

## CONSIDERAÇÕES SOBRE PRESERVAÇÃO, REPRODUÇÃO E SEGURANÇA DE ACERVOS

Ana Célia Navarro de Andrade<sup>1</sup>  
anacelia.navarro@gmail.com

### Resumo

Dezembro de 2020. Chegamos ao final de um ano atípico para quase a totalidade das organizações públicas e privadas, não só do Brasil, mas de todas as partes de nosso planeta. Uma pandemia assolou a grande maioria dos países dos cinco continentes, e o isolamento social foi a alternativa encontrada para conter ou, pelo menos, tentar conter a disseminação do Coronavírus. No Brasil, o trabalho remoto foi implantado a partir de março desse ano, e muitas instituições, como as universidades, por exemplo, até hoje continuam com o sistema de aulas e os serviços de secretaria on-line, enquanto outras organizações funcionam presencialmente por sistema de rodízio. Quando todas reabrirão suas portas? Não sabemos. Mas é certo que, durante esses últimos nove meses, a produção de documentos em suporte papel foi mínima, e todos nós passamos a utilizar os meios digitais por muito mais horas ao dia que o habitual, tanto para reuniões profissionais, quanto para encontros sociais; para realizar transações financeiras, compras em farmácias e supermercados; participar de cursos e eventos virtuais, seja como aluno ou como professor, palestrante convidado, apresentador de trabalho ou organizador das atividades. Essa recente experiência coletiva no mundo virtual nos fez pensar muito sobre a situação dos arquivos no Brasil, sejam eles públicos ou privados; permanentes, ou não; e como consequência dessa reflexão, levantamos alguns pontos sobre a temática desse Seminário - preservação, reprodução e segurança. O que estamos fazendo para assegurar a integridade dos documentos de arquivo? E para assegurar sua preservação? Como deixamos os acervos em suportes tradicionais antes do início da pandemia? E durante esses nove meses de isolamento social: estão sendo monitorados, ou higienizados? Os documentos produzidos durante a pandemia estão seguros? Os riscos de se transferir o trabalho presencial para as casas dos colaboradores foram levados em consideração, principalmente no que se refere à segurança da informação? Não pretendemos responder essas questões! Nosso objetivo é fazer com que os profissionais de arquivo reflitam sobre a realidade de suas respectivas instituições no âmbito da preservação, reprodução e segurança dos documentos de arquivo, sejam correntes, intermediários ou permanentes; sejam físicos ou digitais.

**Palavras-chave:** Preservação. Reprodução. Segurança. Arquivos físicos. Arquivos digitais.

<sup>1</sup> Associação de Arquivistas de São Paulo, São Paulo/SP, Brasil.

Desde março de 2020, quando as agências de notícia nacionais e internacionais confirmaram que o mundo estava passando por uma pandemia causada pelo Coronavírus, cujos primeiros casos foram detectados na China em dezembro de 2019, a vida e o trabalho de grande parte da população brasileira, assim como ocorreria em países da Europa, Ásia e América, sofreram uma grande mudança: por recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS) foram adotados, em praticamente todo o território nacional, o isolamento social e o trabalho remoto.

Desde então, as instituições de custódia de documentos como os Arquivos, as Bibliotecas, os Centros de Documentação e de Memória, bem como os Museus fecharam suas portas ao público em geral. Da mesma forma, as organizações privadas e a maior parte dos órgãos públicos tiveram que se reinventar e passaram a desenvolver suas atividades, ou parte delas, no meio digital.

Passaram-se nove meses e a situação ainda se encontra indefinida. Vacinas estão sendo testadas e a população mundial não vê a hora dos testes terminarem e a vacinação em massa se tornar realidade.

Enquanto a vacina não chega, o trabalho não para! Não para?

Bem, sabemos que as organizações, públicas ou privadas, são diferentes e durante esse período observamos de tudo um pouco: aquelas que pararam por pouco tempo e logo retomaram suas atividades com trabalho remoto; aquelas que pararam por mais tempo e retomaram as atividades por meio do revezamento de seus funcionários ou estão retomando as atividades aos poucos; aquelas que não fecharam, mas dispensaram do trabalho os funcionários que se encontravam na chamada faixa de risco. De modo geral, como dito anteriormente, as instituições de custódia de documentos continuam fechadas, mas encontraram nas *lives* ou palestras e encontros virtuais uma forma de continuarem ativas, discutindo questões relacionadas aos acervos, seu tratamento, segurança, preservação e difusão. Durante meses nossas agendas foram tomadas por centenas de encontros virtuais, que muito contribuíram para a realização e disseminação de discussões teóricas, graças ao caráter democrático da internet.

Mas, independentemente da natureza das instituições e de sua área de atuação, nosso objetivo aqui é levantar algumas questões para reflexão sobre a situação dos arquivos / acervos nesse último ano. Para tanto, vamos analisar a temática desse

seminário - preservação, reprodução e segurança, considerando arquivos, documentos e informações em cenários híbridos.

Não há sombra de dúvida que a maior parte das instituições brasileiras possui arquivos híbridos, e que uma boa parcela destas deseja transformá-los totalmente em arquivos digitais, mas é correto afirmar também que o Brasil ainda não está totalmente preparado para essa transformação. Nosso país tem dimensões continentais e a situação socioeconômica de cada unidade administrativa da federação é muito distinta. Considerando apenas o estado de São Paulo como exemplo, estado esse constituído por 645 municípios, constatamos que menos de 20% (vinte por cento) destes possuem arquivos municipais instalados. Também notamos que, apesar de ser o estado mais rico do país, as indústrias e grandes empresas encontram-se concentradas em determinadas regiões, não ocupando, portanto, toda a extensão territorial do estado. Da mesma forma que existe uma grande concentração de riqueza de um lado, existe uma grande concentração de pobreza e falta de infraestrutura e de recursos financeiros de outro. Um exemplo dessa situação pode ser acompanhado neste momento, em tempo real: professores e alunos de escolas públicas estaduais e municipais sem infraestrutura para a realização de aulas virtuais. Faltam equipamentos (computadores, tablets e celulares) e recursos financeiros para os alunos assistirem às aulas. A maioria deles não possui equipamento à disposição para acessar a plataforma virtual, equipamento esse geralmente compartilhado com outros membros da família; ou falta dinheiro para comprar créditos e assim poder acessar a internet por meio do celular. Com a pandemia, muitas famílias perderam ou diminuíram consideravelmente sua fonte de renda, não conseguindo alimentar seus filhos, o que dirá pagar internet, ou mesmo a conta de luz. As escolas públicas, por sua vez, não possuíam condições adequadas para ajudar seus alunos no início da pandemia, e o Poder Público, pelo menos até dezembro de 2020, não havia resolvido a situação de forma satisfatória.

Mas, deixando de lado as escolas, e voltando nosso olhar para os arquivos principalmente para os acervos das instituições de custódia de documentos, considerando que a grande maioria interrompeu suas atividades ainda no primeiro trimestre de 2020, o que podemos esperar do trabalho remoto? O que foi feito para assegurar a integridade e a segurança dos documentos de arquivo produzidos nas

residências dos servidores públicos e dos funcionários de organizações privadas? As instituições levaram em consideração questões mínimas de segurança e de compatibilidade entre versões diferentes dos programas utilizados, antes de transferir para a casa de seus colaboradores o trabalho até então realizado em ambiente seguro, com equipamentos e programas protegidos?

Naturalmente, no estado de São Paulo existem algumas centenas de instituições públicas e privadas e, um número ainda maior se considerarmos o Brasil; portanto, algumas questões serão válidas para todas, enquanto outras atingirão apenas uma pequena parcela das instituições de custódia de documentos, mas o fundamental é que os profissionais que nelas atuam consigam identificar quais perguntas são direcionadas às suas respectivas instituições.

Para tanto, e sem ter a pretensão de esgotar o assunto, elaboramos e separamos algumas perguntas de acordo com os tópicos que integram a temática deste seminário. Para cada item, imaginamos cenários híbridos, onde coexistem documentos físicos e digitais.

## **1 PERGUNTAS VOLTADAS PARA A PRESERVAÇÃO DE ACERVOS**

Considerando o fechamento por tempo indeterminado das instituições de custódia de documentos em março de 2020, como sua instituição preservou as informações, os documentos e os arquivos físicos, bem como os digitais, especialmente os produzidos no período de março a dezembro de 2020?

Supondo que não tenha ocorrido a produção de documentos físicos, muitos arquivos, bibliotecas, centros de memória e museus produziram e/ou participaram de *lives* e de outros eventos virtuais, para os quais foram produzidos textos e *slides* sobre a instituição, seu acervo e seus projetos. Esses documentos fazem parte, portanto, do arquivo da instituição. Os metadados desses arquivos digitais foram preenchidos com os dados institucionais corretos, ou isso nem passou pela cabeça do colaborador?

A manutenção diária dos depósitos (acervo físico) como, por exemplo, a limpeza do chão, bem como o controle de temperatura e umidade relativa do ar foram mantidos nesses nove meses de pandemia, ou não? Quem ficou responsável por esse controle? O

controle foi realizado diariamente, ou não? Se não era diário foi realizado de quantos em quantos dias?

Caso tenha ocorrido algum problema com o sistema de ar condicionado instalado no acervo, quem detectou o problema? O conserto do equipamento foi solicitado imediatamente? O conserto foi realizado? A instituição está ciente das implicações diretas para o acervo decorrentes do mau funcionamento ou da falta do ar condicionado?

E a higienização do acervo propriamente dito? Os documentos de arquivo, em geral, são acondicionados em pastas, caixas e outros invólucros, e armazenados em gavetas, armários e estantes em salas fechadas. No entanto, as bibliotecas dispõem seus livros em prateleiras abertas, assim como muitos objetos são mantidos nas reservas técnicas de museus. Ora, sabemos que mesmo as salas fechadas são passíveis de serem tomadas pela poeira. Como as bibliotecas e museus cuidaram da manutenção de seus acervos nesses meses?

## **2 PERGUNTAS VOLTADAS PARA A REPRODUÇÃO DE ACERVOS**

As atividades voltadas para a reprodução do acervo para fins de preservação ou de exposição foram adiadas, ou as instituições viram nas mostras virtuais uma maneira de dar visibilidade ao trabalho por elas desenvolvido?

A reprodução de documentos, mais especificamente a digitalização, foi utilizada durante a pandemia como forma de acesso aos documentos necessários para dar continuidade aos projetos em desenvolvimento, já que os funcionários estavam distantes dos servidores compartilhados?

## **3 PERGUNTAS VOLTADAS PARA A SEGURANÇA DE ACERVOS**

Como é feito o acesso aos depósitos de documentos, no caso do acervo físico, e aos sistemas/servidores, no caso dos documentos digitais? Existe algum tipo de alarme instalado na entrada do depósito para garantir a segurança do acervo? E para acessar o acervo digital, existe alguma senha específica? O acervo digital encontra-se arquivado em repositório digital ou servidor separado do arquivo da instituição, ou não? Qualquer

funcionário pode acessar o acervo digital? Ou as senhas possuem níveis de acesso distintos?

Em muitas instituições, os arquivos acumulados nos servidores institucionais não podem ser acessados de computadores à distância. Na verdade, somente os funcionários da área de TI e, excepcionalmente, algum gerente ou diretor, por exemplo, possuem senhas que permitem acessar os arquivos institucionais de qualquer lugar/equipamento. Isso ocorre com sua instituição? Em caso positivo, como ocorreu o trabalho com os documentos em elaboração? A instituição liberou o acesso remoto ao servidor para todos os funcionários, ou estes tiveram que salvar os arquivos em pendrive ou mesmo enviá-los para seus e-mails para darem continuidade ao trabalho em suas casas? E o trabalho remoto, como foi realizado? Em casa, com equipamentos, programas e internet próprios ou a instituição autorizou os funcionários a levarem para casa os equipamentos que utilizavam no trabalho, acrescentando adicional em seus salários para o pagamento de internet segura e de qualidade para o desenvolvimento das atividades em home office?

No caso das instituições que não possuem mecanismos informatizados de alarme, detecção de fumaça ou de presença indevida nas áreas internas, como câmeras de segurança, como ocorreu a proteção de seus acervos?

E quanto ao arquivamento dos documentos produzidos em casa? Que orientações foram passadas aos funcionários para que produzissem, nomeassem e salvassem os documentos digitais? E a proteção contra vírus e invasões indesejadas?

#### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As respostas para todas essas perguntas serão bastante distintas, dependendo da natureza e da situação econômica das instituições. Na verdade, como dito anteriormente, nosso objetivo é refletir sobre o assunto, e não responder as questões propriamente ditas.

Não podemos esquecer que, independentemente da natureza de cada instituição, todas possuem arquivo e, atualmente, esse cenário é híbrido. Os documentos de arquivo acumulados, em geral, são os mesmos, os prazos de guarda permanecem iguais, no

entanto, o acesso e a guarda são diferentes, e os documentos digitais demandam maior cuidado e atenção que seus pares em suporte papel.

É fato: se não cuidarmos dos arquivos digitais da produção ao recolhimento, vamos perdê-los. Mas, não é porque a manutenção dos arquivos digitais exige mais atenção, controle e investimentos que podemos considerá-los mais importantes que os demais e, como consequência, ignorar os documentos em suporte tradicionais, mais especificamente em suporte papel. A Lei nº 8.159/1991 vale para todos os arquivos, independentemente de seu suporte, assim como os princípios arquivísticos. Mesmo que daqui a médio ou longo prazo (5 a 10 anos, aproximadamente) nenhuma instituição pública produza documentos em suporte papel, como é o objetivo do programa do Governo do Estado de São Paulo **SP Sem Papel**<sup>2</sup>, aquilo que foi produzido em papel e avaliado como arquivo permanente continuará existindo em papel. Esses documentos até poderão ser digitalizados para facilitar sua tramitação na fase corrente, mas deverão ser recolhidos no suporte de origem, e assim permanecerão arquivados para sempre.

Portanto, jamais seremos uma sociedade sem papel; viveremos sempre nesse cenário híbrido e, para tanto, precisamos pensar na preservação, na reprodução e na segurança tanto dos documentos produzidos em papel, quanto dos documentos nato-digitais. E nós, profissionais de arquivo, fomos agraciados com mais essa missão: a preservação digital, assunto que tem sido amplamente discutido em eventos nacionais e internacionais, mas que na prática ainda está muito aquém de nossas expectativas. O conceito de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) é unanimidade, mas quantos desses repositórios efetivamente encontram-se instalados com sucesso no Brasil?

Tantas perguntas... na teoria tudo dá certo, mas para a sua concretização na prática são necessários infraestrutura adequada, pessoal capacitado, recursos financeiros previstos no orçamento institucional anual, o estabelecimento de uma consistente política de arquivos institucional e gestores conscientes da importância dos arquivos para a governança e a transparência, seja qual for a natureza da instituição.

<sup>2</sup> Criado para “reduzir / eliminar gradualmente o trâmite de papel no âmbito da Administração Estadual e no seu relacionamento com outras esferas de governo, mediante, entre outras iniciativas, ações de desburocratização e a adoção do processo digital.” Disponível em: <https://www.spsempapel.sp.gov.br/>, acesso em 10/01/2021.

Aos profissionais da área cabe, em primeiro lugar, conhecer bem o acervo/arquivo de sua instituição. Está com dificuldades? Leia, pesquise, faça cursos para aperfeiçoar seus conhecimentos, ou peça ajuda de um especialista, mas não se aventure a fazer algo para o qual não foi treinado. Identificar as necessidades do acervo/arquivo por meio de um diagnóstico é fundamental para fazer as escolhas corretas seja para a preservação dos suportes e formatos dos documentos do acervo/arquivo, seja para sua reprodução quando necessária, conforme o exemplo a seguir.

Existe a necessidade de reprodução de documentos? Qual sua função: acesso, preservação, substituição? Minha instituição tem condições de realizar essa atividade, ou será melhor terceirizar? Nesse caso, o que cabe à minha instituição e o que cabe ao terceirizado?

Antes de contratar, no entanto, é necessário pesquisar, comparar, pedir referências, fazer um projeto piloto para analisar se a prestação de serviços foi bem realizada e se o produto está adequado ao que foi solicitado. Além disso, se a reprodução em questão for a digitalização do acervo/arquivo, é de suma importância ter certeza que minha instituição tem condições técnicas e financeiras de cuidar da manutenção tanto do acervo original quanto de seu representante digital, já que digitalizar não é licença para eliminar documentos, principalmente se forem arquivos permanentes.

Portanto, ao se reproduzir um acervo, deve-se ter em conta que a partir desse momento o trabalho será dobrado. Muitos acreditam que a digitalização é a salvação da falta de gestão documental. Mas estão completamente enganados. Digitalização sem organização prévia do acervo é como procurar uma agulha em um palheiro, sem contar que os custos para a manutenção dos acervos digitais são cada vez maiores.

E, para finalizar, não podemos esquecer de elencar todos os itens relacionados à segurança do acervo/arquivo, tanto físico quanto digital, já que a grande maioria das instituições já se encontra em cenário híbrido: grades, trancas, alarmes, câmeras de segurança, profissionais da área de segurança patrimonial, senhas com níveis diferenciados de acesso, softwares para proteção do sistema operacional e dos arquivos digitais. Há um grande número de medidas que devem ser tomadas em conjunto para garantir a segurança da documentação acumulada, medidas essas que, entre outras

ações, identificam os fatores de risco que podem comprometer a integridade do acervo/arquivo.

Finalmente, uma última consideração: não existe solução única! Portanto, não devemos tomar nenhuma decisão sozinhos. Muitas vezes o projeto apresentado por um colega em um evento científico parece ser muito mais interessante e moderno que o nosso. Mas será aplicável em minha instituição?

Como já dissemos, não pretendemos responder as questões! Nosso objetivo é fazer com que os profissionais de arquivo reflitam sobre a realidade de suas instituições no âmbito da preservação, da reprodução e da segurança dos documentos físicos e digitais que compõem os arquivos nessa nova realidade - os cenários híbridos.