminhos percorridos para a elaboração de um diagnóstico de acervos arquivísticos digitais. O estudo de caso foi observado entre os meses de fevereiro a agosto de 2019, em um órgão do Poder Executivo Federal. Este trabalho aborda a definição e aplicação de diagnóstico arquivístico digital, que objetiva a criação de um panorama da geração e preservação de documentos e sistemas de informação digital em acervos com esta característica. Pela observação, foram identificados 258 sistemas negociais e notou-se que eles podiam ser analisados por três perspectivas (potencial arquivístico, potencial informacional e sistemas de cadastro). Como principais achados, verifica-se que o mapeamento de informações com potencial arquivístico e o mapeamento das normas internas aplicáveis devem fazer parte do diagnóstico arquivístico digital, além do mapeamento dos documentos e o levantamento dos sistemas de informação existentes. Sendo necessária uma análise das condições dos documentos arquivísticos digitais em relação à segurança e preservação, além da categorização e classificação dos sistemas de informação, pois seu resultado são informações que não são mensuradas. Compreendeu-se também que o diagnóstico deve trazer um demonstrativo de situação e propostas de melhoria. A partir do diagnóstico aplicado e de seu resultado, pode-se ter uma visão global da situação dos acervos digitais registrados em sistemas de informação do órgão estudado. Com o processo realizado, pode-se ver que o diagnóstico de documentos arquivísticos digitais deve proporcionar uma visão ampla do ambiente tecnológico.

Palavras-chave: Diagnóstico arquivístico. Acervo Digital. Sistemas de Informação. Potencial Arquivístico. Preservação Digital.

Abstract: This paper discusses the definition and application of digital archival diagnosis, which aims to create an overview of the generation and preservation of documents and digital information systems in collections with this characteristic. This article focuses on a case report and relating to Archival literature results in the items to be observed in the application of a diagnosis. As main findings, it is found that the mapping of information with archival potential and the mapping of applicable internal standards should be part of the digital archival diagnosis, in addition to the mapping of documents and the survey of existing information systems. It is necessary an analysis of the conditions of digital archival documents in relation to security and preservation, besides the categorization and classification of information systems, because its result is information that is not measured. Finally the diagnosis should bring a situation statement and proposals for improvement.

Keywords: Archival diagnoses. Digital collection. Information Systems. Archival Potential. Digital Preservation.

1 INTRODUÇÃO

A “virada de chave” aconteceu: os documentos de arquivo antes em suportes convencionais passam a ser produzidos, cada vez mais, em suportes digitais. Em diversos casos, produzidos em sistemas de informação (sistemas negociais) que registram sua produção em bancos de dados sem considerar as questões técnicas que envolvem a gestão de documentos. Evidências disso são os sistemas informacionais adotados nos últimos anos por entes estatais como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), programas que objetivam digitalizar processos administrativos e propagam a gestão “sem papel”.

Nós, profissionais de arquivo (não somente arquivistas, mas também profissionais da informação) nos perguntamos: “como lidar com esta “informação digital? De que maneira se fazer ser ouvido e participar do desenvolvimento dos sistemas de informação de tal forma que a gestão de documentos aconteça de fato? Como garantir a autenticidade, a confiabilidade, a acessibilidade e a fidedignidade dos acervos documentais? Como trabalhar na disseminação dos documentos arquivísticos digitais (DAD)?” Imagina-se que vários “metros lineares” de questionamentos desta natureza surjam assim como inseguranças de como, de que forma e onde o “novo” arquivista se encaixa e atua.

Já alertava Lopes (2009, p. 359) deste novo papel, quando afirmou que “vive-se em uma nova etapa, em que a presença da informação registrada mensurável em bytes, tem uma significação muito maior do que se possa, a priori, imaginar”.

Na mesma linha de Lopes (2009), Santos (2018) sugere que se repense as propostas teóricas da Arquivologia exigindo assim que os arquivistas se atualizem. Segundo o autor, “a teoria e a prática arquivísticas demandam maiores esforços de discussão e de difusão dos aspectos referentes ao tratamento dos documentos digitais.” (2018, p. 29). Ele complementa: “Um dos papéis dos arquivistas, em relação aos documentos arquivísticos digitais, é auxiliar os

produtores quanto à criação de documentos e manutenção de dados a fim de que sejam preservados sua autenticidade, sua confiabilidade, sua integridade e capacidade de migração [...]” (SANTOS, 2018, p. 30).

Em sequência ao entendimento de Lopes (2009) e Sousa (2018), no cenário tecnológico, cabe adaptar o modo de trabalho e aplicar os instrumentos de gestão e de planejamento de maneira a abranger os documentos digitais. Nesta lógica, como uma das etapas para se realizar a gestão, tem-se o diagnóstico de arquivo, recomendado para a implantação de um programa de gestão (CONARQ, 2011), que segundo Camargo e Bellotto (1996) é a: “Análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outras) sobre arquivos a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades [...]” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 24).

Mendes e Roncaglio (2019, p. 397) esclarecem que o termo “diagnóstico de arquivo” refere-se, no âmbito nacional, a “implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades. Mendes e Roncaglio (2019, p. 408) compreendem que o termo se demonstra genérico, “sem que tenham sido fixadas as características que o identificam”. Pelo estudo termológico realizado pelas autoras, o termo e sua definição parecem não dar conta de todo o escopo necessário para os documentos arquivísticos digitais, sobretudo na visão de Santos (2019).

Gadelha (2017, p. 407), por outro lado, considera que o diagnóstico de arquivo antecede a implantação do programa de gestão de documentos sendo uma ferramenta que demonstra e retrata o contexto da situação que se encontra o conjunto de documentos. Esta definição aplicar-se-ia aos documentos digitais, já que o diagnóstico é transversal aos suportes e aos contextos funcionais. A autora aprofunda que o diagnóstico pode ser traduzido nas seguintes etapas:

1. Pesquisa da legislação e histórico do órgão;
2. Elaboração de roteiros de entrevistas/questionários;
3. Visitas para aplicação de entrevistas/questionários;
4. Análise dos dados coletados;
5. Elaboração de diretrizes.

Ainda em busca de uma delimitação do diagnóstico de arquivo com fins a aplicá-lo ao ambiente digital, buscou-se no e-Arq Brasil (CONARQ,2011) possíveis etapas de diagnóstico. Resumidamente, em uma breve análise, identificou-se as seguintes variáveis que devem ser observadas no planejamento do programa de gestão de documentos:

1. Estrutura organizacional;
2. Produção documental;
3. Fluxos de documentos;
4. Força de trabalho;
5. Instrumentos arquivísticos;
6. Normatização (manuais e instruções normativas)
7. Infraestrutura;

Ainda no e-Arq Brasil, como metodologia do programa de gestão, apresenta-se como etapas (CONARQ, 2011 p.24-25):

1. Levantamento preliminar;
2. Análise das funções, das atividades desenvolvidas e dos documentos produzidos;
3. Identificação das exigências a serem cumpridas para a produção de documentos;
4. Avaliação dos sistemas existentes;
5. Identificação das estratégias para satisfazer as exigências a serem cumpridas para a produção de documentos arquivísticos;
6. Projeto do sistema de gestão arquivística de documentos;
7. Implementação do sistema de gestão arquivística de documentos;
8. Monitoramento e ajuste.

Nota-se uma aproximação de Gadelha (2017) com o Conarq (2011), pois há uma prevalência de uma análise que passa por todo contexto administrativo e funcional da instituição com vistas a normatização do programa de gestão. O Conarq (2011) é ainda mais enfático ao delimitar sua metodologia objetivando, sobretudo, a gestão, independentemente do suporte e dos documentos inseridos em seus contextos funcionais.

Ressalva-se que Mendes e Roncaglio (2019) e Gadelha (2017) concentraram suas discussões em diagnósticos de acervos em suportes convencionais, porém trazem a luz questões consideráveis com relação ao diagnóstico e a maneira como que ele é elaborado. Mendes e Roncaglio (2019) veem a situação focada na organização lógica do acervo, ou seja, nos procedimentos aplicados no tratamento documental (classificação, avaliação e destinação final), enquanto Gadelha (2017) traz estes procedimentos como parte de um escopo mais amplo. Ela entende que o diagnóstico deve abordar desde as normas, passando pelas funções e pelas atividades, imbuídos de contextos administrativos e orgânico, até o documento.

A visão de Gadelha (2017) foi apresentada no diagnóstico para preservação digital da Pinacoteca de São Paulo. Segundo Luz e Marigelli (2018), pode-se estabelecer os focos de diagnóstico visando a preservação arquivística de documentos digitais. Ele estabeleceu os critérios para seleção do patrimônio digital, a necessidade de depósito de documentos amparado pela lei de acesso à informação e priorizou o uso de padrões e protocolos abertos. Além disso, este diagnóstico de arquivo visando a preservação digital verificou a padronização de estratégias de preservação e de metadados, a adoção de padrões na criação, armazenamento e transmissão de documentos digitais, o uso de instrumentos oriundos de TI e que garantem integridade, confiabilidade e autenticidade dos documentos digitais e, por fim, a legislação que garante a proteção do patrimônio digital e o seu reconhecimento pleno com o valor de prova. O diagnóstico da Pinacoteca, segundo os autores, ainda possibilitou a visão de gerenciamento e de um planejamento a longo prazo e propôs um alinhamento a agenda nacional de pesquisa em relação aos problemas de preservação e acesso e longevidade digital.

Observa-se nas definições apresentadas e os autores analisados, que o diagnóstico é uma fotografia da situação arquivística de determinado acervo, independentemente do suporte. Esta fotografia pode ter diversas finalidades e formatos. No geral, constam-se estudos dos contextos administrativos, funcionais e orgânicos. Deve-se considerar as condições de infraestrutura e o arcabouço normativo em que se insere. Ao final, o diagnóstico deve minimamente apresentar uma proposição de melhorias para a gestão dos documentos.

O diagnóstico de acervos digitais se vale de tudo até o momento exposto e acresce-se ao seu escopo a identificação das condições de armazenamento e as tecnologias de softwares e hardwares inerentes a sua existência. No entanto, alguns questionamentos ainda suscitam quanto à aplicação no âmbito da gestão de documento digital: Quais são as variáveis a serem analisadas em um diagnóstico digital? Não se pode também negligenciar que o arcabouço legal é decisivo nos ambientes digitais tendo em vista que a todo momento há novas normas que regulam e disponibilizam novas formas de desenvolvimento de softwares e novas formas de armazenamento. Essas normas observam a legislação arquivística ou as atravessam?

Neste contexto, vislumbrando refletir e, por que não, diminuir a lacuna entre o convencional e o digital, este trabalho tem como objetivo demonstrar, por meio de um estudo de caso, os caminhos percorridos para a elaboração de um diagnóstico de acervos arquivísticos digitais. O estudo de caso foi observado entre os meses de fevereiro a agosto de 2019, em um órgão do Poder Executivo Federal. Justifica-se a escolha do órgão pois foi desenvolvido, no mesmo período, projeto por meio de acordo internacional liderado pelos autores deste trabalho. Trata-se de um trabalho qualitativo e descritivo, que tem como metodologia o relato de experiência vivenciado a frente do projeto.

2 ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA

A primeira questão trazida quando da elaboração do diagnóstico do acervo digital do órgão foi: qual metodologia adotar? O que analisar? Quais as variáveis são importantes para a gestão arquivística dos acervos arquivísticos digitais?

Bem, tomou-se como ponto de partida conceitual o e-Arq Brasil (CONARQ, 2011) juntamente com o trabalho de Gadelha (2017) e inspirados no trabalho com foco em preservação digital da Pinacoteca de Luz e Marigelli (2018). Utilizou-se as variáveis apresentadas pelas três publicações comparando-as em uma tentativa de uní-las de maneira que fosse possível aplicá-las ao caso em tela.

Chegou-se nas seguintes etapas:

1. Mapeamento das normas internas aplicáveis;
2. Levantamento dos sistemas de informação existentes;
3. Análise das condições dos documentos Arquivísticos digitais em relação à segurança e preservação;
4. Categorização/Classificação dos sistemas de informação;
5. Demonstrativo de situação e propostas de melhoria.

Tais etapas foram aplicadas sequencialmente com vistas a identificar a melhor estratégia de gestão de documentos arquivísticos digitais e de preservação digital a longo prazo. Findo a fase de levantamento, foi elaborado um documento que foi apresentado a alta gestão do órgão para que se viabilizasse a implementação das orientações e melhorias identificadas.

3 O DIAGNÓSTICO EM SI

O diagnóstico foi marcado pela dificuldade de se delimitar a quantidade de sistemas existentes no órgão. Em entrevistas com as chefias das áreas de desenvolvimento de sistemas e infraestrutura, notou-se que o órgão não possuía um número exato de sistemas de informações. Chamou-nos atenção o fato de que segundo relatos, o referido órgão possuía mais de 700 sistemas, dentre eles aqueles desenvolvidos e sustentados pela área de TI e outros descentralizados. Tal problemática aconteceu, pois, alguns sistemas são produzidos em parcerias técnicas, ou ainda em termos de descentralização de recursos com universidades e, portanto, alguns deles funcionam em datacenters descentralizados e fora da gestão da TI do órgão.

Para que o diagnóstico fosse possível, foi feito um recorte, pois seria inviável incluir no mapeamento, sistemas cuja a gestão e a manutenção se dava fora do ambiente tecnológico do órgão. Optou-se pelos sistemas que são desenvolvidos e mantidos pela área de TI. Ao todo foram identificados 258 sistemas negociais. Entendeu-se por sistemas negociais aqueles desenvolvidos para funções específicas tal como descentralização de recursos, sistema finalísticos de serviços públicos, cadastro de estabelecimentos e cadastros únicos. Há sistemas negociais que são da área meio, por exemplo, o sistema de ponto eletrônico.

Com o objeto do diagnóstico delimitado em 258 sistemas, solicitou-se a área de TI a documentação desses sistemas. A área nos entregou um “Censo de Sistema de Informação” realizado em 2018. O censo trazia informações gerais tal como objeto, escopo, gestor negocial, linguagem de desenvolvimento e em uma de suas colunas apresentou a categorização deles por taxonomias conforme abaixo:

Tabela 1 - Taxonomias Administrativas

Atendimento	2
Compras, Financeiro, Gestão Administrativa	1
Comunicação	6
Contábil	2
Contrato	4
Disseminação	7
Disseminação, Pesquisa	1
Educação	1
Financeiro	37
Gestão Administrativa	39
Gestão interna	1
Logística	11
Orçamentário	4
Pesquisa	5
Protocolo	2
Recursos Humanos	12
(vazio)	3
TOTAL GERAL	138

Fonte: Elaboração própria.

Tabela 2 - Taxonomias Finalísticas

*	2
Atendimento SUS	21
Barramento	1
Diagnóstico	2
Disseminação de informação em saúde	29
Eventos em saúde	4
Gestão em saúde	12
Laboratório	7
Medicamentos	5
Monitoramento	8
Notificações	6
Pesquisa	2
Produção	4
Qualidade Laboratorial	1
Regulação	3
Vacinação	1
Vigilância	6
(vazio)	6
TOTAL GERAL	120

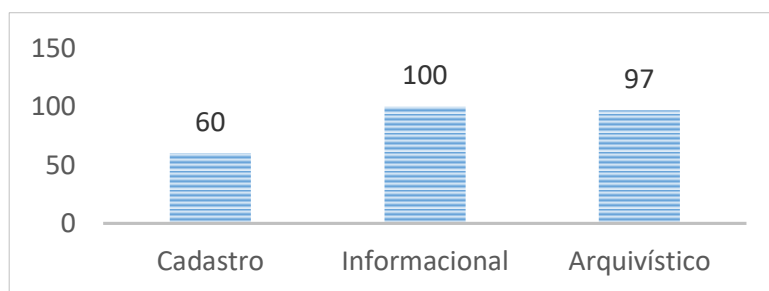
Fonte: Elaboração própria.

Pela análise do censo e das taxonomias, notou-se que eles podiam ser analisados por três perspectivas. A primeira sob o ponto de vista de potencial arquivístico, ou seja, sistemas que produzem informação, que registram ações e são provas de decisão. Neste ponto, assumiu-se também a “informação arquivística” como objeto de análise.

Outra perspectiva é a do potencial informacional que geram informação estruturada a partir da consolidação de informações de outros sistemas ou de outras bases, por exemplo, sistemas de pagamento. Estes sistemas apresentam potencial para a gestão da informação e do conhecimento tendo em vista que trazem dados estratificados e consolidados. Eles também são provas de ação e de decisão. A terceira são sistemas que são base de cadastros de usuários, empresas, instituições, colaboradores diretos e indiretos, entre outros.

As perspectivas foram aplicadas aos sistemas. Às vezes mais de uma foi registrada, pois alguns sistemas possuíam múltiplas funções e funcionalidades complexas. O resultado da aplicação resultou em:

Gráfico 1 - Categorias de análise



Fonte: Elaboração própria.

Os sistemas de potencial informacional e de cadastro levaram a observar que parte do fundo de arquivo é composto de documentos em forma manifestada, ou seja, são documentos produzidos a partir de banco de dados não estruturados, todavia, por meio de funcionalidade de relatórios ou de conversores, é possível estratificar os dados, compilando-os em documentos “recapitulativos” tais como relatórios, lista de dados, planilhas, geralmente em formato PDF.

A partir do levantamento dos principais fluxos de produção documental, focou-se nos sistemas que geram as informações e criam os documentos digitais com potencial arquivístico. Para isso, elencou-se suas tipologias e determinou-se sua classificação, de maneira a contemplar a temporalidade e usos destes tipos de documentais em

suporte digital. Identificou-se uma maior aplicação de códigos de atividade-fim do órgão, o que mostra sistemas, informações e documentos focados no desempenho da prestação de serviços inerentes à instituição. Num grau menor, destacam-se os sistemas de apoio gerencial, que foram classificados segundo o código de classificação de atividade-meio.

Após esta classificação inicial, em atividade-fim ou em atividade-meio, foi realizada a distribuição dos sistemas nas classes dos dois códigos. Este processo não só estabeleceu a classificação, mas também definiu a temporalidade, indicando quais prazos devem ser observados pelo órgão para a guarda e a garantia de autenticidade. Dos 258 sistemas analisados e classificados, foram utilizados 68 códigos diferentes sendo 29 códigos cuja destinação final é a eliminação e 39 códigos de guarda permanente. Dos 258 sistemas classificados, 145 possuem documentos/informação de arquivo com temporalidade em fases correntes e intermediária entre 1 a 52 anos. 108 sistemas produzem documentos/informação de guarda permanente. Desde a criação dos sistemas, nenhum um único documento foi eliminado ou recolhido. Há documentos que já cumpriram seu prazo há 15 anos da mesma forma, há documentos que necessitam de recolhimento e medidas de preservação.

No tocante das normas internas, o órgão possui uma Política de Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) que foi publicada em 2017. A área de gestão de documentos e arquivo não foi consultada ou participou da elaboração desta política. A POSIC estabeleceu diretrizes, responsabilidades e competências que visam assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade (grifo nosso) das informações e comunicações, bem como a conformidade, padronização e normatização das atividades de gestão da informação e comunicações.

A partir da Política, foram elaboradas normas de segurança da informação como se segue:

1. Normas de Criação e Manutenção de Contas de acesso aos recursos de TIC;
2. Política de backup;
3. Normas de Segurança para o Uso do Correio Eletrônico;
4. Normas de Segurança para Controle de Acesso Remoto;
5. Normas de Segurança para uso de Internet.

Quanto às normas cabe destacar a política de backup, apesar de garantir o acesso à informação por determinado período, não garante o acesso por um período longo ao considerar a obsolescência tecnológica. Ou seja, deveria ser preservado, além dos backups regulares, os sistemas ou fontes dos softwares que os geraram, para garantir acesso num futuro. Este quesito da obsolescência tecnológica não é destacado por nenhum normativo, exceto pelo PDTI do órgão (Plano Diretor de Tecnologia da Informação) que cita em sua análise SWOT a falta e obsolescência de equipamentos como uma fraqueza, mas não considera a obsolescência tecnológica para acesso futuro à informação.

Em relação à obsolescência tecnológica, há de se destacar, como descreve o Conarq (2011, p. 35) que, para realizar a preservação, é necessário realizar diversas operações, entre elas “mudanças de suporte e formatos, bem como atualização do ambiente tecnológico. A fragilidade do suporte digital e a obsolescência tecnológica de hardware, software e formato exigem essas intervenções periódicas”. Assim sendo, parte do patrimônio documental (acervos permanentes) e das informações e conhecimentos gerados está em risco em razão de não haver o processo de preservação do aparato tecnológico. A POSIC destaca em um de seus artigos que a política aplica-se tanto no ambiente informatizado quanto nos meios convencionais de processamento, comunicação e armazenamento da informação Assim sendo, a POSIC define prazo de 6 meses (sem prejuízo de outros prazos) e define estratégia de nuvem para backup (requisitos para cloud computing).

Portanto, informações que são geradas pela instituição, mesmo que não utilizando sistemas próprios, devem seguir critérios estabelecidos pelas normas supracitadas. Porém, apesar do regramento interno garantir a mínimo de 6 meses de prazo de guarda das informações geradas, há de se considerar na estrutura legal a responsabilidade delegada pela Lei 8.159/91 e a responsabilização em relação a prazos definidos nas tabelas de temporalidade do poder executivo federal.

As demais normas desdobradas da POSIC não observam as resoluções do Conarq. A perspectiva da TI considera apenas as questões de infraestrutura tecnológica, sustentação do sistema, linguagem, desenvolvimento e armazenamento de dados. Há um foco, também, na qualidade do acesso (acesso no sentido de logar) nos sistemas. Por se tratar de um órgão com grande quantidade de informações classificadas pela Lei de Acesso à Informação, a área de TI se debruça em garantir que a rede e as bases de dados não sofram invasão.

Foi possível determinar que há risco de perda do acervo digital de guarda a longo prazo. A estratégia de backup é eficiente em criar cópias, mas não há condições de garantir acesso a determinada informação, sendo necessário, ainda considerar os fatores de obsolescência tecnológica e de perda de acessibilidade.

As observações feitas permitiram estabelecer condições atuais do acervo digital em 2019, para servir de base para avaliação de evolução da aplicação de uma política de preservação digital, servindo como parâmetros de melhoria.

Quadro 2 - Mapa de situação

ITENS DIAGNOSTICADOS	SITUAÇÃO – JUNHO DE 2019
Armazenamento	Política definida pelo TI e com diferentes níveis de aplicação. Há limitação para dados como correio eletrônico. Os backups são incrementais, porém podem atingir um limite de armazenamento.
Arranjo: Classificação e Arquivamento.	A classificação possui tabela de atividade fim e atividade meio. O arquivamento físico ocorre de forma centralizada. Não aplicada ao digital.
Autenticidade	Não aplicada nos sistemas. Diferenças de entendimento entre a autenticidade da TI e da área de gestão de documentos e arquivo. Não há Cadeia de Custódia Digital Arquivística.
Avaliação e Seleção	Se dá nas informações em suporte tradicional e com base na tabela de temporalidade definida pelo AN e pela atividade meio da própria instituição. Não aplicada ao digital.
Backup	Faz parte da MAD – Metodologia de Administração de Dados. Porém a mesma não é especificada.
Correio Eletrônico	Definido por normas de segurança para o uso do correio eletrônico na POSIC, porém sem dados maiores a respeito de preservação. Usuário.
Estratégia de preservação digital	Definidos padrões tecnológicos mas não arquivísticos. Ver políticas de backup.
Identificador universal para documentos	São mais de 258 sistemas com tratamentos diferenciados de informação. ID único a partir do SEI para processos novos.
Implementação de Política de Recolhimento	Não há política de recolhimento para área digital, exceto política de backup.
Interoperabilidade	Deve seguir os padrões e-Ping: XML (Extensible Markup Language) e JSON (Javascript Object Notation).
Metadados	Segue os padrões ISO/IEC 11179-5:2015 e do e_ping. Mesmo o SEI não possui padronização de metadados que vieram prontos. Não há documentação ou registro nos sistemas dos padrões recomendados.
Multimedia	Portais e redes são listados pela área de TI, porém não há política declarada para estes tipos de dados.
Política de segurança de informação	Definido na POSIC. Política da Segurança da Informação e Comunicações.

Fonte: Elaboração própria.

4 PROPOSTAS DE MELHORIAS

Neste cenário e devido ao fluxo informacional e volume documental gerado pelo órgão, vislumbra-se um cenário onde a solução seja a garantia de autenticidade da informação, com a confiança necessária nos procedimentos e na credibilidade da custódia destas informações. Será necessário investir, além da guarda permanente de informações digitais com acesso a longo prazo, na gestão documental que deverá estabilizar os processos e fluxos, de maneira a garantir a fixidez e classificação necessárias para a manutenção de autenticidade.

Para tanto, foi sugerido a utilização, como modelo, da norma ISO 14721: 2012 que define o modelo de referência para um sistema aberto de informação arquivística (OAIS). Um OAIS é um sistema de arquivo, constituído a partir de uma organização, que pode ser parte de uma organização maior, de pessoas e sistemas que aceitam a responsabilidade de preservar a informação e torná-lo disponível para uma comunidade por força da lei ou pela memória.

É altamente recomendável a criação de uma política de preservação digital considerando a base normativa brasileira e a realidade do órgão, compondo um grupo misto de profissionais que devem ser envolvidos nas soluções para a preservação digital. Isso significa que a atividade de preservação é uma atividade contínua que pode ser afetada por mudanças de tecnologia e deve ser acompanhada por várias áreas do órgão em um processo transversal e multidisciplinar.

O caminho da implantação de uma política de preservação digital passa pela definição destas amplitudes: Estratégias, Política e Operação (que inclui pessoas e sistemas). Em relação à estratégia é importante destacar seu papel de indicar o rumo e objetivos da preservação digital para o órgão. A política deve deixar claro os papéis, a governança e o objetivos que são operacionalizados com a capacitação de pessoas e os sistemas a serem implementados. Para este órgão, pode-se declarar alguns objetivos a serem determinados numa política de preservação digital a partir da realidade diagnosticada:

1. Preservar a informação arquivística histórica do órgão, para benefício das futuras gerações;
2. Garantir, por meio de ações em seu acervo digital, a acessibilidade, autenticidade, confiabilidade em longo prazo dos documentos de diferentes sistemas sob custódia das diversas áreas do órgão;
3. Definir os padrões e plataformas a serem utilizados;
4. Fornecer orientação e ferramentas de preservação digital para as diferentes áreas do ministério, podendo abranger todos os acervos;
5. Prover o órgão com instrumentos capazes de identificar e transformar os documentos arquivísticos em acervo informacional estruturado, para apoio às atividades administrativas, nas tomadas de decisão e no registro da trajetória do ministério em sua relação com a sociedade brasileira;
6. Avaliar e monitorar os riscos inerentes à geração e custódia de documentos arquivísticos digitais;

Por fim, também se recomenda que a gestão e a preservação de documentos arquivísticos digitais fundamente-se em:

1. Políticas e normas corporativas de gestão de documentos;
2. Planos estratégicos de preservação;
3. Ambiente tecnológico específico (sistema e repositório);

Sendo assim, como próximos desafios para este órgão, as políticas e normas acima, bem como a estrutura, devem ser elaboradas nos próximos anos. Como sugestão para as próximas ações, sugeriu-se o estudo dos SIGAD disponíveis no mercado visando a escolha de um deles para que ele seja internalizado no ambiente tecnológico. Este SIGAD funcionaria como uma camada entre os 258 sistemas e o ambiente de preservação digital. O órgão também deverá instalar um software que faça os empacotamentos, por exemplo, o Archivematica. Paralelamente, recomendou-se o início do planejamento da plataforma de acesso e difusão que pode já ser desenhada e implementada com a inserção de documentos históricos digitalizados.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS E LIÇÕES APRENDIDAS

A partir do diagnóstico aplicado e de seu resultado, pode-se ter uma visão global da situação dos acervos digitais registrados em sistemas de informação do órgão estudado. Com o processo realizado, pode-se ver que o diagnóstico de documentos arquivísticos digitais deve proporcionar uma visão ampla do ambiente tecnológico.

Ao diagnosticar um acervo em suporte digital, o arquivista deve ter em mente que, para a análise dos sistemas, a visão do documento de arquivo deve também incluir as informações e os dados sempre visando construir e contribuir para as estratégias de preservação a longo prazo. Como forma de apoio para esta visão ampliada, a abordagem de “Potencial Arquivístico” é essencial, pois inclui as informações que fazem parte das ações e das atividades dos usuários e que, com muita frequência, não estão sob a gestão da área de arquivo e de gestão de documentos em razão do entendimento restrito do que é o documento de arquivo.

Constatou-se que o diagnóstico deve ser amplo o suficiente para possibilitar o mapeamento das normas internas aplicáveis, nas quais devem ser consideradas, nas etapas de mapeamento dos documentos e de levantamento dos sistemas de informação existentes. É por meio das normas da instituição que teremos evidências de como e em que condições os sistemas foram produzidos.

Quanto ao levantamento, entendeu-se que fazer uma análise das condições dos documentos arquivísticos digitais em relação à segurança e à preservação é etapa efetiva que auxilia na construção dos contextos orgânicos. Outro ponto é a categorização e a classificação dos sistemas de informação, pois seu resultado são informações que muitas vezes estão perdidas, pois não são mensuradas. Por fim, o diagnóstico deve trazer um demonstrativo de situação e propostas de melhoria, afinal é por meio deles que a instituição poderá se planejar e galgar as melhores práticas.

Retomando as falas de Lopes (2009) e de Santos (2018), a reinvenção do papel do arquivista engloba novas formas de ver e aplicar conceitos e metodologias. Ampliar o documento de arquivo é vê-lo inserido em um ambiente de informações e de dados. Compreender que a difusão e a disseminação de informação não podem se restringir aos documentos de arquivo; elas são maiores e o documento é apenas uma parte delas. Precisamos focar em disponibilizar, sem segregar documentos de arquivo, informação e dados.

A nova visão também inclui novas atitudes. Se ver em um processo novo, entender este processo, se sentir peça neste quebra-cabeça. Desprende-se do paradigma convencional e entender que o trabalho do arquivista não é apenas “eliminar documentos”, mas de gestor de informação estratégica, de guardião da memória e de especialista nos processos de trabalhos, cuja gênese encontra-se nos contextos administrativos. Somos pura organicidade e ela nos coloca em um local privilegiado, um local onde podemos ter um espectro amplo de toda a instituição.

REFERÊNCIAS

BRAGA, Marcella Mendes Gonçalves; RONCAGLIO, Cynthia. Os usos do termo diagnóstico na literatura arquivística. Em *Questão*, Porto Alegre, v. 25, n. 1, p. 390-413, jan./abr. 2019.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (Org.). *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *e-Arq Brasil: Modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos*. Rio de Janeiro, 2011.

GADELHA, Adriane da Silva, O diagnóstico em arquivos e sua relação com a gestão de documentos no setor público. *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*, Rio de Janeiro, n. 13, p. 395-418, 2017.

LOPES, Luis Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. 2.ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

LUZ, Charley dos Santos; MARINGELI, Isabel Cristina Ayres da Silva. Política de preservação digital: caso Pinacoteca de São Paulo. *Perspect. Ciênc. Inf.*, Belo Horizonte, v. 23, n. 2, p. 189-200, jun. 2018. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362018000200189&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 19 set. 2019.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Documentos Arquivísticos Digitais: Um descompasso entre a teoria e a prática no Braisl. *Revista do Arquivo*, São Paulo. Ano II, n.6, p.16-23, abr. 2018

ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

arquivistas@gmail.com