



## Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos

Reunião em 26 de abril de 2004  
Local: Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro

### Presentes:

- Ana Pavani, Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro
- Carlos Augusto Silva Ditadi, Arquivo Nacional
- Carmen Tereza Moreno, Biblioteca Nacional
- Cláudia Lacombe Rocha, Arquivo Nacional
- Eugênio Pacelli, Casa Civil da Presidência da República
- Luís Fernando Sayão, Comissão Nacional de Energia Nuclear
- Marcos Oliveira Matos, Diretoria de Administração da Marinha
- Margareth da Silva, Arquivo Nacional
- Maria Rosângela da Cunha, Marinha
- Neire do Rossio Martins, UNICAMP
- Ricardo Sigaud, Ministério do Planejamento
- Rosely Cury Rondinelli, Museu do Índio
- Sérgio Dagnino Falcão, Câmara dos Deputados
- Vanderlei Batista dos Santos, Câmara dos Deputados

### Sumário dos assuntos tratados:

#### 1. Informes:

- a. Divulgação da Carta de Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital – eventos realizados:
  - **30 de março** - Arquivo Nacional, Rio de Janeiro. Público-alvo: instituições de ciência e tecnologia e profissionais de tecnologia da informação.  
Responsáveis: Cláudia, Ditadi e Margareth.
  - **5 de abril** - Arquivo Nacional, Brasília. Público-alvo: servidores do Arquivo Nacional de Brasília.  
Responsáveis: Cláudia, Ditadi e Margareth.
  - **5 de abril** - Câmara dos Deputados, Brasília. Público-alvo: arquivistas, profissionais de tecnologia da informação e ciência da informação.  
Organização: Vanderlei.  
Palestrantes: Cláudia, Ditadi e Margareth
  - **12 de abril** - Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro. Público-alvo: comunidade arquivística.  
Responsável: Cláudia.

#### 2. Assuntos gerais:

- a. Ferramenta para comunicação do grupo: Será utilizada a ferramenta de comunicação do Portal Governo no lugar do e-group do Yahoo. Foi feita uma lista com os nomes, e-mails e identificações dos integrantes da CTDE para serem inscritos no Portal. Ricardo Sigaud ficou responsável por fazer a inscrição de todos no portal, para depois Claudia criar o grupo de trabalho.
  - b. Foi avaliada a importância da sensibilização dos profissionais da área de tecnologia da informação a respeito da preservação de documentos digitais. Ricardo Sigaud sugeriu a organização de um encontro promovido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, com a participação de órgãos como DATAPREV, SERPRO, DATASUS, ITI, Banco do Brasil, Caixa Econômica e dos Ministérios, para discutir a preservação de documentos digitais, em Brasília.
  - c. A próxima reunião ficou marcada para os dias 24 e 25 de maio (2ª feira e 3ª feira), no Arquivo Nacional, com a seguinte programação: 24/05 - apreciação de proposta de resolução para recolhimento de documentos digitais, análise e aprovação da versão final da Carta de preservação; 25/05 - Glossário.
  - d. Glossário: Vanderlei enviou uma cópia do Glossário, com as sugestões e comentários recebidos. Caso alguém tenha mais alguma contribuição, enviar o mais breve possível para Vanderlei sistematizar. Na próxima reunião da CTDE, haverá um dia para finalização do Glossário.
  - e. Bibliografia: Carmem, com base nas contribuições enviadas por Rosely, sistematizou a Bibliografia, que foi enviada para todos. Caso alguém tenha mais alguma contribuição, enviar o mais breve possível para Carmem sistematizar. Rosely ficou encarregada de redigir uma introdução.
3. Proposta de resolução de gestão: Foi discutida, alterada e aprovada a resolução que dispõe sobre a inserção de documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do SINAR, a ser encaminhada ao plenário do Conarq, conforme documento abaixo.

---

**ARQUIVO NACIONAL**  
**CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS**  
**RESOLUÇÃO Nº \_\_\_\_ , DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2004**

**Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004 e

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a organização dos arquivos e o gerenciamento das informações neles contidas se constituem em instrumento de eficácia administrativa, contribuindo como agente de modernização da própria administração pública;

Considerando que é necessária a implementação da gestão arquivística de documentos, independente do suporte, com o objetivo de garantir a produção, a manutenção, a preservação e o acesso de documentos arquivísticos fidedignos, autênticos e compreensíveis;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital e que governos, organizações e cidadãos, dependem do documento digital como fonte de prova e informação, e garantia de direitos;

Considerando que os documentos digitais são suscetíveis à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, que podem colocar em risco o patrimônio digital;

Considerando que somente com a participação ativa das instituições e profissionais de arquivo, no processo de gestão arquivística de documentos em formato digital, será assegurada a preservação a longo prazo e o acesso contínuo.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos deverão identificar, dentre as informações produzidas, recebidas ou armazenadas em meio digital, aquelas consideradas documentos arquivísticos para que os mesmos sejam contemplados no programa de gestão arquivística de documentos.

**§1º** - Considera-se documento arquivístico a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de um órgão ou entidade ou pessoa, dotada de organicidade e que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades.

**§2º** - Considera-se documento arquivístico digital o documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional. São exemplos de documentos arquivísticos digitais: textos, imagens fixas, imagens em movimento, gravações sonoras, mensagens de correio eletrônico, páginas web, bases de dados, dentre outras possibilidades de um vasto repertório de diversidade crescente.

**§3º** - Considera-se gestão arquivística de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**Art. 2º** - Um programa de gestão arquivística de documentos é aplicável independente da forma ou suporte, em ambientes convencionais, digitais ou híbridos.

**Art. 3º** - A implantação da gestão arquivística de documentos digitais realizada por meio de um Sistema Eletrônico de Gestão Arquivística de Documentos (SEGAD), deverá prever requisitos funcionais, requisitos não funcionais e metadados que visam garantir a integridade e a acessibilidade a longo prazo dos documentos arquivísticos.

**§1º** - Os requisitos funcionais de um SEGAD são: captura, classificação, tramitação, avaliação e destinação, recuperação da informação, acesso e segurança, armazenamento e preservação.

**§2º** - Os requisitos não funcionais de um SEGAD são: integração com sistemas legados, conformidade com legislação, atendimento a usuários internos e externos, facilidade de utilização, interoperabilidade e desempenho.

**§3º** - Os metadados de um SEGAD são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo. Os metadados de um SEGAD devem compreender elementos referentes a: identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, status de transmissão,

documentos relacionados, idioma e indexação), segurança (categoria de sigilo, informações sobre criptografia, informações sobre assinatura digital e sobre outras marcas digitais), contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, algoritmos de compressão e restauração virtual) e localização física do documento.

**Art. 4º** - Os arquivistas dos órgãos e entidades produtoras de documentos e as instituições arquivísticas devem participar da concepção, do projeto, da implantação e do gerenciamento dos sistemas eletrônicos de gestão de documentos, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos e metadados previstos no artigo 3º.

**Art. 5º** - A avaliação e a destinação (eliminação ou guarda permanente) dos documentos arquivísticos digitais devem obedecer os procedimentos e critérios previstos no art. 9 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas Resoluções do CONARQ, nº 5, de 30 de setembro de 1996, nº 7, de 20 maio de 1997 e nº 14, de 24 de outubro de 2001.

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