



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 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, Instituto Federal Farroupilha, eduardo.rafael.feitoza@gmail.com
Daniel Flores, Universidade Federal Fluminense, df@id.uff.br

Resumo: Este trabalho apresenta e discute resultados coletados por pesquisa realizada pelo Observatório de Documentos Digitais para diagnosticar a gestão de documentos arquivísticos digitais na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A coleta de dados foi realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o que totaliza quarenta e duas instituições. A pesquisa abrange diversos temas referentes a gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais. Como resultados da pesquisa constatamos que a maioria das instituições não estão preparadas para produzir e gerenciar documentos arquivísticos digitais autênticos, confiáveis e acessíveis, já que a maioria não possuem política ou programa de gestão de documentos, não utilizam Códigos de Classificação, utilizam sistemas informatizados que não estão em conformidade com o e-ARQ Brasil, não possuem Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis e não compreendem a definição e características de um documento arquivístico digital.

Palavras-chave: Documento arquivístico digital. Gestão de documentos. Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos. Repositório Arquivístico Digital Confiável.

Abstract: This paper presents and discusses results collected by research conducted by the Digital Document Observatory to diagnose the management of digital archival documents in the Federal Network of Professional, Scientific and Technological Education. Data collection was performed through the Electronic Citizen Information System, the institutions of the Federal Network of Professional, Scientific and Technological Education, totaling forty-two institutions. The research covers several topics related to the management and preservation of digital archival documents. As a result of the survey we find that most institutions are not prepared to produce and manage authentic, reliable and accessible digital archival documents, as most have no document management policy or program, do not use Classification Codes, use computerized systems that are not compliant with e-ARQ Brasil, do not have Open Archival Information System and do not understand the definition and characteristics of a digital archival document.

Keywords: Digital archival document. Records management. Electronic Records Management System. Open Archival Information System.

1 INTRODUÇÃO

Este artigo tem o objetivo de descrever e analisar temas referentes à gestão de documentos arquivísticos digitais nas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica a partir de pesquisa do Observatório de Documentos Digitais [1].

A pesquisa realizou uma coleta de dados, através do envio de questionamentos, por meio do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) durante o período de 01/03/2017 a 30/06/2017 e foi realizada nas cento e quatro Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), registradas no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC) no primeiro semestre de 2017.

Os questionamentos abrangeram os seguintes temas: Política de gestão de documentos; Unidades administrativas e pessoal responsável pela gestão de documentos; Adoção do Código de Classificação de Documentos relativo às atividades-meio da Administração Pública e o Código de Classificação de Documentos relativo às atividades-fim das IFES; Produção de documentos arquivísticos digitais; Política de gestão de documentos abrangendo os documentos arquivísticos digitais; Utilização de sistemas informatizados para produção de documentos arquivísticos digitais; Adesão dos sistemas informatizados ao Modelo e-ARQ Brasil; Existência de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq); e, Planejamento quanto à manutenção de objetos digitais no longo prazo.

No âmbito dessa investigação, realizamos um recorte nos dados para a análise e apresentação das informações referentes as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. No caso das instituições que compõem a Rede, duas delas não apresentaram respostas aos questionamentos, sendo elas o Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) e o Instituto Federal de Rondônia.

O presente texto foi produzido a partir de um dos eixos da pesquisa Implantação de gestão de documentos arquivísticos digitais na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica sob o prisma da Norma ISO 15489:2016 apresentada no Programa de Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria. Apresenta as características de um estudo exploratório de natureza qualitativa/quantitativa utilizando a pesquisa bibliográfica.

2 DESENVOLVIMENTO

A Rede Federal de Educação de Educação Profissional, Científica e Tecnológica foi instituída pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e é constituída pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFET); pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná, os Centros Federais de Educação Tecnológica do Rio de Janeiro e de Minas Gerais, o Colégio Pedro II e por escolas técnicas vinculadas a Universidades Federais.

Os IFETs, criados a partir da reordenação de 31 Centros Federais de Educação Tecnológica, 39 Escolas Agrotécnicas Federais, 7 Escolas Técnicas Federais e 8 escolas vinculadas as universidades, constituem o modelo institucional a ser observado na constituição de novas instituições da Rede. Segundo Silva (2009, p.8) o seu foco deve ser de: “[...] responder, de forma ágil e eficaz, as demandas crescentes por formação profissional, por difusão de conhecimentos científicos e de suporte aos arranjos produtivos locais.”

Os IFETs possuem natureza jurídica de autarquia, com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. Possuem ainda uma organização comum, com um órgão executivo (Reitoria), dois órgãos superiores (Colégio de Dirigentes e Conselho Superior) e unidades de ensino, pesquisa e extensão (Campus, Campus Avançado, Centro de Referência, Polo de Inovação e Polo de Educação a Distância) distribuídos na sua área de atuação regional.

2.1 POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

O primeiro questionamento diz respeito à existência de uma política ou programa de gestão de documentos arquivísticos.

Políticas de gestão de documentos arquivísticos são pré-requisitos identificados pela ISO 15489:2016 e pela Resolução do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) nº 25, de 27 de abril de 2007, para que as instituições possam estabelecer orientações, diretrizes e responsabilidades quanto à produção, manutenção e preservação de documentos confiáveis, autênticos e acessíveis de modo a apoiar as funções organizacionais.

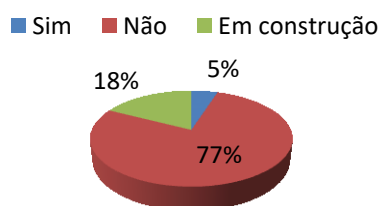
Programas de gestão de documentos arquivísticos são derivados das políticas estabelecidas e permitem planejar as atividades a curto, médio e longo prazo e integra-las com outras políticas institucionais.

Das quarenta instituições consultadas, três informaram possuir política ou programa de gestão de documentos arquivísticos, trinta responderam que não possuem e sete responderam que a política de gestão de documentos arquivísticos está em construção.

Percebe-se que a maioria das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (77%) não possui política ou programa de gestão de documentos arquivísticos instituída, enquanto 5% afirmam possuí-la. Outros 18% estão em processo de construção, como pode ser observado no gráfico 1.

Gráfico 1 – Instituições que possuem uma política ou programa de gestão de documentos arquivísticos

A instituição possui uma política ou programa de gestão de documentos arquivísticos instituída?



Convém destacar que algumas instituições entendem que a implantação da política de gestão de documentos arquivísticos depende da constituição de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPAD). Outras instituições entendem que a adoção de manuais técnicos de protocolo e/ou arquivo caracterizam a própria política ou programa de gestão.

2.2 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

O segundo questionamento indagou se as instituições possuem uma unidade formalmente instituída que seria responsável pela gestão de documentos arquivísticos.

Na definição das responsabilidades é necessário que as instituições possuam uma unidade responsável pelo planejamento, implantação, monitoria e avaliação das atividades de gestão de documentos arquivísticos.

Das quarenta instituições consultadas, dezesseis informaram possuir uma unidade responsável pela gestão de documentos arquivísticos, vinte e duas responderam que não possuem e duas responderam que o setor está em estruturação.

Observa-se que quase metade das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica ou possuem uma unidade responsável pela gestão de documentos arquivísticos (40%) ou a unidades está sendo estruturada (5%). 55% responderam que não possuem, conforme gráfico 2.

Gráfico 2 – Instituições que possuem uma unidade responsável pela gestão de documentos arquivísticos.

A instituição possui uma unidade responsável pela gestão de documentos arquivísticos?



Destacamos que algumas instituições reponderam que os campi possuem unidades responsáveis pela gestão de documentos arquivísticos, sendo que a maioria aponta que tal unidade não existe na Reitoria. Tal fato indica uma atuação descoordenada, sem amparo de uma política institucional e de uma unidade que coordene, oriente e avalie as ações executadas.

Complementando o questionamento, foram perguntadas as instituições qual a posição hierárquica da unidade, a qual estrutura está vinculada e qual é o cargo do responsável.

Observa-se que a maioria das unidades estão vinculadas ao Gabinete do Reitor ou a Pró-Reitoria de Administração. Em algumas respostas infere-se que a unidade presta serviços somente às unidades organizacionais a que estão vinculadas e não a toda instituição.

Outro ponto observado diz respeito ao nível hierárquico. Algumas unidades estão posicionadas no quarto ou quinto nível, o que dificulta a participação dessas unidades no processo decisório.

Observa-se que na maioria das unidades são os arquivistas os profissionais responsáveis pela coordenação e orientação. Entretanto, algumas unidades possuem como responsáveis bibliotecário, técnicos em arquivo, assistentes em administração e técnico em contabilidade. Este fato não leva em consideração de que o arquivista é o profissional que possui a competência técnica e legal de planejar, organizar, dirigir e avaliar as atividades de gestão de documentos.

2.3 ARQUIVISTAS E TÉCNICOS DE ARQUIVO NO QUADRO DE PESSOAL

O terceiro questionamento refere-se se as instituições possuem em seu quadro profissionais arquivistas e/ou técnicos em arquivo.

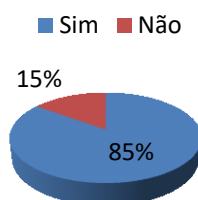
De acordo com o Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978, é prerrogativa legal do arquivista o planejamento, organização, direção e orientação das atividades de gestão de documentos arquivísticos. Aos técnicos de arquivo é previsto o exercício de atividades técnico-operacionais.

Das quarentas instituições, trinta e quatro responderam que possuem arquivistas e/ou técnicos em arquivo no seu quadro de pessoal e seis responderam que não.

Compreende-se que a maioria das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (85%) possuem no seu quadro arquivistas e/ou técnicos em arquivo, enquanto 15% afirmam não possuir, conforme apresentado no gráfico 3.

Gráfico 3 – Instituições que possuem arquivistas e técnicos em arquivo no seu quadro de pessoal

A instituição possui arquivistas e técnicos em arquivo no seu quadro de pessoal?



De acordo com os dados, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica possui no total 152 profissionais de arquivo, sendo 74 arquivistas e 78 técnicos em arquivo. Na média, são 2 arquivistas e três técnicos em arquivo por instituição, o que pode ser insuficiente para a execução das atividades de gestão documental. Chama a atenção o fato de algumas instituições possuírem somente arquivistas ou somente técnicos em arquivo, o que pode indicar desvio na execução das atividades dos respectivos profissionais.

2.4 ADOÇÃO/APLICAÇÃO DE CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO

O quarto questionamento averiguou se as instituições adotam ou aplicam os códigos de classificação de documentos relativos às atividades meio e as atividades fim das IFES.

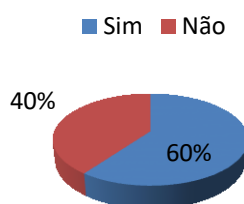
Códigos de classificação definem a organização dos documentos arquivísticos e permitem compreender as funções e atividades executadas pelas instituições e apoiar as atividades de seleção, avaliação e acesso. As instituições da Rede Federal possuem os Códigos de Classificação relativos às atividades meio e fim (aprovados pela Resolução CONARQ nº 14, de 24 de outubro de 2001, e pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011) aptos para serem aplicados nas suas atividades de gestão documental.

Das quarenta instituições, vinte e quatro adotam/aplicam os códigos de classificação e dezesseis não adotam/aplicam.

Constata-se que a maioria das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (60%) adota ou aplica os códigos de classificação de documentos relativos às atividades meio e atividades fim das IFES, enquanto 40% afirmam não adota-los ou aplica-los, conforme gráfico 4.

Gráfico 4 – Instituições que adotam/aplicam código de classificação

A instituição adota/aplica código de classificação?



Destacamos que pelas respostas apresentadas inferimos que algumas instituições somente utilizam os códigos de classificação no momento do cadastro de documentos em algum sistema informatizado ou na organização de massas documentais acumuladas.

2.5 PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

O quinto questionamento diz respeito se há produção de documentos arquivísticos digitais.

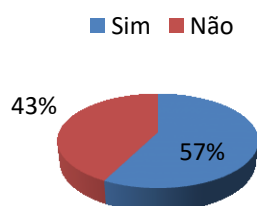
Segundo a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do CONARQ documento arquivístico digital é a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional e produzido no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência (CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, 2014).

Das quarenta instituições, vinte e três afirmaram que há produção de documentos arquivísticos digitais e dezessete responderam que não.

Percebe-se que a maioria das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (57%) produzem documentos arquivísticos digitais, enquanto 43% afirmam que não produzem, como pode ser observado no gráfico 5.

Gráfico 5 – Instituições que produzem documentos arquivísticos digitais

Há produção de documentos arquivísticos digitais?



Destacamos que as instituições que responderam que não produzem documentos arquivísticos digitais talvez não compreendam a sua definição e o que pode caracterizá-los. Uma rápida pesquisa na página do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) informa sistemas informatizados, tais como Portal de Compras Federal (ComprasNet), Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal (SIGPEPE) e Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), que, no mínimo, possuem documentos digitais potencialmente arquivísticos.

Além dos sistemas governamentais, as instituições utilizam uma série de sistemas informatizados para a gestão de diversas atividades institucionais. De acordo com Bezerra (2018, p. 08) todos os Institutos Federais utilizam sistemas informatizados para a gestão de atividades acadêmicas, administrativas e de recursos humanos.

Outro ponto de destaque é que pelas respostas apresentadas inferimos que algumas instituições consideram como documentos arquivísticos digitais apenas algumas tipologias documentais que são ou tem previsão de serem

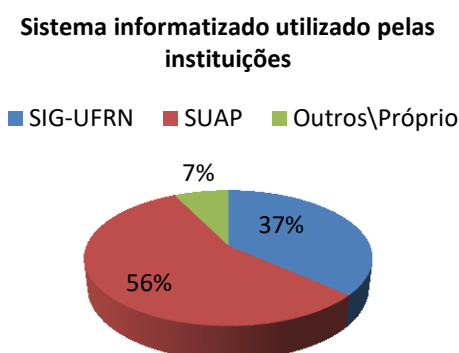
produzidos e geridos em sistemas informatizados no âmbito dos projetos governamentais Processo Eletrônico Nacional (PEN) e Assentamento Funcional Digital (AFD).

2.6 SISTEMA INFORMATIZADO UTILIZADO PARA A PRODUÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

O sexto questionamento indaga qual sistema informatizado é utilizado para a produção e tramitação de documentos arquivísticos digitais. Para a análise desse item utilizamos os dados de Bezerra (2018) que traz um levantamento atualizado dos sistemas informatizados utilizados pelos institutos federais.

Percebe-se que a maioria das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (56%) utilizam o SUAP para a produção e tramitação de documentos arquivísticos digitais, 37% utilizam o SIG-UFRN e 7% utilizam sistemas próprios, como pode ser observado no gráfico 6.

Gráfico 6 – Sistemas informatizados para a produção e tramitação de documentos arquivísticos digitais



Conforme demonstrado, 93% das instituições da Rede Federal utilizam o SIG-UFRN ou SUAP para a produção e tramitação de documentos arquivísticos digitais.

O Sistema Integrado de Gestão (SIG-UFRN) é um conjunto de sistemas desenvolvidos pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) que tinha o objetivo inicial de interligar sistemas isolados e distintos, que não se comunicavam entre si. Os sistemas que surgiram deste trabalho foram o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Posteriormente surgiram outros sistemas de apoio, entre eles o Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos (SIGED).

O SIPAC é o sistema que controla as atividades administrativas, tais como requisições, controle orçamentário, compras, licitações, liquidação de despesa, patrimônio, contratos e outros. Assim como os outros sistemas, o SIPAC é composto por módulos, portais e pontos de acesso a outros sistemas. Entre os vinte módulos e cinco portais encontra-se o módulo Protocolo.

O módulo Protocolo controla as atividades relacionadas à manutenção de processos e de documentos, suas movimentações, armazenamento e relatórios e seu objetivo é auxiliar a gestão documental da instituição com informações de registro, conteúdo, tramitações e despachos.

O módulo Protocolo relaciona-se com alguns outros módulos do SIPAC para associar o Número Único de Protocolo (NUP) a um documento capturado e armazenado ou atividade executada.

As funções do módulo Protocolo são organizadas nas abas Processos, Documentos, Memorandos, Administração, Consultas/Relatórios e Procuradoria.

Ao realizar uma análise superficial das operações das abas destacamos que existem operações que se sobrepõem (cadastro de processo e autuação de processo) e que o módulo foi planejado para gerenciar documentos analógicos (impressão de etiquetas e capas) e que em algum momento do desenvolvimento foram acrescentadas operações referentes a documentos digitais.

Essa avaliação é corroborada por Oliveira et al. (2017) que relatam que o módulo Protocolo foi desenvolvido inicialmente para os documentos analógicos e posteriormente passou por um processo de adaptação aos preceitos do Decreto nº 8.539, as Portarias Interministeriais MPOG/MJ nº 1.677, 2.320 e 2.321 e do PEN. Entre os pontos que o módulo não atende estão a criação de documentos nato digitais, a verificação de autenticidade e a padronização de formatos, entre outros.

Outro ponto importante é que os demais módulos e sistemas do SIG-UFRN podem possuir documentos potencialmente arquivísticos.

O Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) é um sistema desenvolvido pelo IFRN para a gestão de processos administrativos. A estrutura do sistema é modular onde são cobertos os processos de Gestão de Pessoas, Controle Patrimonial, Gerenciamento de Almoxarifado, Ponto Eletrônico, Planejamento Anual, Gestão de Projetos de Extensão, Gestão de Protocolo de Documentos, Controle de Acesso a chaves de ambientes, Frota de Veículos, Gestão de Contratos e Convênios, Gestão Orçamentária, Catálogo de Materiais.

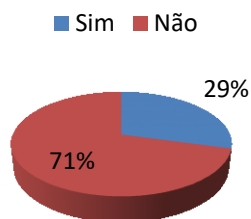
O SUAP possui um módulo Protocolo que permite a criação, o trâmite, o arquivamento e a consulta de processos. Analisando os manuais de aplicação do módulo do Colégio Pedro II e do Instituto Federal do Ceará constata-se que é voltado para o controle de processos analógicos.

Bezerra (2018) ainda apresenta o questionamento de se as instituições utilizam ou pretendem utilizar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para atender o PEN.

Percebe-se que a maioria das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (71%) não utilizam ou pretendem utilizar o SEI como solução do PEN, enquanto 29% utilizam ou pretendem utilizar, como pode ser observado no gráfico 7.

Gráfico 7 – Instituições que utilizam ou vão utilizar o SEI como solução para atender o PEN

A instituição utiliza ou vai utilizar o SEI como solução para atender o PEN?



O PEN é uma iniciativa da Administração Pública Federal que tem o intuito de construir uma infraestrutura pública de processos e documentos eletrônicos para melhorar o desempenho dos processos do setor público, com ganhos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do usuário e redução de custos, além de eliminar o uso do papel como suporte físico e disponibilizar informações em tempo real.

O PEN é composto por três ações: o SEI, o barramento de integração do SEI e o Protocolo Integrado.

O SEI é um sistema desenvolvido pelo Tribunal Federal da 4ª Região que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades voltadas a gestão de processos e documentos eletrônicos. Os órgãos e entidades da administração pública podem utiliza-los através de acordos de cessão.

Em razão do seu propósito, podemos ter a percepção de que o SEI possa ser considerado como um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) que, de acordo com o e-ARQ Brasil, é um sistema informatizado que tem a finalidade de gerenciar os documentos arquivísticos digitais e permitir a aplicação de controles de documentos de arquivo, da sua criação até a destinação final.

Para realizar essa verificação o Arquivo Nacional realizou uma avaliação com base nos requisitos de funcionalidade do e-ARQ Brasil e concluiu que o SEI não pode ser considerado um SIGAD e que necessitaria da implantação de novas funcionalidades e que sejam realizadas alterações de base (ARQUIVO NACIONAL, 2018).

O Arquivo Nacional enfatiza que o SEI está mais adequado para as funcionalidades de um sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) destacando o fato de atribuir um NUP para cada fluxo de trabalho, o que gera uma série de problemas na gestão documental.

2.7 RDC-ARQ PARA O ARQUIVAMENTO E MANUTENÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

O sétimo questionamento perguntou se as instituições possuem um RDC-Arq para o armazenamento de documentos a longo prazo.

Conforme a Resolução CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, o RDC-Arq é uma solução cujo objetivo é gerenciar, preservar e prover acesso a objetos digitais de forma a garantir a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, pelo tempo que for necessário.

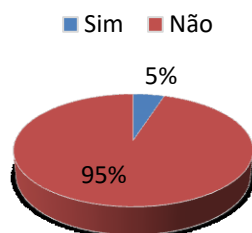
O RDC-Arq é recomendado a todas as instituições que transferem ou recolhem documentos arquivísticos digitais.

Das quarenta instituições, duas responderam que possuem e trinta e oito não possuem.

Conclui-se que maioria das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (95%) não possuem um RDC-Arq, enquanto apenas 5% afirmam possuí-lo, conforme observado no gráfico 8.

Gráfico 8 – Instituições que possuem RDC-Arq

A instituição possui RDC-Arq?



3 CONCLUSÃO

Como resultados da pesquisa constatamos que a maioria das instituições não estão preparadas para produzir e gerenciar documentos arquivísticos digitais autênticos, confiáveis e acessíveis, já que 77% não possui uma política ou programa de gestão de documentos, 60% não possui um setor responsável pela gestão de documentos arquivísticos, 60% não adotam ou aplicam códigos de classificação e 95% não possuem RDC-Arq.

Corroborando ainda o fato de que nas instituições que possuem unidades responsáveis pela gestão de documentos arquivísticos, algumas não possuem arquivistas como responsáveis e encontram-se posicionadas em níveis hierárquicos que dificultam a participação no processo decisório.

Confirmou-se também que 43% das instituições afirmam não produzir documentos arquivísticos digitais, o que demonstra que não compreendem a sua definição e características, uma vez demonstrado que todas as instituições produzem e gerenciam documentos em sistemas acadêmicos, administrativos e de recursos humanos.

Notas

[1] O Observatório de Documentos Digitais é uma equipe formada por membros do Grupo de Pesquisa UFF Ged\A – Documentos Digitais: Gestão, Preservação, Acesso e Transparência Ativa e tem por finalidade analisar o cenário brasileiro quanto a criação, gestão, acesso e preservação de documentos arquivísticos públicos digitais.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. Considerações do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal acerca do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Arquivo Nacional. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/conteudo/artigos/SEI_analise_AN.pdf. Acesso em: 15 dez. 2018.

ARQUIVO NACIONAL. Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011. Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades- Fim das Instituições Federais de Ensino Superior. Disponível em: <http://conarq.gov.br/index.php/portarias-federais/142-portaria-n-92,-de-23-desetembro-de-2011>. Acesso em: 19 set. 2019.

BEZERRA, Paulo Henrique Gonçalves. Planejamento Colaborativo no Desenvolvimento dos Sistemas de Gestão das Instituições da Rede Federal. Belém: Ifpa, 2018.

BRASIL. Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978. Regulamenta a Lei 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1970-1979/decreto-82590-6-novembro-1978-431857-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 19 set. 2019.

BRASIL. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm. Acesso em: 19 set. 2019.

CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. Glossário documentos arquivísticos digitais. Rio de Janeiro: CONARQ, 2014. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2014ctdeglossario_v6_public.pdf. Acesso em: 19 set. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/256-resolucao-n-14-de-24-de-out-bro-de-2001.html>. Acesso em: 19 set. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: <http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/267-resolucao-n-25,-de-27-de-abril-de-2007.html>. Acesso em: 19 set. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014. Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: <http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/281-resolucao-n-39-de-29-de-abril-de-2014.html>. Acesso em: 19 set. 2019.

GESTÃO e preservação de documentos nas IFES – 2017. Observatório de Documentos Digitais. Disponível em: <https://observatoriodedocumentosdigitais.wordpress.com/gestao-e-preservacao-de-documentos-nas-ifes/>. Acesso em: 17 maio 2018.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO 15489 - Information and documentation - Records management - Part 1: Concepts and principles - General. Genebra, 2016.

MÓDULO de protocolo. Superintendência de Informática da Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em: <https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sipac:protocolo:lista>. Acesso em: 20 dez. 2018.

OLIVEIRA, Dalton et al. Implantação do Processo Eletrônico Nacional na UFRN. 2017. Disponível em: <http://www.xiwcticifes.ufba.br/modulos/submissao/Upload-353/86010.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2018.

PROCESSO Eletrônico Nacional. Ministério da Economia. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/pensei>. Acesso em: 08 jan. 2019.

SILVA, Caetana Juracy Rezende (Org.). Institutos Federais Lei 11.892, de 29/12/2008: Comentários e reflexões. Natal: IFRN, 2009.

SISTEMA Integrado de Gestão. Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em: https://sistemas.ufrn.br/portal/PT/sistemas_integrados/#.WBVBOi0rK70. Acesso em: 30 out. 2016.

SISTEMA Unificado de Administração Pública. Instituto Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em: http://portal.ifrn.edu.br/tec-da-informacao/servicos-ti/menus/servicos/copy2_of_suap. Acesso em: 08 jan. 2019.

SUAP – Módulo Protocolo Manual do Usuário. Colégio Pedro II. Disponível em: https://www.cp2.g12.br/pro_reitorias/prodi/Manual-PROTOCOLO.pdf. Acesso em: 08 jan. 2019.

SUAP/Protocolo/Manual do Usuário. Instituto Federal do Ceará. Disponível em: <http://docs.dgti.ifce.edu.br/doku.php?id=sistemas:suap:protocolo:manualdousuario>. Acesso em: 08 jan. 2019.

ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

arquivistas@gmail.com