MARIZA SILVA SANTOS DIAS

O IMPACTO DA PORTARIA 315 DE ABRIL DE 2018 NO ARQUIVO DO REGISTRO ESCOLAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania, para obtenção do título de *Magister Scientiae.*

Orientadora: Luana Melo e Silva

VIÇOSA - MINAS GERAIS
2022

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da Universidade Federal de Viçosa - Campus Viçosa

T

D541i
2022

Dias, Mariza Silva Santos, 1974-
O impacto da Portaria 315 de abril de 2018 no arquivo do registro escolar da Universidade Federal de Viçosa / Mariza Silva Santos Dias. - Viçosa, MG, 2022.
1 dissertação eletrônica (139 f.): il. (algumas color.).

Inclui anexos.
Orientador: Luana Melo e Silva.
Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Viçosa, Departamento de História, 2022.
Inclui bibliografia.
DOI: https://doi.org/10.47328/ufvbbt.2022.479
Modo de acesso: World Wide Web.

1. Brasil. [Lei de Acesso à Informação]. 2. Documentos arquivísticos - Digitalização. 3. Acesso à informação. 4. Documentos - Administração. I. Silva, Luana Melo e. II. Universidade Federal de Viçosa. Departamento de História. Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania. III. Título.

CDD 22. ed. 025.3414

Bibliotecário(a) responsável: Bruna Silva CRB-6/2552

MARIZA SILVA SANTOS DIAS

O IMPACTO DA PORTARIA 315 DE ABRIL DE 2018 NO ARQUIVO DO REGISTRO ESCOLAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania, para obtenção do título de *Magister Scientiae.*

APROVADA: 29 de julho de 2022.

Assentimento:

Mariza Silva Santos Dias
Autora

Luana Melo e Silva
Orientadora

AGRADECIMENTOS

Certa vez alguém me disse que escrever uma dissertação é um trabalho solitário. Concordo que depende de nós para definirmos como a dissertação será escrita, mas não é possível fazer nada disso sem ajuda. Desde a ideia de vários autores como de pessoas que percebemos que podem nos ajudar nem que seja indicando o caminho a procurar ou com um incentivo.

Pensando assim, eu agradeço muito à Deus. Não só pela vida e por tudo que ele tem feito por mim, mas também por ter nascido nesta época em que a tecnologia é possível. Os computadores, a internet permitem a pesquisa à distância e que o cotidiano continue acontecendo mesmo em tempos de pandemia.

Agradeço à Universidade Federal de Viçosa, pela oportunidade de realizar a pós-graduação. Agradeço à CAPES pois o presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001.

Agradeço minha filha Jordany e meu filho Leandro que tiveram minha atenção dividida entre eles e esta pesquisa. Meu marido Lauro que além de me ajudar nos estudos, me ouviu e teve paciência com minha falta de paciência. Minha mãe Diva que me coloca sempre em suas orações, minhas irmãs Eika e Elke que torceram por mim e me ajudaram na construção desta dissertação. Agradeço também o diretor do Registro Escolar, Edson, que gentilmente me passou várias informações sobre o RES e a diretora-assistente, Margareth, que me ajudou a compreender a parte da informática que consta neste trabalho. Também Fabiana e Amanda, funcionárias do RES, que me incentivaram e todos os funcionários do Registro Escolar que me ajudaram com dicas, informações.... Ao professor Gustavo, componente da banca, pelas dicas valiosas. Agradeço ao grupo de estudos sobre arquivos que foi criado pelo professor Jonas durante o mestrado. Nossa interação facilitou nossos estudos e nossas pesquisas. Um agradecimento especial ao professor Jonas, e minha orientadora, professora Luana, sempre atenciosos, prestativos e que acreditam na importância dos arquivos no estudo da História. Agradeço também por eles terem acreditado na possibilidade de fazer uma pesquisa sobre o futuro em um mestrado em História.

Agradeço também ao meu pai (*in memorian).*

RESUMO

DIAS, Mariza Silva Santos, M.Sc., Universidade Federal de Viçosa, julho de 2022. **O Impacto da Portaria 315 de Abril de 2018 no Arquivo do Registro Escolar da Universidade Federal de Viçosa.** Orientadora: Luana Mello e Silva.

O futuro dos arquivos depende da importância dada a eles no presente. Essa afirmação leva a uma análise do impacto da Portaria 315 do MEC nas instituições de ensino superior no Brasil. Antes de digitalizar, as instituições devem realizar a gestão de documentos pois de acordo com a legislação não é possível guardar tudo. Assim sendo, eleger certas memórias e eliminar outras é uma forma de definir qual tipo de história será transmitida para as futuras gerações. Este trabalho traz considerações a respeito da importância da memória preservada através dos acervos arquivísticos, analisando o impacto da portaria 315 do MEC no arquivo do Registro Escolar da Universidade Federal de Viçosa. Para realizar essa investigação nos valemos de análise bibliográfica sobre as mudanças na gestão dos arquivos ao longo do tempo e análise da legislação atual relacionada aos acervos acadêmicos digitais com o objetivo de refletir sobre a gestão de documentos no Registro Escolar da UFV e pensando em sua preservação.

Palavras-chave: Portaria 315. Digitalização. Quarta Revolução Industrial. Gestão de Documentos. Lei de Acesso à Informação.

ABSTRACT

DIAS, Mariza Silva Santos, M.Sc., Universidade Federal de Viçosa, July 2022. **The Impact Ordinance 315 of April 2018 on the School Registry of the Universidade Federal de Viçosa.** Adviser: Luana Mello e Silva.

The future of archives depends on the importance given to them in the 7lassifi. This statement leads to na analysis of the 7lassific MEC's Ordinance 315 on higher education institutions in Brazil. Before digitizing, institutions must manage documents because according to legislation it is not possible to keep everything. Therefore, choosing certain memories and eliminating others is a way of defining what kind of history will be transmitted to future generations. This work brings considerations about the importance of memory preserved through archival collections, analyzing the 7lassific MEC ordinance 315 on the School Registry file of the Federal University of Viçosa. To carry out this investigation, we use a bibliographic analysis on the changes in the management of archives over time and na analysis of the current legislation related to digital academic collections in order to reflect on the management of documents in the UFV School Registry and thinking about their preservation.

Keywords: Ordinance 315. Digitization. Fourth Industrial Revolution. Document Management. Access to Information Law.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Imagem do atendimento do Registro Escolar – ESAV..... 74
Figura 2 – Imagem do atendimento do Registro Escolar – UFV..... 75
Figura 3 – Máquinas de datilografia doadas para setores da cidade de Viçosa..... 82
Figura 4 – Página de consulta do Sisprocesso..... 84
Figura 5 – Jaqueta do aluno nº 1 ao aluno nº 06 do ano de 1927..... 88
Figura 6 – Caixa e microfilme..... 88
Figura 7 – Máquina leitora de microfilmes do Registro Escolar..... 89
Figura 8 – Livro de identificação de cada jaqueta e rolo de microfilme..... 90
Figura 9 – Organograma das etapas da digitalização..... 104

LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Secretários Gerais da ESAV e UREMG..... 70
Tabela 2- Diretores e Diretores-Assistentes da UFV..... 73

LISTA DE SIGLAS

AHU Arquivo Histórico Ultramarino

AN Arquivo Nacional

BN Biblioteca Nacional

BNDigital Biblioteca Nacional Digital

CEDAF Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal

CEGE Comitê Executivo do Governo Eletrônico

CEMIG Companhia Energética de Minas Gerais S.A.

CEPE Conselho de Ensino Pesquisa

CNPq Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

CONARQ A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos

COPEVE. Comissão Permanente de Vestibular

CPAD Comissão de Avaliação de Documentos

CRP C*ampus* Rio Paranaíba

CTDE Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos

DTI Diretoria de Tecnologia da Informação

e-ARQ Brasil modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos

e-gov governo eletrônico

ENEM Exame Nacional de Ensino Médio

ESAL Escola Superior Agrícola de Lavras

ESAV Escola de Estudos Superiores de Viçosa

FAPEMIG Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais

FIES Fundo de Financiamento Estudantil

GTTI Grupo de Trabalho em Tecnologia da Informação

IES Instituições de Ensino Superior

InterPARES – Entre pares

LAI Lei de Acesso à Informação

LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

LGPD Lei Geral de Proteção de Dados

LAMPEH Laboratório Multimídia de Pesquisa Histórica

MEC Ministério da Educação

MoReq-Jus Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário

PLS projeto de lei do senado

POSIC Política de Segurança da Informação

ProUNi. Programa Universidade para Todos

RES Diretoria de Registro Escolar

RI Repositório Institucional

SAPIENS Sistema de Apoio ao Estudante

SEI Sistema Eletrônico de Informações

SIGA Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos

SINAR Sistema Nacional de Arquivos

Sisprocesso Sistema de Controle de processo da UFV

SUPER-BR Sistema Único de Processo Eletrônico em Rede

TRF4 Tribunal Regional Federal da 4ª Região

UFV Universidade Federal de Viçosa

UREMG Universidade Rural do Estado de Minas Gerais

URJ Universidade do Rio de Janeiro

SUMÁRIO

PARTE 1 12
INTRODUÇÃO 13
CAPÍTULO 1 - MUDANÇA NOS ARQUIVOS BRASILEIROS 17
1.1 As transformações da sociedade 17
1.2 Mudanças nos Arquivos ao longo dos anos 18
1.3 Rápida Trajetória dos arquivos brasileiros 23
1.4 A Portaria 315 – mudança de suporte dos arquivos no Brasil 28
CAPÍTULO 2 - A ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS AO LONGO DOS ANOS 36
2.1 Memória ameaçada em qualquer época 36
2.2 A importância da Diplomática 40
2.3 A preservação de documentos digitais 43
2.4 Gestão de documentos 48
2.5 O dilema entre a memória e o esquecimento programando 51
CAPÍTULO 3 O AUMENTO DE DOCUMENTOS E A TRAGETÓRIA DA UFV 57
3.1 O ensino superior no Brasil e o aumento dos acervos acadêmicos 57
3.2 O passado da Diretoria de Registro Escolar 62
3.3 O Registro Escolar na Universidade Federalizada 70
CAPÍTULO 4 - A QUARTA REVOLUÇÃO INDUSTRIAL E A UFV 78
4.1 Rápidas mudanças 78
4.2 A UFV na Terceira Revolução Industrial 81
4.3 A Diretoria de Registro Escolar da UFV no século XXI 86
4.4 Arquivos Digitais na UFV 91
4.5 Uma possível solução 94
PARTE 2 100
CAPÍTULO 5 - COMO DIGITALIZAR DOCUMENTOS 101
5.1 Vídeo sobre digitalização de documentos 101
5.2 Como digitalizar documentos 101
5.3 Ambiente 102
5.4 Configuração das máquinas 102
5.5 Metadados 103

5.6 Etapas da Digitalização..... 104
5.6.1 Recepção e Conferência..... 105
5.6.2 Indexação..... 107
5.6.3 Conferência..... 107
5.6.4 Remontagem..... 108
5.6.5 Devolução do documento físico..... 108
CONSIDERAÇÕES FINAIS 109
REFERÊNCIAS 113
ANEXO 1..... 124
ANEXO 2..... 132
ANEXO 3..... 138

PARTE 1

INTRODUÇÃO

Contrariando aqueles que acreditam que estudar história é apenas estudar o passado, esse trabalho foi feito pensando no futuro. O futuro dos arquivos depende de como os documentos são tratados no presente. Deve-se pensar que qualquer material arquivístico ligado às próximas gerações passou por um processo que envolve a seleção dele. Por isso é preciso pensar sobre as escolhas e cuidados com essa documentação, pois ela fala também sobre o futuro e a interpretação do passado.

Houve um tempo em que não se aceitava o presente como objeto de estudo da história. Sem um certo distanciamento, o historiador poderia "contaminar" seus estudos por estar imerso neste presente. Jean Lacouture critica a forma de pensar história na velha tradição em que ela (a história) só encontra "razão de ser, sua nobreza, sua justificação na laboriosa extração de seus recursos da montanha dos arquivos[1]."

Jacques Le Goff define a história como a ciência do tempo. Para ele "toda história é bem contemporânea, na medida em que o passado é apreendido no presente e responde, portanto, aos seus interesses, o que não é só inevitável, como legítimo[2]".

Marieta de Moraes Ferreira complementa o pensamento de Jacques Le Goff afirmando que a sociedade acreditava antigamente "que a competência do historiador se devia ao fato de que somente ele podia interpretar os traços materiais do passado, seu trabalho não podia começar verdadeiramente senão quando não mais existissem testemunhos vivos dos mundos estudados." [3] Só era possível interpretar o que já estava arquivado.

A problemática do presente trabalho consiste exatamente nestes aspectos da produção do conhecimento e narrativas a partir dos arquivos. Se não houver "cuidado" no arquivamento, na proteção dessa história passada e presente não haverá futuro para a história nos arquivos. Mas acima de tudo, é preciso pensar, para além do cuidado e acesso aos documentos arquivísticos. A triagem da documentação a ser preservada e esquecida em um contexto de mudanças na gestão dos documentos é determinante na produção do conhecimento e da história que será escrita a partir dos acervos desta instituição.

Marieta de Moraes Ferreira chega à conclusão que:

---

[1]LACOUTURE, J. "**A história imediata**". In: A história nova. São Paulo: Martins Fontes, 1990. P. 219.
[2]LE GOFF, Jacques. **História e memória**. Tradução Bernardo Leitão ... [et al.] Campinas, SP Editora da UNICAMP, 1990. P. 51 e 52.
[3]FERREIRA, Marieta de Moraes. **História do tempo presente**: desafios. Cultura Vozes, Petrópolis, v.94, nº 3, p.111-124, maio/jun., 2000. P. 2.

> A despeito de todos os problemas estruturais da história do tempo presente, é necessário fazê-la. Não há escolha. É necessário realizar as pesquisas com os mesmos cuidados, com os mesmos critérios que para os outros tempos, ainda que seja para salvar do esquecimento, e talvez da destruição, as fontes que serão indispensáveis aos historiadores do terceiro milênio[4].

Todavia não é possível dizer que a mudança de suporte dos documentos é algo do futuro, que pode não acontecer. Esse fato já é realidade em vários países como por exemplo, Singapura, Japão, Finlândia, Noruega, Estados Unidos entre outros. Não pensar no futuro é não pensar nas consequências de nossos atos do presente.

Este trabalho pretende discutir as consequências que a implantação da Portaria 315 trará às instituições de ensino, uma vez que antes de fazer a digitalização dos acervos é necessário classificar os documentos através da gestão de documentos. A Portaria 315 é uma normativa que estabelece a obrigatoriedade da digitalização de todos os documentos referentes às atividades acadêmicas dos alunos de cursos de graduação e pós-graduação, presencial e a distância em todas as instituições de ensino superior (IES) brasileiras. Refletir sobre a prática de elevar certas memórias e excluir outras; compreender as implicações que um suporte considerado "inseguro" pode causar na memória institucional; fazer levantamento bibliográfico para compreender as causas e consequências do aumento de documentos nas instituições de ensino superior no Brasil e analisar a importância de preservar os documentos da Universidade Federal de Viçosa.

Vale ressaltar que o objetivo desse trabalho não é investigar o que aconteceu na UFV após a implantação da Portaria 315 e sim, fazer um estudo do que não deve ser feito nas instituições de ensino. Uma prevenção para que assim, possam preservar o patrimônio documental das instituições.

É uma pesquisa em história se preocupando com o futuro da historiografia através dos arquivos. Afinal somos responsáveis por nossos atos, mas nem sempre é possível reparar erros. "Destruir" documentos é um deles.

Documento neste trabalho é definido como unidade de registro de informações, independente do formato ou o suporte. O patrimônio cultural, por sua vez, na definição de Márcia Carvalho Rodrigues é o conjunto de manifestações de uma comunidade que é passado de uma geração a outra. É dividido em patrimônio imaterial e patrimônio material. O primeiro é tudo o que está relacionado aos modos de fazer das pessoas, às crenças, técnicas aos valores e

[4]FERREIRA, Marieta de Moraes Apud Eric Hobsbawn. **História do tempo presente**: desafios. Cultura Vozes, Petrópolis, v.94, nº 3, p.111-124, maio/jun., 2000. P. 10.

habilidades; os produtos da criação humana é o patrimônio material. Constituído de várias categorias, o patrimônio material abrange também o patrimônio documental[5].

Para Letícia Gorri Molina e Marina Costa de Oliveira "memória é a presença do passado, a faculdade de reter e recordar este passado. É uma construção psíquica e intelectual, a qual acarreta uma representação do passado de acordo com a pessoa que relembra[6]". A palavra arquivo, citada várias vezes, tem o conceito aqui de um conjunto de documentos utilizados por instituição ou indivíduo como fonte de informação. Neste trabalho, esses três conceitos: documento, patrimônio cultural, e memória estão interligados e constituem o assunto tratado nesta dissertação.

Investigar sobre arquivo e sua mudança de suporte requer uma pesquisa com abordagem qualitativa, pois a interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Edna Lúcia da Silva e Estera Muszkat Menezes entendem que o ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem[7].

Para tanto, utilizando a tipologia de Vergara Sylvia Constant a presente pesquisa se classifica quanto aos fins e quanto aos meios. Assim, quanto aos fins, este estudo se classifica como aplicado, pois é motivado "pela necessidade de resolver problemas concretos, mais imediatos[8]". Quanto aos meios, trata-se de pesquisa bibliográfica. É um estudo sistematizado desenvolvido com base em material publicado em livros, revistas, jornais, literatura referente à área de arquivologia, redes eletrônicas e legislação, identificando a pesquisa como bibliográfica.

E é descritiva com exploração sobre leis da digitalização de arquivos. Tendo em vista a necessidade de compreender o tema na sua mais ampla complexidade, objetivando refletir sobre a importância dos arquivos como patrimônio documental.

Isto posto, esse trabalho será dividido em cinco capítulos sendo o último a parte prática da dissertação. No primeiro capítulo serão analisadas as formas como são vistos os arquivos desde os primórdios até os dias de hoje tanto no mundo como no Brasil. No segundo capítulo será tratado das condutas que podem levar à destruição dos arquivos. O assunto do terceiro

---

[5]RODRIGUES, M. C. Patrimônio documental nacional: conceitos e definições. **Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação**, v. 14, n. 1, 2016. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/40141. Acesso em: 02 abr. 2022.

[6]MOLINA, L. G.; OLIVEIRA, M. C. Gestão documental como ferramenta para a preservação do patrimônio arquivístico e da memória institucional da justiça do trabalho. **Biblionline**, v. 14, n. 1, p. 106-118, 2018. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/16580. Acesso em: 08 abr. 2022. P. 108.

[7]SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertaçã**o. 4. ed. Florianópolis, 2005. P. 20.

[8]VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração.** – 6. ed. – São Paulo: Atlas, 2005. P. 47 e 49.

capítulo é a trajetória do Registro Escolar da Universidade Federal de Viçosa desde a construção da instituição. O quarto capítulo expõe como a UFV tem trabalhado para acompanhar a Quarta Revolução Industrial. Por último, o "produto" que será um vídeo para pessoas que se interessam em compreender como se dá (ou se dará) as mudanças do arquivo analógico para o digital, terminologias e conceitos.

CAPÍTULO 1 – MUDANÇA NOS ARQUIVOS BRASILEIROS

O objetivo do capítulo 1 é conhecer a importância dada aos conhecimentos armazenados nos acervos documentais. As mudanças ocorridas nos arquivos desde o período em que as informações eram feitas nas pedras até a assinatura da Portaria 315 que define que todas as instituições de ensino superior brasileiras, sejam elas públicas ou privadas, deverão ter seus acervos acadêmicos digitalizados.

1.4 AS TRANSFORMAÇÕES DA SOCIEDADE

A forma de ver e valorizar os arquivos, acompanha as mudanças da sociedade. Desde os primórdios até esse mundo estruturado dos arquivos em que se entende que os documentos devem ser organizados nas prateleiras e separado em fases para facilitar o seu uso, muitos documentos foram perdidos pelo caminho.

Em alguns países, inclusive no Brasil, documentos arquivísticos passam a ser considerados patrimônio histórico apenas no século XX. Acervos documentais podem ser vistos como instrumento essencial para o desenvolvimento da sociedade por conferir informações de atos passados e que poderão facilitar decisões futuras.

A ideia de organização de arquivos muda drasticamente com a chegada do arquivo digital. Muda a forma de pensar, de ler e de proteger os documentos. Já não é possível folhear ou manusear. O deslocamento para ter acesso aos acervos já não é necessário. Com um computador e a internet, é possível acessibilidade a qualquer documento produzido em qualquer parte do mundo e em qualquer época.

O primeiro capítulo dessa dissertação foi dedicado para analisar as mudanças nos arquivos no Brasil e em todo o mundo. Também compreender a transição do arquivo analógico para o digital e as dúvidas que essa mudança de suporte vem causando na humanidade.

Não é a primeira vez que ocorre uma conversão de suporte dos arquivos, mas assim como nos outros momentos da história da humanidade, uma mudança para um formato pouco conhecido causa muitas incertezas. A insegurança se é o modo certo de aplicar as transformações que vem ocorrendo na sociedade, na forma de usufruir das informações contidas nos arquivos, causa atrasos na concretização dessa mudança.

Entretanto, é compreensível tanta insegurança. A sociedade veio do uso das pinturas rupestres que sobreviveram a milhares de anos para o papel que pode ser deteriorado

rapidamente e os disquetes, as fitas VHS, CDs, DVDs e outros repositórios que se tornam obsoletos rapidamente sem possibilidade de identificar o que há ou havia sido armazenado neles. Quanto mais acessibilidade parece ser mais frágil o repositório arquivístico.

1.2 MUDANÇA NOS ARQUIVOS AO LONGO DOS ANOS

Desde a antiguidade, os seres humanos sentem necessidade de transmitir sua história. No início pela oralidade. Depois começaram a usar mecanismos para difundir essas memórias e a partir disso surgiram as pinturas rupestres, a escrita, a imprensa e a internet. Quando as pessoas sentiram a obrigação de transmitir para as gerações futuras de forma física seus pensamentos e suas memórias, surgem os primeiros arquivos. Essa transmissão de conhecimentos de geração para geração contribui para evolução da sociedade.

A pertinência de estudar arquivo se dá devido a sua função de memória, testemunho dos acontecimentos passados e seu papel de difundir essas lembranças. Para Dirlene Barros Santos e Dulce Amélia o arquivo histórico ou permanente é entendido como um dos suportes e lugar de informação da memória. "O arquivo potencializa-se por coletar, salvaguardar, preservar, armazenar e disseminar a informação." Sua função basilar é disponibilizar as informações que estão sob sua guarda, quer dizer, é gerador de conhecimentos[9]. De acordo com Marlena Leite Paes "a principal finalidade dos arquivos é servir a administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base de conhecimento da história[10]."

Dirlene Barros e Dulce Amélia afirmam que:

> O arquivo é visto como um lugar em que a memória se torna participante do processo de identidade, como praxe e representação da sociedade da informação [...]. É um elo com o passado que leva a clarear suas dimensões sociais e suas contribuições diretas na organização da sociedade da informação.[11]

Nas palavras de Eliezer Pires da Silva e Evelyn Goyannes Dill Orrico "o testemunho no arquivo está na condição documental e, quando é convocado pelo historiador, torna-se prestador de socorro diante das hipóteses desse profissional[12]." Por outro lado, Dirlene Barros e

---

[9]BARROS, Dirlene Santos; AMELIA, Dulce. Arquivo e memória: uma relação indissociável. **Transinformação,** Campinas, v. 21, n. 1, pág. 55-61, abril de 2009. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php? pid=S0103-37862009000100004&script=sci_abstract&tlng= pt. Acesso em: 29 dez. de 2020. P. 56.

[10]PAES, Marlena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. 3.ed. rev. e ampl. Rio de janeiro: Ed. FGV, 2002. P. 20

[11]BARROS, Dirlene Santos; AMELIA, Dulce. *Loc. Cit.*

[12]SILVA, E. P. da; ORRICO, E. G. D. Memória Social e o Fenômeno Informacional Arquivístico. XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (**XVI ENANCIB**). Disponível em: http://www.ufpb.br/evento/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/view/3120. Acesso em: 27 set. de 2020. P. 5.

Dulce Amélia refletem a grande importância dos arquivos no mundo contemporâneo a partir do desenvolvimento de conceitos sociais, econômicos, políticos e culturais da humanidade[13]. A sociedade da informação exigindo maior rigor nas informações que são concedidas à população e a competência que tem os arquivos de oferecer às pessoas o senso de identidade e de memória pessoal e coletiva justificam sua existência.

As mudanças na forma de produzir e armazenar documentos acompanham a evolução humana. Das pinturas rupestres para a invenção de Gutemberg no século XV e a invenção da internet no século XX foi um longo caminho. Mas a imprensa só foi possível devido existência do papel, invenção atribuída aos chineses e depois transmitida aos árabes e outros povos. A imprensa tornou-se um instrumento importante na transmissão de conhecimentos através de arquivos. Na compreensão de Peter Burker ela também causou um aumento muito grande de informações em velocidade assombrosa[14]. As mudanças de suporte geraram muita insegurança para a sociedade da época, pois a população estava acostumada com o pergaminho feito com peles de animais como carneiro, mais resistente que o papel. Entretanto, o papel era mais flexível e mais barato. Jorge Bacelar comenta que "as rápidas mudanças culturais que se faziam sentir na Europa desde o início do século XV estimularam uma crescente procura (e a necessária produção) de documentos escritos mais baratos[15]". As mudanças de suporte dos documentos acompanham as mudanças da sociedade pensando sempre em facilitar e expandir o uso dos acervos.

Outro momento que a humanidade viu surgindo um amontoado cada vez maior de uma massa documental, foi após a Segunda Guerra Mundial. Essa massa documental considerada por muitos de arquivos, às vezes é apenas produzida e estocada em sótãos, porões ou caixas jogadas em cantos desordenadamente impossibilitando sua acessibilidade. Foi após a Segunda Guerra Mundial também e ainda no século XX que a humanidade presenciou o surgimento de um novo instrumento com pretensões de mudar o suporte arquivístico. O computador surge e em seguida a internet. Dela nasce a possibilidade de transformar os arquivos que até então eram no papel em arquivos digitais. Assim como a transição do papiro para o pergaminho, do pergaminho para o papel aconteceu paulatinamente, o mesmo ocorre com os arquivos digitais. A

[13]BARROS, Dirlene Santos; AMELIA, Dulce. *Op. Cit*. p. 56 e p. 58.
[14] BURKE, P. Problemas causados por Gutenberg: a explosão da informação nos primórdios da Europa moderna. **Estudos Avançados**, [S. l.], v. 16, n. 44, p. 173-185, 2002. Disponível em: https://www.revistas.usp.br/eav/article/view/9854. Acesso em: 30 abr. 2021. P. 175.
[15] BACELAR, Jorge. **Apontamentos sobre a história e desenvolvimento da impressão.** 1999. Disponível em:https://docplayer.com.br/10076658-Apontamentos-sobre-a-historia-e-desenvolvimento-da-impressao.html. Acesso em: 03 mai. 2021.

insegurança, assim como sucedeu com o papel, permeia os pensamentos da sociedade quanto a integridade desse tipo de suporte. Se a transformação dos arquivos analógicos para o digital não for feita da forma correta, a humanidade pode ter no futuro apenas um amontoado de cópias de papéis sem nenhum valor jurídico de memórias selecionadas. Perde-se assim o documento de prova, perde-se as memórias arquivadas, alguns vestígios de um povo que viveu no passado.

Desde o surgimento da ideia de arquivos digitais houve um aumento considerável de mudanças no vocabulário arquivístico, pois surgiram palavras como patrimônio digital, preservação digital, arquivo digital, documento nato digital. Uma verdadeira revolução em que a arquivística já não caminhava sozinha ocorrendo uma união entre esses profissionais e os profissionais de informática. Para entender melhor essas mudanças, é necessário conhecer o significado de alguns termos que já existiam na arquivologia e outros que passaram a ser utilizados.

Na definição do e-ARQ Brasil que é um modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, documento arquivístico "é um documento produzido e/ou recebido e mantido por pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade[16]." A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CONARQ), complementa essa definição reconhecendo que os documentos arquivísticos "caracterizam-se por registrarem e apoiarem as atividades do órgão ou entidade, servindo de evidência dessas atividades, bem como de fonte de informação para a pesquisa, e para assegurar os direitos dos cidadãos[17]." À luz da diplomática, Luciana Duranti que lidera um projeto arquivístico acompanhado do grupo interPARES (expressão latina que significa "entre pares") definem documento arquivístico como "qualquer documento criado (produzido ou recebido e retido para ação ou referência) por uma pessoa física ou jurídica ao longo de uma atividade prática como instrumento e subproduto dessa atividade." Afirmam ainda que documento arquivístico deve possuir forma fixa. Em outras palavras, ele deve ser armazenado e sua mensagem apresentada com mesma forma documental que tinha quando retida pela primeira vez e o contexto administrativo deve ser identificável[18].

O CONARQ define documento digital como "informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional[19]" enquanto

---

[16]e-ARQ Brasil: **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.** versão 1.1. Rio de janeiro: Arquivo Nacional, 2011. 136 p. Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf. Acesso em: 26 jul. 2021. P. 9.

[17]CONARQ (Brasil). **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis –**RDC-ARQ. Rio de Janeiro: O Conselho, 2015. P. 4.

[18]DURANTI, Luciana. Rumo a uma Teoria Arquivística de Preservação Digital: as Descobertas Conceituais do Projeto InterPares. Tradução de Jerusa Gonçalves de Araújo. **Arquivo & Administração/Associação dos Arquivistas Brasileiros.** Ano 1, n. 0 (1972) Rio de Janeiro: AAB, 1972. P. 7.

[19]CONARQ (Brasil). *Op. Cit*, p. 7.

documento arquivístico digital é, segundo o e-ARQ Brasil, um "documento digital que é tratado e gerenciado como um documento arquivístico, quer dizer, incorporado ao sistema de arquivos[20]." Patrimônio Digital é definido pelo CONARQ como "conjunto de objetos digitais que possuem valor suficiente para serem conservados, a fim de que possam ser consultados e utilizados no futuro[21]". O mesmo órgão define preservação digital como "conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo o acesso e a interpretação de documentos digitais pelo tempo que for necessário".

Para Vanderlei Batista dos Santos os registros digitais são:

> A evolução natural dos registros de memória de longo prazo. Natural porque acompanham a própria evolução da humanidade, mas que, simultaneamente, ultrapassam esse objetivo porque o computador permitiu a substituição de atividades de tratamento e análise de dados e informações registradas, automatizou rotinas de trabalho, reduzindo a participação humana na produção de alguns documentos. A tecnologia que permitiu a expansão do uso de correspondências eletrônicas e das redes sociais elevou exponencialmente a produção documental, todavia, pela fragilidade dessas tecnologias e a falta de controle dos usos desses recursos tornaram voláteis muitos registros de interesse institucional[22].

Essa fragilidade comentada por Vanderlei Batista dos Santos é perceptível na resistência de alguns arquivistas em aceitar o inevitável: os arquivos digitais como documentos comprobatórios. Mesmo sendo os arquivos digitais cada vez mais uma realidade. As negações a autenticidade desse tipo de arquivo ocorreram devido a uma série de fatores inconsequentes de instituições que queriam aderir às inovações contemporâneas, mas não sabiam a forma correta de fazê-lo ou por alterações deliberadas. Um desses fatores, de acordo com Rosely Curi Rondinelli ocorreu entre 1965 e 1971 quando algumas instituições estavam eliminando documentos em suporte magnético aleatoriamente por não conhecerem sobre informática, a carência de recursos dos arquivos para conservação do material e os empecilhos legais ao recolhimento de documentos recentes dificultando a aceitação de documentos eletrônicos como de valor arquivístico. Rosely Rondinelli ainda argumenta utilizando o exemplo ocorrido no chamado "Caso

---

[20]e-ARQ Brasil: **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.** versão 1.1. Rio de janeiro: Arquivo Nacional, 2011. 136 p. Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf. Acesso em: 26 jul. 2021. P. 9.

[21]CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais.** Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ): Rio de janeiro, 2014. Disponível em: file:///C:/Users/mariz/Downloads/glosctde_2020_08_07.pdf. Acesso em: 08 jul. 2021. P. 39.

[22]SANTOS, V. B. D. Preservação de documentos arquivísticos digitais. **Ciência da Informação,** v. 41, n. 1, 8 abr. 2014. Instituto Nacional de Tecnologia da Informação. Disponível em: https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/noticias/iti-na-midia/entendendo-a-certificacao-digital Acesso em: 10/01/2021. P. 123.

Somália" ou "vergonha Nacional do Canadá". A morte de alguns somalis e a tentativa de suicídio de um soldado canadense levaram à instalação da "Comissão Canadense de Inquérito que enviou Forças Canadenses para a Somália". Durante a consulta aos registros que estavam em base de dados do Centro Nacional de Operações de Defesa, a comissão descobriu falhas como falta de padronização dos registros oficiais e falta de segurança do sistema chegando à conclusão de que os documentos não eram confiáveis. [23] Um episódio mais atual que chocou muitos pesquisadores do Brasil foi o chamado pela mídia de "Apagão da Ciência". O fato ocorreu no dia 23 de julho de 2021 e a informação era que o servidor do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)[24] "queimou".

O site do governo acalmou os ânimos da população ao informar que o CNPq já dispunha de novos equipamentos de TI e a migração dos dados havia sido iniciada antes do ocorrido. Independentemente da migração, existiam *backups* cujos conteúdos apoiavam o restabelecimento dos sistemas.

A ausência de *backups* poderia ter eliminado anos de pesquisa. Fatos como esses demonstram que há muito a ser estudado e repensado sobre a digitalização de documentos e os repositórios digitais. A imprudência que leva a destruição ou a perda de documentos pode impedir que a sociedade do presente e principalmente no futuro tenha acesso a documentos confiáveis. Esse é um grande impasse que a sociedade do momento vem sofrendo: a autenticidade dos documentos digitais, a obsolescência de repositórios, e os "apagões" são alguns dos desafios apresentados aos historiadores e gestores de arquivos no século XXI. E se o risco da perda de documentos e grandes massas documentais sempre fizeram parte das preocupações destes profissionais, há também que se pensar o problema da seleção e a eliminação de certos documentos, bem como a historicidade de outros no processo de digitalização destes arquivos, à custa da perda das memórias e histórias, ou construção de narrativas tácitas.

---

[23]RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos:** uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. P. 16.

[24]Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Informe CNPq – Indisponibilidade dos sistemas. Disponível em: https://www.gov.br/cnpq/pt-br/informe-cnpq-indisponibilidade-dos-sistemas. Acesso em: 27 de jul. 2021.

1.3 RÁPIDA TRAJETÓRIA DOS ARQUIVOS BRASILEIROS

Os arquivos brasileiros não são tão antigos como os arquivos europeus e outras partes do planeta, mas são tão importantes quanto, uma vez que guardam a memória de nossos ancestrais, seus feitos e suas conquistas.

A Arquivologia no Brasil teve um avanço considerável no século XX. Desde treinamento dos funcionários até criação de cursos específicos de Arquivologia em várias partes do país. Entretanto, antes da década de 1950 não era exatamente assim. A história dos arquivos brasileiros começou em 2 de janeiro de 1838, quando foi criado o Arquivo Público do Império que mais tarde se chamaria Arquivo Nacional do Brasil.

Segundo Renato Crivelli e Maria Leandra Bizello "tinha por objetivos o recolhimento e preservação dos documentos do governo, e auxiliar na construção da história do novo Estado independente[25]". O Regulamento de sua criação estruturava o Arquivo em uma seção Legislativa, uma Administrativa e outra, Histórica. Célia Maria Leite Costa explica o que era recolhido. A seção Histórica, por exemplo, era reservada para o recebimento e a guarda dos documentos considerados importantes para a história do país, tais como os originais dos contratos de casamento do Imperador, príncipes e princesas imperiais; os originais dos atos de casamento, batismo e óbito da família real; documentos sobre descobertas naturais. Todavia, parte considerável desses documentos (os referentes às províncias) não eram recolhidos ao arquivo. Particularmente os relativos aos eventos históricos ocorridos no período colonial[26].

A seleção de documentos possibilita a escrita da história do país a partir de determinado ponto de vista. Pesquisar em documentos arquivísticos não era permitido no Brasil até 1876 quando começa a surgir a possibilidade de consultar esses documentos através da permissão do diretor responsável pelo setor. Célia Costa afirma que até então, apenas o governo e pessoas da confiança do Imperador podiam ter acesso aos documentos guardados no Arquivo[27].

Mesmo quando se tornou possível um maior número de pessoas pesquisar em arquivos no Brasil, houve um tempo em que para se ter conhecimento da história da colônia brasileira era necessário viajar milhares de quilômetros para chegar à Europa e ter acesso às fontes que

---

[25]CRIVELLI, Renato; BIZELLO, Maria Leandra. A História da Arquivologia no Brasil (1838-2012) Guentes: **Revista de la Biblioteca y Archivo Hitórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional,** Bolívia, La Paz, V.6, nº21, ago, 2012, Disponível em: http://www.revistasbolnas.org.bopdf/fdc/v6n21/v6n21a05.pdf . Acesso em: 28 dez. 2020. P. 45.

[26]COSTA, Célia Maria Leite. **Memória e administração:** o Arquivo Público do Império e a consolidação do Estado Brasileiro. 1997. Tese (Doutorado em História) - Instituto de Filosofia e Ciências Sociais - UFRJ. Rio de Janeiro, 1997. P. 27 e 28.

[27]Ibidem, p. 23.

se encontravam em Portugal. Com o intuito de facilitar os estudos da história brasileira em documentos arquivados em Portugal, em 1995 foi criado o Projeto Resgate de Documentação Histórica Barão do Rio Branco. Através da microfilmagem e digitalização da documentação existente no Arquivo Histórico Ultramarino (AHU) e disponibilização dos mesmos na Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro e parte deles em arquivos estaduais e universidades públicas brasileiras é possível estudar essa história em qualquer momento ou lugar de forma remota.

Segundo Érika Dias e Luiz Gustavo Lima Freire:

> Desde 1985 o governo brasileiro procurou através de acordos diplomáticos a permissão para tratar e microfilmar a documentação do império português que era comum as duas partes do antigo império marítimo português, e na década de 1990 as tentativas surtiram efeitos. Portugal consentiu que pesquisadores brasileiros e portugueses tratassem, catalogassem e microfilmassem as mais de 28 séries que dizem respeito às diversas capitanias brasileiras, bem como, séries que abrangem outras áreas do ultramar português, e que direta ou indiretamente se interligam com o Brasil por questões econômicas, administrativas, políticas ou por laços de parentesco entre os diversos agentes da governação portuguesa no Brasil e no ultramar.[28]

Essa possibilidade de pesquisa, de forma remota, tem permitido que não só pesquisadores, mas toda a sociedade tenha acesso a documentos que por muito tempo chegaram a ser permitidos a apenas um grupo seleto.

Até chegar a essa importância dada aos documentos muitas mudanças ocorreram no Brasil. Renato Crivelli e Maria Leandra Bizello revelam que algumas transformações começaram a ocorrer após a Segunda Guerra Mundial: "na década de 1950 a Arquivologia brasileira passa a tomar mais consistência, com atividades dirigidas pelo Arquivo Nacional (NA)[29]." Nessa época ainda não havia embasamentos legais que esclarecesse a prática de proteção documental e acessibilidade aos cidadãos. Com a cooperação de professores e pesquisadores norte-americanos e franceses aumenta a participação de brasileiros em cargos e comitês de instituições internacionais e a tradução de obras estrangeiras para o português. Muitas mudanças ocorreram a partir da década de 1970. A cooperação arquivística internacional nas palavras de Angelica Alves da Cunha Marques, Georgete Medleg Rodrigues e Christine Nougare se

[28] DIAS, Érika; FREIRE, L. G. L. Projeto Resgate: ampliando os horizontes da história lusobrasileira. **Revista Brasileira de História & Ciências Sociais**, *[S. l.]*, v. 3, n. 5, 2015. Disponível em: https://periodicos.furg.br/rbhcs/article/view/10430. Acesso em: 3 de abr. 2022. P. 59.

[29] CRIVELLI, Renato; BIZELLO, Maria Leandra. *Op. Cit.* p. 48.

intensificou com a vinda de professores e pesquisadores estrangeiros (franceses, italianos, espanhóis, norte-americanos, mexicanos, argentinos, colombianos e alemães)[30].

De acordo com Claudia Carmem Baggio e Daniel Flores "somente na década de 90, começaram a surgir publicações que abordavam o tema da tecnologia da informação e dos documentos eletrônicos no Brasil[31]." No relato de Angela Monteiro Bettencourt e Rosali Fernandez de Souza sobre a Biblioteca Nacional brasileira, elas dividem os acervos Brasileiros em três grandes fases:

> a primeira tem início com a chegada dos acervos ao Brasil e termina na década de 1960; a segunda inaugura-se na década de 1970 e abrange o período da automação bibliográfica na BN e da publicação on line de seus catálogos; a terceira fase compreende a era digital, iniciada na virada do milênio, com a criação da BNDigital.[32]

As autoras ainda informam que as primeiras iniciativas da era digital na Biblioteca Nacional ocorreram com o lançamento da primeira versão do seu portal na Web em 1998. Todavia, a Biblioteca Nacional sou entrou na era digital no contexto de exposições e de projetos temáticos, em parceria com instituições nacionais e internacionais pois, a falta de equipamentos para a digitalização sistemática da coleção impediu a ampliação do projeto. Assim, a entrada da Biblioteca Nacional na era digital ocorreu somente na virada do milênio, no contexto de exposições e de projetos temáticos, em parceria com instituições nacionais e internacionais. Os documentos digitais tinham como o único objetivo permitir acesso ao acervo sem preocupação, no momento, com a preservação digital.[33]

Vanderlei Batista dos Santos declara que desde 1996, quando foi constituída, a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), tem estudado a gestão de documentos eletrônicos no país. Ele ainda afirma que a tecnologia apontou um novo modelo para a preservação e para a gestão documental na arquivística. O foco do tratamento do documento passou a ser a informação e não seu suporte de armazenamento[34].

---

[30]MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg e NOUGARET, Christine. **Arquivos e Arquivologia na França e no Brasil: marcos históricos e contextos singulares.** Rev. Bras. Hist. [online]. 2018, vol.38, n.78, Disponível em: www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102018820180002000017&script=sci_abstract&tlng=pt. Acesso em: 05 jan. 2021. P. 29.

[31]BAGGIO, C. C.; FLORES, D. Estratégias, critérios e políticas para preservação de documentos digitais em arquivos**. Ciência da Informação**, v. 41, n. 2/3, 2012. Acesso em: 20 dez. 2020. P. 59.

[32] BETTENCOURT, Angela Monteiro. **A representação da informação na Biblioteca Nacional:** do documento tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2014. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Disponível em: http://ridi.ibict.br/handle/123456789/747. Acesso em: 03 mar. 2022. P. 17.

[33] Ibidem, p. 104.

[34]SANTOS, V. B. D. Preservação de documentos arquivísticos digitais. **Ciência da Informação**, v. 41, n. 1, 2012. Acesso em: 8 abr. P. 115 e 118.

Preocupado em resolver essa questão, Vanderlei Batista dos Santos então, componente do CTDE e Analista em Documentação e Informação Legislativa da Câmara dos Deputados, atuando junto à Coordenação de Arquivos afirma que:

> Os documentos eletrônicos não são uma novidade brasileira, mas um fato irreversível cuja discussão já se iniciou tardiamente em relação aos países cuja inclusão das tecnologias de informação e comunicação na realização de suas atividades principiou ainda na década de 1970. Desta forma, o melhor caminho é realizar estudos de benchmarking, aproveitando o que há de melhor no mundo em termos de administração pública e evitando as práticas que já se mostraram ineficazes[35].

A partir da década de 1980 o Brasil passou a se empenhar em elaborar uma lei de arquivos que definisse a questão das competências para a gestão documental de arquivos públicos e de valor histórico. E a partir disso definir a importância dos documentos na sociedade brasileira.

Em 1988, no artigo 216 da Constituição Federal Brasileira, documentos são definidos como um patrimônio cultural brasileiro[36]. Em janeiro de 1991 é assinada no Brasil, a Lei 8.159[37], conhecida como Lei dos Arquivos. Essa lei permite acesso aos documentos públicos bem como os princípios que norteiam a política legal de arquivos. O órgão responsável pela edição dos decretos que regulamentam essa lei é o CONARQ órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça.

Pensando em dar mais acesso às informações e em desenvolver a informatização do país, em 2000, foi criado o Comitê Executivo do Governo Eletrônico (CEGE) com o intuito de formular políticas e estabelecer diretrizes de implantação do governo eletrônico que seria lançado em 2001.

Rosely Rondineli expõe que em julho de 2000, o Grupo de Trabalho em Tecnologia da Informação (GTTI) responsável por examinar e propor políticas, diretrizes e normas relacionadas com as novas formas eletrônicas de interação, apresentou à Casa Civil propostas que objetivavam a criação do Governo Eletrônico[38]. O governo eletrônico, também conhecido como

---

[35]Idem. Gestão de documentos arquivísticos eletrônicos: o caminho percorrido pela administração pública brasileira (Digital records management: the trail of the Brazilian Government) **Cadernos de História**, v. 14, n. 20, abr. 2013 Acesso em: 8 abr. 2021. P. 13.

[36] BRASIL. **Constituição Federal de 1988.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 17 fev. 2021.

[37]BRASIL**. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

[38]RONDINELLI, Rosely Curi. *Op. Cit.* p. 118.

e-gov, surgiu pelo desejo de maior transparência entre o governo e a sociedade melhorando assim, o nível de confiabilidade entre ambas as partes.

Isto posto, pode-se inferir que os obstáculos passam a não ser apenas condições ambientais e agentes físicos que dificultam a integridade dos documentos. A autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento eletrônico complementam esses empecilhos para a manutenção dos arquivos tanto analógicos como digitais uma vez que há muitos arquivos híbridos no Brasil.

A renovação do suporte dos arquivos brasileiros constituiu em um problema e uma solução. Problema porque o Brasil tinha e ainda tem lacunas nas leis e exigências que requerem tempo, mão de obra e capital para realizar. As dúvidas sobre como fazer impedem muitas vezes que a digitalização aconteça por insegurança. Todavia, a informatização dos arquivos é uma solução uma vez que o computador e a internet já fazem parte da vida dos brasileiros. É uma forma também de facilitar o acesso aos documentos.

Em 18 de março de 2020, foi publicado o Decreto Federal nº 10.278 para regulamentar as disposições da Lei nº 13.874/2019 e da Lei nº 12.682/2012. Esse decreto estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados. O objetivo é que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos analógicos originais. Em seu Art. 9º consta que "Após o processo de digitalização realizado conforme este Decreto, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico[39]."

Entretanto, é necessário cautela para que a polêmica do "projeto da Queima de Arquivos" no ano de 2017 não se torne uma realidade. Essa polêmica que gerou muitos debates se referia a Lei 7.920/2017 (antigo PLS 146/2007), na qual previam a eliminação de documentos públicos após digitalização, legalizando a destruição indiscriminada de documentos originais. Para o movimento a destruição dos arquivos contrariava os princípios arquivísticos, ameaçando a transparência e os documentos públicos, considerados fontes de prova e da memória. [40]

Todavia para amenizar os problemas arquivísticos brasileiros, possibilitar que a Lei de Acesso à Informação tenha abrangência nas Instituições de Ensino Superior (IES) o governo assinou o Decreto nº 9.235 em 2017 que orientava para a obrigatoriedade de migração dos

[39]BRASIL. **Decreto Nº 10.278, de 18 de março de 2020.** Para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.278-de-18-de-marco-de-2020-248810105. Acesso em: 06 jul. 2021.

[40]QUEIMA de Arquivo não. 2017. Disponível em: https://queimadearquivonao.webnode.com/ Acesso em: 06 jul. 2021.

acervos acadêmicos das IES para o meio digital. A Portaria 315[41] de abril de 2018 veio trazendo mais orientações de como mudar o suporte dos documentos. Ela deveria entrar em vigor em abril de 2020 e foi protelada através da Portaria 332 de 13 de março de 2020 para entrar em vigor em abril de 2022.

1.4 PORTARIA 315 – MUDANÇA DE SUPORTE DOS ARQUIVOS NO BRASIL

A Portaria 315 de 2018 foi assinada em consequência das diversas mudanças que vem ocorrendo no mundo inteiro quanto aos arquivos digitais e na transparência e acessibilidade que a Lei de Acesso à Informação (LAI) exige.

Por muito tempo o sigilo prevaleceu quando o assunto era arquivos no Brasil e no mundo. Segundo Georgete Medleg Rodrigues até o século XVIII o acesso aos arquivos era privilégio apenas para alguns. Isso mudou em 1764 através do Direito quando foi aceito que "todo acusado deve ter direito a ter acesso aos testemunhos de seus acusadores[42]". Georgete Rodrigues esclarece que "as primeiras reflexões em torno da disponibilização das informações de cunho público datam do período da Revolução Francesa". Conforme ela expõe, durante a ditadura militar de 1964, o regime impedia o acesso da sociedade aos arquivos normatizando o segredo governamental por meio de decretos: um que permitia a destruição de documentos do período da ditadura e outro assinado por Fernando Henrique Cardoso autorizando o "sigilo eterno"[43]. Conclui-se assim que no período da ditadura, por ser permitido a destruição de documentos, os arquivos existentes desse período contam uma história pré-determinada por um

[41]Brasil. Ministério da Educação. **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018.** Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de Instituições de Educação Superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Port-MEC-315-2018-04-04.pdf. Aces-so em: 27 ago. 2020.

[42]RODRIGUES, G. M. apud Duchein. Legislação de acesso aos arquivos no Brasil: um terreno de disputas políticas pela memória e pela história. Acervo - **Revista do Arquivo Nacional**, v. 24, n. 1. 2011. Disponível em:http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/45479. Acesso em: 31 dez. 2020. P. 259.

[43]Mais informações em: RODRIGUES, G. M. Legislação de acesso aos arquivos no Brasil: um terreno de disputas políticas pela memória e pela história. **Acervo - Revista do Arquivo Nacional**, v. 24, n. 1. 2011. Disponível em:http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/45479. Acesso em: 31 dez. 2020; LINDEN, L. L.; BRÄSCHER, M. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Informação & Informação**, v. 24, n. 3, 2019. P.335. Acesso em: 11 jan. 2021; THOMAZ, K. P. Gestão e preservação de documentos eletrônicos de arquivo: revisão de literatura - parte 2**. Arquivística**. net. http://www.arquivistica.net/, v. 2, n.1, 2006. Acesso em: 02 abr. 2020.

grupo. O mesmo ocorreu no período de Fernando Henrique já que a população tinha acesso apenas a documentos selecionados.

A Lei dos Arquivos (Lei 8.159/91) reconhece como dever do Estado a organização e preservação dos documentos públicos e o direito de acesso à informação pelos cidadãos. A partir da Lei nº 12.527/2011, também conhecida como a Lei de Acesso à Informação (LAI), fica definido que as instituições públicas utilizem a tecnologia da informação e comunicação com o propósito de consentir acesso rápido e eficiente ao cidadão brasileiro garantindo direito à memória e à identidade. [44]

Esse acesso à informação, de acordo com Aurélio Wander Chaves Bastos e Rosalina Corrêa de Araújo, teve discussões iniciadas em 1980 sobre uma lei de arquivo que abrangiam o assunto do acesso aos documentos de pesquisa e à documentação de produção administrativa corrente, o acesso às informações documentais de interesse público e o acesso às referências informatizadas sobre a privacidade individual[45].

Entre leis, portarias, decretos e resoluções para orientar a organização da massa documental nas Instituições de Ensino, em 2018 o Brasil deu mais um passo na modernização de seus acervos acadêmicos e no cumprimento da legislação. Pensando na acessibilidade dos cidadãos brasileiros, foi assinada no dia 04 de abril, a Portaria 315 em substituição a Portaria nº 22/2018 do MEC. Além de dispor sobre procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, na seção VIII, o MEC dispõe sobre o acervo acadêmico.

Um dos objetivos dessa portaria é transformar o acervo acadêmico físico em acervo acadêmico digital nas Instituições de Ensino Superior (IES) do país. Com isso o governo pretende inibir o crescimento do arquivo físico, economizar recursos com impressão, por exemplo, e agilizar a tramitação dos processos facilitando o trabalho de todos envolvidos. Essa portaria entraria em vigor no dia 04 de março de 2020. Todavia antes desse prazo o Ministério da Educação (MEC) assinou a Portaria 332 de 13 de março 2020, revogando o prazo estabelecido na Portaria 315. Isso se deu depois de muita pressão por parte das instituições de ensino que não conseguiram se adequar até a data prevista.

---

[44] BRASIL. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 02 abr. 2020.

[45] BASTOS, Aurélio Wander Chaves, ARAÚJO, Rosalina Corrêa de. A legislação e a política de arquivos no Brasil. **Acervo Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, V. 4/5, n.2/1 1989. P. 25.

Apesar da expectativa de nova data uma vez que muitas instituições ainda não se adequaram, nova Portaria foi assinada. A Portaria 360 foi assinada no dia 18 de maio de 2022 e em seu Art. 2º veda, a partir de 1º de agosto de 2022, a produção de novos documentos integrantes do acervo acadêmico em suporte físico. [46]

O Art. 5º deste documento ainda define datas para conclusão da digitalização do acervo acadêmico físico:

> I – Doze meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes matriculados em cursos superiores ofertados pelas IES;
> II – Vinte e quatro meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2016 e a data de publicação desta Portaria;
> e III – trinta e seis meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2001 e 31 de dezembro de 2015.

A Portaria entende acervo acadêmico como o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que dispõe de educação superior, referente à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.

Uma das exigências para a digitalização é que as instituições não digitalizem tudo. É necessário antes uma gestão de todos os documentos do arquivo. A gestão de documentos não é uma novidade, muitas instituições ainda não a fazem em seus acervos, dificultando o acesso e impedindo que estes sejam percebidos pelas universidades como apoio à administração. As mudanças periódicas de gestores, o desconhecimento sobre os instrumentos de gestão, o número reduzido de arquivistas nas instituições ou a falta deles além de pessoas treinadas para realizar a atividade podem ser argumentos para a gestão de documentos não ser praticada.

Os acervos acadêmicos são como um lugar de memória, disseminação de conhecimento e pesquisa. O crescimento da produção científica e tecnológica após a Segunda Guerra Mundial, como já foi mencionado, causou o aumento da produção documental. A consequência foi o descontrole arquivístico das instituições levando a um estudo do melhor método de gerir os acervos. Tanto o arquivo analógico quanto o arquivo digital devem ter um tratamento para que seja possível, entre várias razões, acesso a esses documentos de forma eficiente e identificar o que deve ser guardado para a posteridade e o que não é possível manter nos arquivos.

Ieda Pimenta Bernardes e Hilda Delattore entendem que:

---

[46]Brasil. Ministério da Educação. **Portaria 360 de 18 de maio de 2022.** Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-360-2022-05-18.pdf. Acesso em: 19 mai. 2022.

> As informações produzidas, recebidas e acumuladas pelos órgãos e entidades da Administração Pública no exercício de suas funções e atividades são registradas nos documentos públicos, que, por sua vez, são preservados nos arquivos públicos, instrumentos essenciais para a tomada de decisões, para a comprovação de direitos individuais e coletivos e para o registro da memória coletiva[47].

A mudança de repositório arquivístico do analógico para o digital não facilita a gestão de documentos e mantém-se tão necessária quanto nos arquivos de papel. Além de agilizar a recuperação de informações, a gestão de documentos reduz o tempo gasto nas práticas administrativas. Por isso, antes mesmo de iniciar a digitalizar documentos é necessário uma série de informações e ações para que os documentos não mudem apenas de suporte. O "como fazer" a digitalização, o conhecimento da legislação, como esses documentos serão arquivados e preservados além de quais documentos serão considerados importantes são exemplos imprescindíveis para a mudança de suporte ser eficiente.

A lei dos Arquivos (Lei Federal n.º 8.159/ 1991) no seu Art. 3º declara gestão de documentos como um "conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente[48]."

Segundo Ana Celeste Indolfo a elaboração do conceito de gestão de documentos *(record management)* começou nos Estados Unidos, em 1940, com interesse em otimizar o funcionamento da administração e limitar a produção de documentos. Nesse momento ainda não se preocupavam com valor arquivístico. Ela ainda informa que o norte americano Philip C. Brooks foi o primeiro profissional a fazer referência ao ciclo vital dos documentos:

> Do início do século XIX até os finais da Guerra Civil, em 1865, os Estados Unidos não apresentavam muitos problemas com relação ao armazenamento e conservação dos documentos públicos. A partir de então e durante as décadas iniciais do século XX, ocorre um crescimento vertiginoso da documentação em virtude da proibição legal de destruí-la. Em virtude dessa situação, comissões foram criadas, atividades censitárias foram desenvolvidas e atos legislativos foram expedidos, visando autorizar a eliminação de documentos, estudar procedimentos de aplicação das técnicas da administração moderna ao governo federal, recensear o volume de documentos acumulados nas agências

[47]BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATTORE, Hilda. (Coords.). **Gestão Documental Aplicada.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. P.6.

[48]BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm . Acesso em: 02 abr. 2020.

> federais, bem como autorizar a construção de um edifício para o arquivo nacional[49].

Maria Odila Fonseca Kahl afirma que no período posterior à Segunda Guerra Mundial ocorre uma transformação no conceito de acessos aos arquivos. "A inclusão do direito à informação na Declaração dos Direitos Humanos de 1948 transforma o acesso aos arquivos em direito democrático de todos os cidadãos, e não mais uma reivindicação da pesquisa científica[50]."

Nesse período de pós-guerra, nas palavras de Maria Odila Fonseca, numa tentativa de organizar os arquivos nos Estados Unidos e no Canadá, estabelecem princípios de racionalidade administrativa, a partir da intervenção das fases básicas do ciclo documental: produção, utilização, conservação e destinação dos documentos[51].

O conhecimento da estrutura Organizacional e arquivística do ambiente onde os arquivos são produzidos e/ou acondicionados permite pensar estratégias de gestão de documentos e ter uma visão geral das informações institucionais e arquivísticas. Melhor dizendo, realizar o diagnóstico arquivístico é imprescindível para o funcionamento organizado, racional, eficiente e dinâmico de uma instituição.

Autores relevantes neste conceito, Luana Leolibia Linden e Marisa Bräscher declaram que:

> As atividades de gestão de documentos precisam ser planejadas de acordo com a necessidade de cada instituição que a implanta, respeitando suas especificidades e seus fluxos informacionais. Para isso, se faz o uso do diagnóstico arquivístico, uma ferramenta gerencial que busca realizar o levantamento de informações arquivísticas para definir e conhecer as características de determinado acervo e instituição como uma atividade que integra o planejamento de uma política de gestão de documentos[52].

Há uma buscam por soluções quando a urgência em liberar espaço físico já não pode esperar. A importância da gestão de documentos não se restringe apenas na racionalização de espaço. É também uma forma de garantir o controle sobre as informações geradas ou recebidas por instituições, agilidade na recuperação de informações e economia de recursos.

---

[49]INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444. Acesso em: 29 jan. 2021. P. 30 a 32.

[50] FONSECA, M. O. K. Informação, arquivos e instituições arquivísticas. **Arquivo & Administração**, v. 1, n. 1, 1998. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/21021. Acesso em: 26 fev. 2021. P 39 e 40.

[51] Ibidem, p. 38.

[52]LINDEN, L. L.; BRÄSCHER, M. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Informação & Informação**, v. 24, n. 3, 2019. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/download/134178. Acesso em: 06 nov. 2020. P. 338.

O acervo acadêmico deverá ser organizado considerando o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação, ferramentas utilizadas na Gestão de Documentos. A Tabela de Temporalidade tem a função de determinar os prazos para eliminação de documentos de acordo com os códigos constantes no Plano de Classificação.

No entendimento do Conselho Nacional de Arquivos Tabela de Temporalidade e destinação é:

> um instrumento arquivístico resultante da avaliação que tem por objetivo definir os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, com vistas a garantir o acesso à informação. Sua configuração deve, necessariamente, contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por um órgão ou entidade da administração pública, no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, e a destinação final, ou seja, a eliminação ou a guarda permanente.[53]

O código de classificação de documentos de acordo com o e-Arq Brasil é "instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão ou entidade no exercício de suas funções e atividades[54]".

As IES devem obedecer a prazos de guarda, destinações de documentos de arquivos relativos às atividades-fim das instituições federais e aprovadas pela Portaria 92/2011.

Um problema gerado por documentos não "tratados" é a inacessibilidade. Por outro lado, o descarte de documentos, gera uma possibilidade de as instituições determinarem o tipo de memória institucional que desejam construir. Pela tabela de temporalidade, os dossiês dos estudantes podem ser eliminados quando completarem 100 anos. Isso significa que instituições centenárias que nunca fizeram gestão de documentos "teriam que eliminar" seu legado documental, o que pode gerar insegurança para os gestores por se tratar de documentos de um período que o papel, a tinta, a escrita eram feitos de forma diferente do atual sem contar o conteúdo que eles guardam. Uma política de gestão pode atenuar essa insegurança ao definir o que é (ou será) considerado importante para a entidade. Todavia sabe-se que não é possível guardar tudo. Os documentos analógicos ocupam espaços físicos, os digitais ocupam espaços em nuvens, servidores... e o custo ainda é alto para mantê-los.

Por outro lado, ao fazer a gestão de documentos, a Universidade pode classificá-los como documentos históricos e documentos de valor histórico não podem ser eliminados. Mas

---

[53]CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. P. 13

[54]e-ARQ Brasil: **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. versão 1.1. Rio de janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em:http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf. Acesso em: 26 jul. 2021. P. 36

e os outros anos de arquivo, também se tornarão documentos históricos após 100 anos? Há de se pensar quais os critérios serão utilizados para a seleção ou eliminação desses documentos. O que definirá que serão documentos históricos ou não.

Leandro Karnal e Flavia Galli Tatsch definem documento histórico como "qualquer fonte sobre o passado, conservado por acidente ou deliberadamente, analisado a partir do presente e estabelecendo diálogos entre a subjetividade atual e a subjetividade pretérita[55]". Um documento está sujeito ao modo de uma época ver e interpretar o mundo para definir se é documento histórico. Portanto o que é documento histórico agora pode não ser daqui a cem anos ou vice-versa. Mas se for considerado histórico no presente, de acordo com a legislação atual, jamais poderá ser descartado.

Leandro Karnal e Flavia Galli Tatsch exemplifica o assunto usando a Carta de Pero Vaz de Caminha ao rei de Portugal relatando o "descobrimento" do Brasil:

> Por mais de duzentos anos, o documento que temos na conta de preciosíssima certidão de nascimento do Brasil ficou na Torre do Tombo em Portugal, sem que ninguém tivesse um interesse específico por ele. Apenas em 1773, um funcionário chamado José de Seabra da Silva mandou tirar cópia do texto. Quase meio século depois, em 1817, ele seria publicado pela primeira vez na Corografia Brasílica ou Relação Histórico-geográfica do Reino do Brazil, pelo padre Manuel Aires de Casal[56].

Um documento que até aquele momento era apenas folhas sem grande significado, em dado momento passa a ser um dos documentos mais importantes do Brasil. Tudo dependeu da época e do nacionalismo brasileiro. Sendo assim, Leandro Karnal e Flavia Galli complementam que "o documento não é um documento em si, mas um diálogo claro entre o presente e o documento. Resgatar o passado é transformá-lo pela simples evocação. Em decorrência da ideia anterior, todo documento histórico é uma construção permanente[57]".

Na opinião de Fábio Franzini e Luiz Filipe Silvério Lima:

> Muita documentação de cinquenta, sessenta ou setenta anos atrás encontra-se desprotegida. É possível que muitos gestores considerem essa documentação sem "valor Histórico", preservando apenas o original dos documentos com informações anedóticas ou com autógrafos de personagens ilustres. Dessa forma, o gestor do momento pode não considerar como "documento de valor histórico" os documentos corriqueiros e em série, que nas mãos de um leigo não sugerem qualquer possibilidade de uso para se escrever História. Podemos retornar a um tempo em que, por documentos historicamente relevantes, se

[55]KARNAL, Leandro; TATSCH, Flavia Galli. Documento e história – A memória evanescente. In: PINSKY, Carla Bassanezi; LUCA, Tania Regina de (Org.). **O historiador e suas fontes.** São Paulo: Contexto, 2009. P. 24 e 10.
[56]Ibidem, p. 10.
[57]Ibidem, p. 12.

> entendiam apenas aqueles relacionados com os grandes ou dramáticos acontecimentos, sobretudo políticos [...][58]

Esse mesmo autor chega à conclusão que:

> dificilmente há um consenso a respeito do que é documento de "valor histórico", pois a História, pelo menos a História Social, área de minha formação, considera qualquer criação humana como documento[59].

Assim, a forma como os documentos analógicos são custodiados e como esses documentos serão digitalizados, preservados e classificados como históricos ou não é que definirá o patrimônio documental que será transmitido para as futuras gerações. Quais memórias serão lembradas e quais serão incentivadas ao esquecimento.

Após uma justificativa do porque este trabalho é relevante em história mesmo falando do futuro, este capítulo tratou das várias mudanças ocorridas nos arquivos desde o período em que as informações eram feitas nas pedras e guardam seus traços até os dias de hoje culminando no arquivo digital que muda a forma de organizar e de usar os documentos. A política de gestão de documentos das instituições, definindo critérios de descarte de acordo com a importância que a entidade atribui para cada documento é primordial para a mudança de suporte. Essa conversão não está sendo e não será automática. Acontecerá paulatinamente e por isso é crucial que os documentos analógicos sejam também protegidos. A proteção dos documentos é o assunto do próximo capítulo.

[58]FRANZINI, Fábio; LIMA, Luiz Filipe Silvério (org.). **Olhar o abismo:** visões sobre o passado e o presente do Brasil atual. Vitória: Ed. Milfones, 2021. P. 24.
[59]Ibidem, p. 22.

CAPÍTULO 2 – A ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS AO LONGO DOS ANOS

O capítulo 2 observa também que a humanidade tem mudado a forma de pensar e de lembrar do passado. Isso leva a sociedade, muitas vezes a guardar tudo com receio de perder algum dado que poderia ser importante algum dia. Neste capítulo será analisado as maneiras de extinguir informações contidas nos arquivos. Não com o objetivo de instruir, mas de conhecer esses procedimentos e a partir disso, proteger o que nos resta nos acervos e os documentos que ainda serão produzidos.

2.1 MEMÓRIA AMEAÇADA EM QUALQUER ÉPOCA

É possível chegar à conclusão a partir do que foi falado até agora sobre as exigências da Portaria 315, que as instituições existentes até o momento, terão arquivos híbridos. Assim, a proteção do patrimônio documental não pode se restringir apenas aos documentos digitais, mas inclusive os documentos analógicos e principalmente aqueles considerados pelas instituições como históricos.

Há várias formas de eliminar provas documentais. É sabido que certas pessoas eliminam evidências que poderão comprometer suas ações tanto na rede pública como nos órgãos privados. Américo Jacobina Lacombe, Eduardo Silva e Francisco de Assis Barbosa nos lembra das ações de Rui Barbosa sobre os arquivos da escravidão:

> O ato que mandou queimar todos os papéis, livros de matrícula e documentos relativos a escravos nas repartições do Ministério da Fazenda teve por finalidade eliminar os comprovantes de natureza fiscal que pudessem ser utilizados pelos ex-senhores para pleitear a indenização junto ao governo da República, já que a Lei de 13 de Maio de 1888 havia declarado extinta a escravidão, sem reconhecer o direito de propriedade servil. Nem poderia fazê-lo[60].

Através desse ato, o então Ministro da Fazenda, Rui Barbosa, dava um ultimato a história da escravidão no Brasil, pois segundo ele, a República deveria destruir provas de um

[60]LACOMBE, Américo Jacobina; SILVA, Eduardo; BARBOSA, Francisco de Assis. **Rui Barbosa e a Queima dos Arquivos**. Brasília: Ministério da Justiça/Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1988. P.11.

momento que causava “desonra à Pátria”. Esse é apenas um dos exemplos de um momento de destruição que a história conhece.

Outros não dão o devido valor aos documentos deixando que o tempo os deteriore e que incêndios os destruam involuntariamente ou deliberadamente. Os sinistros, isto é, água, fogo, vandalismo, roubo são frequentemente notícias apresentadas nos jornais como a enchente em Florença, na Itália, em 1966, que danificou grande parte do acervo histórico levando o país a adotar medidas de segurança para que tal desastre não destruísse ainda mais o patrimônio histórico da cidade berço do Renascimento. Ou o incêndio que em 2018, destruiu a instituição científica mais antiga do Brasil, o Museu Nacional no Rio de Janeiro, onde havia 20 milhões de itens como fósseis, livros raros, múmias e peças indígenas. Mais recente, em 2020, ocorreu o incêndio no Museu de História Natural e Jardim Botânico na Universidade Federal de Mina Gerais. Além desses tipos de extinção dos documentos, há também o sigilo eterno para que a sociedade não tenha acesso a certos fatos o que, de certa forma é como se o documento não existisse.

Outro ponto a ser considerado, é a falta de espaço no armazenamento dos documentos. A justificativa de certos gestores que, por falta de espaço, é necessário descartar documentos, pode levar pessoas a cometer o crime de eliminação de informações se estes não tiverem conhecimentos sobre a legislação[61]. Determinados momentos, ordens e obediência devem ser questionados para que o “eu não sabia” torne justificável a eliminação de acervos.

Além disso, há muito tempo a humanidade reconhece a displicência com alguns arquivos e nem sempre providências são tomadas. Fatores físicos como a temperatura, umidade e iluminação excessiva danificam o papel assim como agentes microbiológicos. Melhor dizendo, cupins, fungos, traças, baratas e roedores. A poluição ambiental e a poeira também são inimigos dos arquivos. Além disso, o homem é um grande adversário dos acervos.

Celma da Conceição Santana Pembele entende que:

> O homem é considerado o maior degradador de acervos. Ele degrada ou destrói o acervo de forma consciente ou de forma inconsciente, a partir do manuseio incorreto, da falta de higiene no trato com os documentos, ou quando come diante de documentos[62].

[61] Artigo 305 do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940 - Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento público ou particular verdadeiro, de que não podia dispor: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa, se o documento é público, e reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é particular.

[62]PEMBELE, Celma da Conceição Santana e et. al. Reflexões teóricas e conceituais sobre conservação e preservação de documentos de arquivo. **Revista Publicando**. Recuperado de https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/2051. Acesso em: 01ago. 2021. P. 27.

Com o surgimento dos arquivos digitais, surgem outras possibilidades que precisam ser estudadas para que extinguir documentos não se torne uma prática comum e sem consequências. A falta de padronização nas atividades pode também causar a perda de documentos.

A ausência de apoio da administração das entidades e até mesmo de colegas de trabalho é outro problema enfrentado quando o assunto é preservação de documentos. Exemplo de tal fato aconteceu na década de 1980, quando José Marcondes Borges, responsável pela implantação e organização do arquivo, com a participação de Luiz Alburquerque e Leacir Nogueira Bastos, professores da UFV, implantaram no Arquivo Central da instituição, uma base de dados contendo um inventário do fundo documental referente ao período da ASAV. Na década de 1990, alguns professores e servidores julgaram pouco proveitoso esse trabalho realizado modificando o mesmo sem o conhecimento do autor do projeto. Funcionários que testemunharam esse fato informam que José Marcondes Borges, desmotivado, parou de ir ao setor.

Essa falta de apoio da gestão administrativa, dos próprios colegas de instituição e com o tempo, a falta de migração daquele banco de dados para o sistema operacional digital (windows) utilizado na UFV no início dos anos 2000, fez com que perdesse todo o trabalho realizado por José Marcondes e sua equipe[63]. Coube ao arquivista da UFV, Eduardo Luiz dos Santos, realizar um "levantamento topográfico" do que existe em cada caixa, devido a recolhimentos sem listagem ou identificação entre os anos de 2005 e 2007. Houve um aumento significativo do volume, assim como a dispersão sobre o primeiro esquema de organização antes apontado. Devido a perda do trabalho de José Marcondes, atualmente Eduardo dos Santos e sua equipe estão terminando de concluir tal levantamento e com base no mesmo já pensam em um arranjo geral para documentação textual da ESAV e para algumas séries da UREMG.

Outra situação que pode se tornar constrangedora é quando um sistema começa a ser criado em uma gestão. A gestão seguinte pode não o aceitar. Exemplo disso aconteceu na Pró - Reitoria de Pós Graduação da UFV. A Diretoria de Tecnologia da Informação criou um programa para a gerência de projetos, mas não foi aceito após seu término pela gestão seguinte. Para a Divisão de Eventos também foi feito um sistema que, por ser muito complicado, demorou meses para ficar pronto e a gestão posterior também não aceitou utilizá-lo.

Após meses preparando o programa e quando finalizado não ser aceito, pode causar certa decepção no setor além do desperdício de tempo, recursos financeiros e mão-de-obra que poderia estar desenvolvendo outro sistema. A frustração gerada pelo não reconhecimento do

[63] Mais informações em: https://arquivohistorico.ufv.br/apresentacao/

empenho realizado por determinados funcionários da instituição é motivo de certo desalento, como ocorreu com Marcondes Borges.

O contrário pode ocorrer também. Um funcionário implementou o primeiro sistema para controlar a semana do fazendeiro na UFV[64]. Programa que facilitou muito a organização e o funcionamento do evento. Todavia, no ano seguinte, no período da Semana do Fazendeiro, este funcionário já havia se aposentado e era o único que tinha conhecimento de como funcionava o sistema. Para resolver o problema em tempo recorde a UFV, selecionou um estudante do departamento de informática, como estagiário, para fazer outro sistema e colocá-lo em funcionamento. E mais uma vez a instituição se equivocou a fazer tal ato. Dois anos depois o estudante estagiário se formou e o sistema ficou em desuso. A partir disso a DTI teve que começar do zero a fez um sistema para organizar a semana do fazendeiro. Fato parecido ocorreu com o sistema de catálogo da Pró - Reitoria de Ensino. Foi contratado uma pessoa para realizar o sistema que quando parou de pagar a manutenção a Diretoria de Tecnologia da Informação foi acionada. Entretanto, caiu em desuso por não seguir os padrões da DTI. Em consequência, esse setor teve que dedicar um tempo para criar um programa que já havia sido pago para ser criado.

O uso de programas que se torna obsoleto por falta de pessoa competente para utilizá-lo é uma forma de perder informações principalmente se estes não tiverem registros analógicos. Consciente desses problemas a UFV reconhece a importância de contratar uma empresa ou envolver o setor responsável pelo desenvolvimento de programas. Após muitas consequências catastróficas tornou-se evidente que uma pessoa apenas ter o conhecimento do sistema ou um estagiário, que em algum momento conclui seu tempo na instituição, não é o melhor caminho. Realizar programas em finais de gestão também é uma prática que nem sempre dá certo.

Há também a possibilidades de eliminar documentos digitais com valor de prova. O suporte digital trouxe junto a preocupação com a autenticidade dos documentos e a obsolescência dos meios digitais. Assim, há de se pensar que antes mesmo de começar a fazer a digitalização propriamente dita, além da gestão de documentos, outras ações são necessárias para preservar os arquivos não só digitais, mas analógicos também.

Com isso, percebe-se que os arquivos sempre estiveram em constante ameaça. O surgimento do arquivo digital apenas ampliou essas possibilidades de extinção documental. Entre os possíveis perigos para a extinção dos acervos, será comentado sobre a falsificação de documentos e a importância de preservação digital.

---

[64]A Semana do Fazendeiro é um evento que ocorre uma vez ao ano na UFV. Mais informações em: https://semanadofazendeiro.ufv.br/

2.2 A IMPORTÂNCIA DA DIPLOMÁTICA NOS DOCUMENTOS DIGITAIS

Há muitos séculos pessoas falsificam documentos e pessoas tentam identificar sua autenticidade. Rosely Rondinelli conta que até o século VI não havia como provar que um documento era falso. O que dava autenticidade aos documentos até aquele momento era o lugar onde estes eram guardados. Assim, com o intuito de enganar a sociedade, falsificadores guardavam os documentos em arquivos e templos para lhes dar autenticidade[65].

Em 1643, segundo Natália Bolfarini Tognoli e, José Augusto Chaves Guimarães, jesuítas franceses resolveram publicar a história dos santos, a *Acta Santorum*, onde avaliariam a vida dos santos tentando separar a realidade das lendas. Essa orientação enquadrava-se nos planos revisionistas de ordem teológicas, ocasionados pela Reforma e pela Contrarreforma[66].

Na introdução àquela obra, um dos jesuítas, especialista no trato documental, declarou falsidade em um diploma assinado pelo rei Dagoberto I. Com isso, vários diplomas medievais preservados e tratados como autênticos pelos beneditinos da Abadia de Saint Denis, foram invalidados. Os beneditinos, que se consideravam especialistas em questão de autenticidade não se conformaram com tais declarações dos jesuítas e começaram o que foi chamado de Guerra Diplomática. A situação só foi resolvida em 1681, quando um beneditino, Jean de Mabillon, escreveu uma obra em 6 partes, onde estabelecia regras para identificar autenticidade dos documentos. Surgia assim, a diplomática, ligada a questão da falsificação e dúvidas sobre autenticidade de documentos medievais.

Diplomática é uma palavra que vem do grego *diploo* (em dobro). Diploma vem da palavra diplomática e significa dobrado. Rosely Rondinelli[67] revela que na antiguidade clássica, essa palavra dizia respeito a documentos escritos em duas tábuas, unidas por uma dobradiça, chamada dípticos. No Império Romano se referia a documentos emitidos pelo imperador ou pelo senado.

---

[65]RONDINELLI, Rosely Curi. Op. Cit. p. 42.

[66]TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A diplomática contemporânea como base metodológica para a organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das ideias de Luciana Duranti. In: **CONGRESSO ISKO-ESPANHA**. 9., 2009, Valência. Anais. Valência: [s.n.], 2009. P. 26. Disponível em: Dialnet-ADiplomaticaContemporaneaComoBaseMetodologicaParaA-2921994%20(1).pdf. Acesso em: 10 fev. 2021.

Mais informações em: BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 2002; RONDINELLI, Rosely Curi. **O Conceito de documento arquivístico ante à realidade digital:** uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

[67]Ibidem. 2005. P. 42.

Atualmente, documento diplomático segundo Heloísa Liberalli Bellotto: "é o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico, consequência, por sua vez, do fato administrativo ou jurídico[...][68]".

Como extensão da Diplomática, no século XIX, surge a Arquivística como disciplina científica no contexto da Revolução Francesa com a publicação do Manual dos Arquivistas Holandeses em 1898. Por ter sido traduzido para vários idiomas, suas ideias foram facilmente disseminadas para várias partes do mundo.

Apesar de facilitar o trabalho dos arquivistas, na década de 80 esse manual e outras obras que surgiram depois dele, se tornaram arcaicos junto ao novo contexto arquivístico. A solução começa a se tornar possível quando estudos são realizados pela italiana Paola Carucci sobre documentos contemporâneos. A Tipologia Documental ou Análise Tipológica permite que a arquivística entenda a ação da qual participa o documento independente do seu suporte.

Para Heloísa Bellotto:

> A História, isto é, a humanidade vem gerando por séculos e séculos documentos por infinitas razões. Dentre estes documentos, alguns, após o cumprimento do uso para o qual foram criados acabam sendo preservados e acabam por virem a constituir o corpo das chamadas "fontes históricas". [...] A Diplomática as analisa e explica sua origem e composição[69].

A arquivística se torna aliada da Diplomática, realizando o estudo da Tipologia Documental com o intuito de resolver o problema da autenticidade dos documentos eletrônicos. Essa união fez com que a Diplomática tivesse uma nova roupagem. Importante salientar que a arquivística já aplicava os conhecimentos diplomáticos desde o começo de sua existência. O que mudou foi a forma de aplicar seus princípios para que se adequasse aos documentos contemporâneos.

Uma autora importante quando se fala de diplomática, é Luciana Duranti. Ela publicou vários artigos sobre o assunto e trabalhou no projeto INTERpares, desenvolvendo esse conceito antigo para que se adaptasse ao mundo atual. Esse estudo deu origem a "diplomática arquivística contemporânea". Na visão de Rosely Rondinelli diplomática contemporânea, diferente da clássica que partia do documento pronto para entender quem o criou, atua antes mesmo do nascimento do documento[70].

---

[68]BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos.** 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008. P. 17 e 18.

[69]Idem. A Diplomática na formação do historiador. **Revista Fontes.** V. 7 n.13 (2020): Diplomática e História. Disponível em: https://periodicos.unifesp.br/index.php/fontes/article/view/11527. Acesso em: 20 jan. 2022. P. 44.

[70]RONDINELLI, Rosely Curi. **O Conceito de documento arquivístico ante à realidade digital:** uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: FGV, 2013. P. 115.

Luciana Duranti acredita que a proliferação dos sistemas eletrônicos de informação fez com que o mundo físico "bem-arrumado" dos arquivos desaparecesse juntamente com "a mais sagrada das entidades, a proveniência física e a ordem física original[71]". A facilidade de transmissão e comunicação das informações após o surgimento da internet trouxe uma maior facilidade de manipulação de dados e consequentemente, o "aniquilamento" dos documentos arquivísticos.

Segundo Fábio Franzini e Luiz Filipe Silvério Lima:

> A digitalização seguida da destruição do original elimina o suporte original do documento, comprometendo o exame de sua autenticidade através da análise química do papel ou das tintas utilizadas. [...] A insegurança jurídica tem, dessa forma, implicações na pesquisa histórica, não porque ela comprometa a "verdade" contida nos documentos, mas sim por comprometer a possibilidade de estabelecer a autenticidade do documento, ou seja, sua proveniência e autoria institucional ou pessoal.
> A falsificação dos documentos é um belo tema de pesquisa, mas desde que o pesquisador tenha consciência de que de fato está lidando com documentos não autênticos[72].

A facilidade de manipular documentos digitais e nato digitais é muito maior que nos outros suportes arquivísticos e aflige quem necessita da veracidade dos fatos para pesquisar, trabalhar e proteger para posteridade.

O CONARQ entende que:

> A presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos sempre fez parte do processo tradicional de avaliação desses documentos e é fortemente apoiada na análise de sua forma e de seu conteúdo, que nos documentos não digitais estão inextricavelmente ligados ao suporte – isto é, forma, conteúdo e suporte são inseparáveis[73].

Agregando a definição de Rosely Rondinelli sobre autenticidade, ela entende que diz respeito "à adoção de métodos que garantam que o documento não foi adulterado após a sua criação, e que, portanto, continua sendo tão fidedigno quanto era no momento em que foi criado[74]." Há uma grande dificuldade na suposição de autenticidade de documentos digitais uma vez que, segundo o CONARQ, eles podem ser "facilmente duplicados, distribuídos,

---

[71] DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n.13, 1994. Disponível em: < https://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/03/registro-documentais-contemporc3a2neos-como-provas-de-ac3a7c3a3o.pdf> Acesso em: 11 fev. 2021. P. 58.
[72] Ibidem, p. 21.
[73] CONARQ. **Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2012. P. 1.
[74] RONDINELLI, Rosely Curi. 2005. Op. Cit. P. 66 e 67.

renomeados, reformatados ou convertidos, além de poderem ser alterados e falsificados com facilidade, sem deixar rastros aparentes[75]".

Conclui-se assim, que os documentos digitais facilitam o acesso dos cidadãos, mas em contrapartida a adulteração dos acervos pode impedir que a realidade seja transmitida aos descendentes da sociedade atual.

2.3 PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Atualmente não se fala mais em pastas de arquivo, armários, prateleiras para arquivos". O presente exige armazenamento em nuvem. Melhor dizendo, armazenar acervos externo ao computador, podendo ser inclusive em outro país, sendo possível acessá-los através da internet em qualquer lugar.

Essas mudanças levam a pergunta: isso é seguro? Até onde acervos com dados sensíveis estão seguros em nuvens com sede em outros países, sujeitos às leis desses países? Para que a computação em nuvem seja mais segura, a instrução normativa de nº 5 de 30 de agosto de 2021 que revoga a portaria de março de 2018, traz mais detalhes técnicos sobre a utilização de nuvens de órgãos privados em setores federais. [76]

Essa normativa em seu Art. 4º define que "todos os órgãos ou as entidades, que desejarem utilizar computação em nuvem, deverão editar, obrigatoriamente, um ato normativo sobre o uso seguro de computação em nuvem[77]."

Um dos pontos importantes da normativa é que a empresa contratada deve "garantir que estejam alinhadas à legislação brasileira e aos direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros [...][78]". A extinção do legado pode estar no momento da guarda se os gestores não analisarem determinados pontos e não conhecer a legislação.

---

[75]A Resolução n.º 43 **apresenta requisitos a serem cumpridos no desenvolvimento de um repositório digital confiável.** Mais informações em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-43-de-04-de-setembro-de-2015. Acesso em: 15 abr. 2022.

[76] **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.** Disponível em: www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-5-de-30-de-agosto-de-2021-341649684. Acesso em: 16 mar. de 2022.

[77]**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 30 de agosto de 2021.***Op. Cit.*

[78]**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 30 de agosto de 2021**.*Op. Cit.*

Howard Besser comenta que mesmo tendo pouco tempo que a humanidade faz uso do digital, muitas informações depositadas em formato eletrônico já não existem. O autor analisa a situação dos documentos que foram produzidos em formato digital em um passado recente:

> [...] o problema de deterioração do meio de armazenamento é irrelevante se comparado aos problemas causados pela rápida substituição dos dispositivos de armazenamento e pelas modificações nos formatos dos arquivos. Hoje, é quase impossível ler os arquivos contidos nos disquetes flexíveis de oito polegadas, populares há apenas trinta anos, assim como tentar decodificar os arquivos de Wordstar de vinte anos atrás pode se tornar um pesadelo. Grandes quantidades de informação digital de apenas trinta anos atrás está, para todos os efeitos, perdida[79].

É alarmante também, quando se pensa na obsolescência dos repositórios arquivísticos que impedem que os acervos sejam preservados por muito tempo. A evolução da tecnologia está ocorrendo em um ritmo tão acelerado que os documentos digitais e nato digitais estão sendo criados muito antes de um suporte eficiente e eficaz ser definido causando muitas vezes perdas significativas nas memórias guardadas nos acervos.

Howard Besser faz uma comparação entre os arquivos do passado e os que estão sendo produzidos atualmente:

> No passado, diversas vezes antigos manuscritos ou livros foram encontrados escondidos em porões ou sótãos. Mas, arquivos de processadores de texto encontrados em sótãos e porões no futuro não poderão ser lidos, a menos que seus autores tomem medidas efetivas para fazê-los durar. Mesmo que os disquetes flexíveis que encontrarmos possam ser lidos, de forma a descobrirmos que existem arquivos neles, nós não conseguiremos decifrar esses arquivos, nem visualizá-los corretamente[80].

A rápida obsolescência tecnológica (*software*, *hardware* e formato) é um debate em voga no momento pois, a degradação das mídias digitais tem dificultado a preservação de longo prazo dos documentos e sua acessibilidade contínua. O objetivo da preservação de documentos arquivísticos é garantir a autenticidade e a integridade das informações contidas nos acervos e o acesso a qualquer momento mesmo com as constantes mudanças de recursos tecnológicos.

José Carlos Abbud Gracio, Bárbara Fadel e Marta Lígia Pomim Valentim consideram preservação digital como um processo de gestão organizacional que engloba atividades necessárias para garantir acessibilidade e recuperação de um objeto digital no futuro e com garantias

---

[79] BESSER, Howard. Longevidade digital. **Acervo. Arquivo Nacional**, v. 23, n. 2, 2010. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/107431. Acesso em: 26 jan. 2022. P. 58.
[80] Ibidem, p. 59.

de autenticidade. Esses autores acreditam que a preservação digital implica em mudança dos elementos da cultura organizacional como valores e crenças exigindo que as pessoas daquele meio tenham consciência da importância da preservação[81].

Segundo Vanderlei Batista dos Santos a preservação dos documentos arquivísticos digitais precisa começar com sua criação ou mesmo antes. Isso é necessário para auxiliar o planejamento quanto às potencialidades das tecnologias de informação e procedimentos necessários à conformidade legal e normativa institucional dos documentos produzidos[82].

A obsolescência tecnológica e a fragilidade do suporte digital podem em curto tempo danificar e impossibilitar a compreensão do documento. O que seria uma catástrofe pois, a perda de documentos implica na perda de informações que constam nos arquivos.

O alto custo para manter os acervos digitais é uma das razões para não guardar todos os documentos analógicos e esse é um dos desafios da preservação digital no entendimento de José Carlos Gracio: o custo em investimentos permanentes na atualização dos equipamentos e das tecnologias. Ele ainda sustenta que a preservação digital deve ser um dos objetivos da instituição e a partir disso definir as informações a serem preservadas e priorizá-las[83].

Dessa forma, continuam José Carlos Gracio, Bárbara Fadel e Marta Valentim, "os critérios devem ter como premissa atender às necessidades institucionais, os produtores dos objetos digitais e os usuários dessas informações, através do estabelecimento da melhor relação entre o que deve ser preservado e os custos para o desenvolvimento dessa atividade[84]."

A Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital do CONARQ acredita que a preservação da informação em formato digital envolve o domínio tecnológico, questões administrativas, legais, políticas, econômico-financeiras e, principalmente, de descrição dessa informação através de estruturas de metadados que viabilizem o gerenciamento da preservação digital e o acesso no futuro[85]. De acordo com a mesma carta, a preservação de documentos digitais pressupõe uma constante atualização de suporte e de formato, além de estratégias para

---

[81]GRACIO, José Carlos Abbud; FADEL, Bárbara; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Preservação digital nas instituições de ensino superior: aspectos organizacionais, legais e técnicos. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v. 18, n. 3, p. 111-129, Sept. 2013. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci arttext&pid=S1413-99362013000300008&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 13 jan. 2021. P. 113.

[82] SANTOS, V. B. D. Preservação de documentos arquivísticos digitais. **Ciência da Informação**, v. 41, n. 1, 8 abr. 2014. Instituto Nacional de Tecnologia da Informação. Disponível em: https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/noticias/iti-na-midia/entendendo-a-certificacao-digital. Acesso em: 10/01/2021. P. 118.

[83]GRÁCIO, José Carlos Abbud. **Preservação Digital na Gestão da Informação:** um modelo processual para as instituições de ensino superior. 2011. São Paulo, SP. Cultura Acadêmica, 2012.

[84]Ibidem, p.123.

[85]CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Carta para preservação do patrimônio arquivístico digital.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_carta_preservacao_patrimonio_arquivistico_digital.pdf Acesso em: 14 jan. 2020.

possibilitar a recuperação das informações, que passam pela preservação da plataforma de *hardware* e *software* em que foram criados, pela migração ou pela emulação. Além dessas estratégias, cita-se o encapsulamento e refrescamento que são algumas mais comuns[86].

A migração se preocupa com o suporte e com a preservação do seu conteúdo intelectual. O objetivo da migração é manter os documentos digitais compatíveis com as tecnologias atuais permitindo assim acesso e leitura desses documentos. O inconveniente segundo Miguel Ferreira é que nesse processo algumas características dos objetos digitais podem não serem transferidas para o formato de destino adotado devido a incompatibilidades existentes entre o formato de origem e o destino ou dificuldade de os conversores realizarem a tarefa[87].

Nas palavras de Miguel Ferreira, a emulação se baseia na utilização de um *software* chamado emulador que "reproduz o comportamento de uma plataforma de hardware e/ou software, numa outra que a partida seria incompatível[88]." Em outras palavras, para ocorrer a emulação é necessário um sistema que consiga ler o software obsoleto para que não se perca os documentos. Ocorre muito quando pessoas querem usar vídeo games antigos que os aparelhos atuais não conseguem ler. A emulação exige o conhecimento do ambiente e o formato do objeto original. Isso significa que a emulação nem sempre vai ler o conteúdo completo corretamente.

Além dessas estratégias, fala-se muito do encapsulamento. Ele é utilizado para aqueles documentos que não são consultados no momento, mas no futuro podem ser importantes. Assim, os objetos digitais são encapsulados para que se mantenham inalterados até o momento em que se tornam necessários. Essa estratégia se preocupa em preservar o objeto digital e toda a informação necessária e suficiente para que desenvolvimento de conversores, visualizadores ou emuladores no futuro permita a utilização dos dados encapsulados.

Na afirmação de Claudia Carmem Baggio e Daniel Flores o encapsulamento possibilita manter o formato original do recurso digital. Para isso é necessário instruções para decifrar o conteúdo da informação e os formatos do documento[89].

Miguel Ferreira anuncia que o refrescamento consiste em transferir a informação digital de um suporte físico de armazenamento para outro mais atual, antes que o primeiro se deteriore[90]. No entendimento de Claudia Baggio e Daniel Flores o refrescamento não exige grande

---

[86]Outras estratégias podem ser encontradas no artigo: BAGGIO, C. C.; FLORES, D. Estratégias, critérios e políticas para preservação de documentos digitais em arquivos. **Ciência da Informação,** v. 41, n. 2/3, 2012. Acesso em: 20 dez. 2020.

[87] FERREIRA, Miguel**. Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e atuais consensos.** Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. P. 36.

[88]Ibidem, p.33.

[89]Ibidem, p. 65.

[90]Miguel Ferreira, *Op. Cit.* p.33.

investimento em equipamentos, nem elevado grau de conhecimentos técnicos, exceto se a informação contida no suporte se encontrar protegida. Entretanto resolve somente problemas de degradação e de obsolescência dos suportes[91].

Observa-se que há várias estratégias de preservação digital, mas não se sabe qual é a mais eficiente. O que define qual estratégia utilizar dependerá de a instituição definir qual é mais adequada à sua necessidade. Os responsáveis pelos acervos digitais devem se conscientizar da necessidade de mecanismos que garantam a preservação de seus documentos em formato digital e é imprescindível estratégias metodológicas definidas, medidas preventivas e corretivas para não extinguir os arquivos eletrônicos.

Enquanto as empresas continuarem a produzir suportes com a "obsolescência programada", isto é, produção de suportes visando apenas o lucro, pessoas e instituições continuarão sendo obrigadas a mudar seus arquivos para um suporte mais atualizado evitando o risco de perdê-los.

Algumas pessoas acreditam que no futuro não haverá necessidade para descartes porque será possível arquivar muito em pouco espaço. Todavia, alguns visionários acreditam que não será tão fácil assim resolver o problema de arquivamentos de informações. Cidades como a Islândia, vista como a cidade mais inteligente do mundo, tem considerado a possibilidade de que dados gerados pela humanidade no futuro tenham seus próprios data centers em forma de prédios arranha-céus. O prédio seria oco, com uma grande passagem de ar gelado possibilitando o funcionamento constante dos computadores.

Por outro lado, o excesso de data centers demais para a quantidade de terra firme disponível pode gerar outro problema. Uma das soluções perfeitas já pensadas seria a utilização de minas abandonadas, onde os computadores poderiam ser mantidos ligados com segurança por meio de isolamento e a temperatura satisfatória.

Outra ideia é a criada e em experimento pela Microsoft, o Projeto Natick, que acredita na instalação de data centers embaixo da terra, isto é, em centros subaquáticos permitindo mais espaços e condições melhores de temperatura. Esse projeto visa criar um conjunto de servidores subaquáticos imergidos dentro de cápsulas de vidro. Cerca de 300 computadores foram testados com êxito permitindo a utilização do fundo do mar para guardar os dados do seu e-mail do Outlook.

> A equipe formulou a hipótese de que um contêiner lacrado no fundo do oceano poderia fornecer maneiras de melhorar a confiabilidade geral dos datacenters.

[91]BAGGIO, C. C.; FLORES, D. *Op. cit,* p. 67.

> Em terra, a corrosão do oxigênio e da umidade, as flutuações de temperatura e os solavancos e empurrões de pessoas que substituem componentes quebrados são todas variáveis que podem contribuir para a falha do equipamento. A implantação das Ilhas do Norte confirmou a hipótese, o que poderia ter implicações para os datacenters em terra.[92]

Diante disso, resta à humanidade desenvolver possibilidades e aguardar a chegada do futuro. Talvez acreditar na possibilidade da produção da chamada Memória Eterna ou Memória de Cristal. Aquela que alguns cientistas dizem ser capaz de guardar memórias por milhões de anos. Enquanto isso é apenas uma perspectiva, conclui-se que a preservação dos documentos digitais dependerá principalmente dos avanços da tecnologia e o interesse de preservar o patrimônio documental.

Através das informações apresentadas até o momento, a justificativa do governo de redução de gastos com os arquivos digitais não é tão aplicável como pode parecer no primeiro momento. A redução de papel, tinta e outros materiais se torna economicamente insignificante se for considerado os gastos para a preservação desses documentos e as pesquisas da melhor forma de preservá-los. Todavia, a Lei de Acesso à informação e as mudanças que a sociedade vem passando, justificam a necessidade de um gasto maior na mudança de suporte dos acervos.

2.4 GESTÃO DE DOCUMENTOS

Outra forma de eliminar documentos é através da gestão de documentos. O objetivo desse método não é eliminá-los e sim classificá-los para melhor atender as pessoas que trabalham com eles e dar acesso a quem precisa. Todavia, possibilita também eliminar documentos e após a digitalização dos mesmos. Apenas os considerados históricos terão segurança de continuar também no modo analógico. Sobre a importância da Gestão de documentos já foi comentado anteriormente no capítulo I, no item 1.3. Aqui será comentado como se dá essa classificação dos documentos e quem é responsável por tal ato.

Na gestão de documentos a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da instituição, tem a função de classificar os documentos de acordo com o seu uso. Na

[92]ROACH, John. A Microsoft considera datacenters subaquáticos confiáveis, práticos e que usam energia de forma sustentável. **Microsoft,** 15 setembro, 2020. Disponível em: https://news.microsoft.com/pt-br/a-microsoft-considera-datacenters-subaquaticos-confiaveis-praticos-e-que-usam-energia-de-forma-sustentavel/. Acesso em: 01 ago. 2022.

teoria das três idades, os documentos arquivísticos são definidos pela frequência de uso e tipo de uso deles. Na primeira fase chamada de corrente, encontram-se os documentos que estão em trâmite ou que foram arquivados, mas por frequentes consultas eles são mantidos próximos aos locais onde foram produzidos sob a responsabilidade do órgão produtor. Assim, facilita o trabalho do usuário. Na fase intermediária os documentos não são mais utilizados, mas a administração ainda possui interesse neles. Por isso são guardados no arquivo intermediário até o cumprimento do prazo estabelecido em tabela de temporalidade e destinação. Essa tabela definirá se serão eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente. No permanente encontramos os documentos que devem ser preservados em razão de seu valor histórico, probatório ou informativo. Esses, mesmo após a digitalização, não devem ser descartados.

A avaliação de documentos é um processo de análise e seleção de documentos com o objetivo de fixar prazos para sua guarda ou eliminação. Através da avaliação documental é possível reduzir a massa documental, contribui para o acesso à informação, permite melhor conservação do acervo e auxilia o trabalho das pessoas que cuidam do arquivo. Essa avaliação deve ser realizada a partir do instante que o documento nasce.

Para avaliação da gestão de documentos é imprescindível o Plano de Classificação ou Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade da Portaria 92/2011. O plano de classificação é usado com o objetivo de reunir os documentos sobre um mesmo assunto para agilizar sua recuperação e favorecer as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, transferência, recolhimento, seleção, eliminação e acesso a esses documentos.

A tabela de temporalidade serve como base que deve ser seguida, mas toda instituição tem liberdade de fazer sua própria Tabela de Temporalidade. Isto significa que se na tabela de temporalidade do SIGA por exemplo, um documento que deve ficar na fase intermediária por 25 anos, a instituição pode, a partir de uma política institucional, definir que esse documento deve ter um tempo nessa fase igual a 25 anos ou superior.

Para os documentos digitais ou nato digitais, os sistemas exigidos pela portaria 315 possibilita que a CPAD saiba qual é o período que cada documento muda de fase. Isto é, no momento que o documento é produzido o sistema já identifica qual o tempo de guarda dele e já programa para avisar no momento certo. São os chamados Modelos de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ). A função do e-ARQ Brasil é especificar todas as atividades e operações técnicas da gestão arquivística de documentos desde a produção, tramitação, utilização e arquivamento até sua destinação final com o intuito de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade.

O e-ARQ Brasil proporciona liberdade para cada órgão desenvolver seus requisitos para criar, manter ou dar acesso a documentos digitais de acordo com suas atividades, os documentos que produz e o contexto de produção e sua manutenção[93].

Para gerenciar os documentos eletrônicos foi criado o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). O e-ARQ Brasil define GED como um conjunto de tecnologias utilizadas para organização da informação não estruturada de um órgão ou entidade, que pode ser dividido nas seguintes funcionalidades: captura, gerenciamento, armazenamento e distribuição[94].

Por serem aparentemente parecidos, há certo equívoco em entender a diferença entre GED e SIGAD. O objetivo do SIGAD é o documento arquivístico. Isso significa que tem a função de gerenciá-lo em todo o seu ciclo de vida. E realiza as operações técnicas da gestão arquivística desde a produção até a destinação final do documento. O GED não foi "inventado" pensando na arquivística. Logo, ele não gerencia o ciclo de vida dos documentos, nem mantêm a relação orgânica ou controla a temporalidade e a destinação

Nas palavras de Fábio Franzini e Luiz Filipe Silvério Lima:

> Abordar o tema da digitalização, tal qual aparece na legislação brasileira, é, portanto, discutir a questão do patrimônio arquivístico do Brasil contemporâneo. Um patrimônio quase sempre em risco, pois as instituições custodiadoras desses acervos, salvo exceções, não estão preparadas para a guarda de grandes volumes documentais[95].

É função das instituições a conservação, manutenção e preservação de seu patrimônio documental. A preocupação dos gestores em realizar a digitalização documental seguindo todos os requisitos que consta na legislação sobre arquivos, pode levá-los a erros irreversíveis. A contratação de empresas especializadas, por exemplo, pode ser uma catástrofe se a instituição não souber da legislação ou por deixar por conta da empresa especialista em digitalização. Através do Art. 9º da Lei dos Arquivos, observa-se que a classificação de documentos das instituições cabe exclusivamente à CPAD. Assim, contratar uma empresa para orientar na gestão de documentos é muito diferente que contratar uma empresa para definir quais documentos deverão ser eliminados.

Cabe ainda ressaltar que a decisão de quais documentos serão considerados históricos é extremamente subjetiva o que leva a preocupação na hora de definir quais funcionários[96] da instituição farão parte dessa comissão (CPAD).

---

[93] e-ARQ Brasil loc. cit. p. 17.
[94] Ibidem, p. 28.
[95] FRANZINI, Fábio; LIMA, Luiz Filipe Silvério (org.). *Op. Cit*. P. 16.
[96] Mais informações sobre esse assunto no decreto nº 10.148 de 2 de dezembro de 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm . Acesso em: 25 jan. 2022.

Isto posto, a Portaria 315 pode impactar nos arquivos analógicos não só ao definir que eles devem ser digitalizados, mas também no legado se os gestores se preocuparem em preservar os arquivos digitais e esquecerem que a documentação em papel também requer proteção.

2.5 O DILEMA ENTRE A MEMÓRIA E ESQUECIMENTO PROGRAMADO

A avaliação de documentos para descarte, mesmo após a sua classificação pela tabela de temporalidade, independente do suporte, é uma forma de definir quais memórias devem ser esquecidas e quais serão passadas para as pessoas que utilizarão as informações do arquivo no futuro. Francisco Alcides Cougo Junior nos lembra da maneira como trabalho de monges e escribas europeus foi eficaz na virada do milênio, "forjaram uma 'memória compartilhada', através da seleção de documentos[97]". Isso demonstra que a facilidade de acesso estimula, às vezes, intervenções não autorizadas que podem resultar na adulteração ou perda de acervos. Esse é um grande desafio do século XXI. Não é possível guardar tudo pois os programas de preservação possuem um custo elevado, mas a eliminação também sugere perda de certos documentos que no momento podem ser considerados sem importância para quem os seleciona, mas que no futuro podem ser identificados como grandes perdas. Um verdadeiro prejuízo para as gerações vindouras.

Eliezer da Silva e Evelyn Orrico declaram que os arquivos devem ser instituições mais populares do que são para que as pessoas possam se beneficiar desse recurso de conhecimento sobre o passado[98]. O documento, de acordo com Jacques Le Goff, "não fica por conta do passado, é um produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de forças que aí detinham o poder. Só a análise do documento enquanto monumento permite à memória coletiva recuperá-lo e ao historiador usá-lo cientificamente[99]".

Para Rodrigo Rabello e Virginia Ferreira da Silva Castro:

---

[97]COUGO JUNIOR, Francisco Alcides Apud. Joel Candau. A arte da destruição controlada: reflexões sobre avaliação arquivística e memória. **Informação & Informação**, v. 24, n. 1, 2019. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/110723. Acesso em: 26 jul. 2021. P. 410.

[98]SILVA, E. P. da; ORRICO, E. G. D. Memória Social e o Fenômeno Informacional Arquivístico. XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação **(XVIENANCIB)** http://www.ufpb.br/evento/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/view/3120. Acesso em: 27 set. de 2020. p. 2.

[99] Ibidem, p. 545.

> Preservar ou descartar documentos torna-se um dilema e uma estratégia para a constituição da memória. Nem tudo será guardado e preservado e, nesse caminho, sempre haverá uma dimensão arbitrária na escolha daquilo que se pretende preservar e daquilo que se pretende esquecer[100].

É perceptível perdas e destruição de documentos de instituições e pessoas. Documentos que contam as histórias e as memórias de sociedades e grupos. As memórias se perdem sem deixar rastros significativos que possibilite os descendentes dessa geração conhecer a vida de outras épocas. Apesar de um número razoável de leis brasileiras que garantem a guarda e preservação de documentos, principalmente públicos, sabe-se que a destruição sistemática do nosso acervo documental é notória.

Algumas políticas tentam organizar e melhorar os acervos documentais para que o acesso de qualquer geração seja possível, mas nem sempre são colocadas em prática, seja por falta de verba, mão de obra, tempo ou inconsistência das leis. Mas elas são importantes em todos os momentos, pois além de servirem de orientação para o desenvolvimento das atividades arquivísticas e suporte para aqueles que trabalham em arquivos é uma segurança que os cidadãos brasileiros terão seu direito ao acesso à informação garantido.

Apesar disso, no último século é possível ver surgindo muitas mudanças na forma de pensar, agir e de lembrar do passado. Há uma busca constante por uma memória que até pouco tempo não era necessária. A corrida para guardar cada resquício do passado e lembrar de todo o presente, às vezes, toma proporções drásticas. Uma compulsão pela memória que toma conta do ser humano como um vírus.

Andreas Huyssen analisa que no começo do século XX a cultura modernista foi energizada pelos "futuros presentes". A partir da década de 1980 o foco parece ter-se deslocado dos futuros presentes para os passados presentes[101]. Na visão de Andreas Huyssen, "discursos de memória de um novo tipo surgiram na década de 1960 pela primeira vez no ocidente, no rasto da descolonização e dos novos movimentos sociais em sua busca por histórias alternativas revisionistas." Acelerando na Europa e nos Estados Unidos no começo da década de 1980, impulsionados pelo debate sobre o Holocausto.

Maria Ester de Freitas concorda com Andreas Huyssen e justifica que isso acontece porque "os indivíduos se encontram numa situação de fragilidade de identidade, de

---

[100]RABELLO, R.; CASTRO, V. F. S. Intermediação da informação e preservação da memória digital. **Ciência da Informação**, v. 41, n. 1, 2012. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/download/55280. Acesso em: 06 nov. 2020. P. 23.

[101]HUYSSEN, Andreas. **Seduzidos pela memória:** arquitetura, monumentos, mídia. Rio de Janeiro: Aeroplano. 2000. P. 9 a 11.

enfraquecimento de vínculos sociais diversos, de busca de sentido, de desorientação quanto ao presente e ao futuro e de carência de referenciais[102]".

Por outro lado, Margareth Michel e Jerusa Michel acreditam que "o que ocorre no mundo contemporâneo é uma 'falta de memória', fenômeno que aponta para várias perspectivas, em muitas das quais nossa sociedade comumente é designada sociedade sem memória[103]". O tempo às vezes é irrisório para o registro das experiências e histórias de vida, pessoal, social e laboral em consequência a tantas atividades que cada pessoa desenvolve ao longo do dia.

Essa compulsão pela memória que impulsiona a humanidade a guardar tudo que possa lembrar o passado, pode ocorrer automaticamente. O receio de eliminar possíveis lembranças que seriam ou serão importantes no futuro leva a sociedade a guardar tudo sem mesmo saber o que é esse tudo.

Pierre Nora corrobora com o tema dizendo que o que nós chamamos de memória é a constituição gigantesca do estoque material do que não se pode lembrar, repertório complexo daquilo que poderíamos ter necessidade de nos lembrar. O aumento exorbitante de arquivos atualmente possui uma única justificativa: a superstição e respeito ao vestígio. Ele acredita que "À medida que desaparece a memória tradicional, nós nos sentimos obrigados a acumular religiosamente vestígios [...] como se esse dossiê cada vez mais prolífero devesse se tornar prova em não se sabe que tribunal da história[104]". Segundo Pierre Nora, "os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não há memória espontânea, que é preciso criar arquivos[105]."

Memória, na reflexão de José D'Assunção Barros, é uma designação mais habitual, um processo parcial e limitado de lembrar fatos passados ou o que representamos como passado[106]. Pierre Nora justifica a curiosidade do ser humano pelos lugares que ele chama de "lugares de memória":

> A curiosidade pelos lugares onde a memória se cristaliza e se refugia está ligada a este momento particular da nossa história. Momento de articulação onde a consciência da ruptura com o passado se confunde com o sentimento de uma memória esfacelada, mas onde o esfacelamento desperta ainda memória suficiente para que se possa colocar o problema de sua encarnação. O

[102] FREITAS, Maria Ester de. **Cultura organizacional:** identidade, sedução e carisma? 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2000. P. 57.

[103]MICHEL, Margareth & Michel, Jerusa. (2016). A Memória Institucional – Santa Casa POA/RS. RELACult - **Revista Latino-Americana de Estudos em Cultura e Sociedade**. 2. 122. 10.23899/relacult. v2i1.72. Disponível em: Disponível em: https://periodicos.claec.org/index.php/relacult/article/view/72. Acesso em: 30 de abr. 2021. P.123.

[104]NORA, Pierre. **Entre Memória e História:** a problemática dos lugares". In projeto de História. São Paulo. PUC. n. 10, dezembro. 1993. P. 15.

[105]Ibidem, p. 13.

[106]BARROS, J. D. Tempos e lugares da memória – Uma relação com a História**. Historiæ**, [S. l.], v. 8, n. 1, 2018. Disponível em: https://periodicos.furg.br/hist/article/view/3637. Acesso em: 24 fev. 2021. P. 10.

> sentimento de continuidade torna-se residual aos locais. Há locais de memória porque não há mais meios de memória[107].

Pierre Nora ainda destaca:

> Menos a memória é vivida do interior, mas ela tem necessidade de suportes exteriores e de referências tangíveis de uma existência que só vive através delas. Daí a obsessão pelo arquivo que marca o contemporâneo e que afeta, ao mesmo tempo, a preservação integral de todo o presente e a preservação integral de todo o passado. O sentimento de um desaparecimento rápido e definitivo combina se a preocupação com o exato significado do presente e com a incerteza do futuro para dar ao mais modesto dos vestígios, ao mais humilde dos testemunhos a dignidade virtual do memorável[108].

O desejo de guardar tudo se contrapõe a capacidade de dar acesso e proteger todos os documentos produzidos ao longo dos anos. A dificuldade de prejulgar o que deverá ser lembrado ou mesmo esquecido causa receio em selecionar para destruir. Pierre Nora afirma que atualmente as empresas privadas e as administrações públicas exigem que os arquivistas guardem tudo, "quando os profissionais aprendem que o essencial do ofício é a arte da destruição controlada."

A realidade brasileira parece ter duas vertentes que às vezes sugerem até certa rigidez: os que acreditam que devemos guardar tudo e aqueles que não veem problemas na destruição exacerbada. Na visão de Janete Leiko Tanno ao patrimonializarem certos documentos ou grupo deles, acabam por excluir outros. Como não é possível guardar tudo é necessário perguntar quem e por que definiu o que será considerado patrimônio como um questionamento para garantir o direito de todos ao passado, às memórias e identidades.

Ainda afirma que:

> Diante dos avanços e problemas considerados em relação ao patrimônio documental, o fato é que os especialistas, ao patrimonializarem certos documentos ou grupo deles, acabam por excluir outros. [...] é necessário sempre perguntar quem e por que definiu o que será considerado patrimônio, seja em nível nacional, regional e local, como um questionamento constante e essencial para garantir o direito de todos ao passado, às memórias e identidades. Além da guarda, preservação e disponibilização das informações, quais as outras funções desses espaços em uma sociedade que se pretende democrática e menos excludente? [109]

---

[107] *Op. Cit.* p.7, 14 e 15.
[108] *Op. Cit.* P.14.
[109] TANNO, J. L. Centros de documentação e patrimônio documental: direito à informação, à memória e à cidadania. **Acervo-Revista do Arquivo Nacional**, v.31, nº3, 2018. Disponível em: hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/108104. Acesso em: 13 jan. 2021. P. 92.

Sobre essa prática, Francisco Alcides Cougo comenta que a avaliação de documentos é importante para definir objetos patrimoniais que irão transmitir memórias compartilhadas por grupos sociais. A destruição de documentos de "valor extinto" deve ser pensada quanto ao que será lembrado no futuro e o que será esquecido[110]. A questão fundamental é tornar as informações contidas nos documentos de fácil acesso a todos.

Os autores concordam que a sociedade está cada vez mais preocupada em proteger seus monumentos, arquivos e tudo que possa relembrar o passado. Mas para que toda essa proteção tenha sentido é necessário que seja acessível. Mesmo essa acessibilidade deve ser repensada quando uma minoria decide o que deve ser preservado e o que deve ser desprezado. Dar acesso a um grupo privilegiado de memórias seria o mesmo que aniquilar parte da história contida nos arquivos e permitir que memórias específicas sejam lembradas e relembradas.

Rodrigo Rabello e Virginia Ferreira da Silva Castro concluem:

> Pensar na produção da memória institucional implica discutir a qualidade dessa informação, o que inclui refletir sobre a missão institucional, as disputas em jogo e as estratégias identitárias presentes em determinado contexto. Ou seja, trata-se de refletir acerca de quais documentos devem ser produzidos, sobre a relevância desses documentos não apenas para a prática institucional cotidiana, mas para a própria missão institucional, de que forma estarão disponíveis e para quem, por quanto tempo, e quais serão os meios de acesso[111].

É imprescindível refletir sobre a conservação dos documentos em meio analógico e o que está sendo produzido em meio digital, para quem e com qual objetivo para que uma história manipulada não seja transmitida para as próximas gerações. A busca pela identidade individual ou coletiva é uma das atividades fundamentais dos indivíduos e das sociedades atuais. Todos têm direito ao seu passado e suas memórias. Sendo assim, a indicação de quais documentos manter para a posteridade e quais memórias serão descartadas não pode ser uma decisão autocrática. A sociedade deve ter consciência dessa ação e eleger seus representantes.

Este capítulo fez um breve relato do que pode ocorrer caso os documentos analógicos e digitais não forem considerados essenciais para transmitir para as futuras gerações a forma de pensar e viver das gerações anteriores. Também foi comentado sobre a necessidade que a geração atual sente de guardar documentos com receio de eliminar dados que algum dia possam ser importantes. É uma época de grande dilema baseado na contraposição entre guardar tudo e a possibilidade de preservar o que é guardado. A partir disso o próximo capítulo analisa como se

[110]COUGO Francisco Alcides. *Op. Cit.* P. 413.
[111]Ibidem, p. 25.

deu esse aumento de documentos nas instituições de ensino superior no Brasil e mais especificamente na Universidade Federal de Viçosa.

CAPÍTULO 3 – O AUMENTO DE DOCUMENTOS E A TRAJETÓRIA DA UFV

Antes de continuar esta discussão sobre a transição do arquivo analógico para o sistema digital, é importante conhecer como ocorreu a criação do ensino superior no Brasil e no mundo para entender a variação da quantidade de estudantes no ensino superior nos anos iniciais e o número que preenche as salas das instituições brasileiras no século XXI. Com isso, identificar também o aumento dos acervos nas instituições de ensino superior brasileiras. Entre elas. a Universidade Federal de Viçosa e mais especificamente o setor de Registro Escolar desta instituição.

3.1 O ENSINO SUPERIOR NO BRASIL E O AUMENTO DOS ACERVOS ACADÊMICOS.

No Brasil os primeiros esboços de um ensino começam com a chegada de jesuítas[112] ao país em 1549, na mesma época em que desembarcou o Governador-Geral Tomé de Sousa. O padre Manuel da Nóbrega, que era o chefe da companhia, e seus companheiros fundaram na Bahia, em agosto de 1549, a primeira escola de ler e escrever brasileira. O objetivo deles não era outro senão a difusão e a conservação da fé católica entre colonos, senhores de engenho, escravos e índios.

Segundo Eunice Ribeiro Durham foram criadas 56 novas escolas superiores, na sua maioria privadas entre 1889 e 1918. Eram instituições católicas, empenhadas em oferecer uma alternativa confessional ao ensino público e iniciativas de elites locais que buscavam dotar os seus estados de estabelecimentos de ensino superior. Destes alguns contaram com o apoio dos governos estaduais[113].

Mudanças nesse cenário começam a acontecer a partir da década de 20 motivados pelo movimento de modernização do país. Antes, em 1915, a Reforma Carlos Maximiliano[114], por meio do Decreto nº 11.530, dispunha sobre a criação de uma universidade. Em seu artigo 6º decreta que quando oportuno o Governo Federal reunirá em universidade as Escolas Politécnica e de Medicina do Rio de Janeiro e uma das Faculdades Livres de Direito, dispensaria a taxa de

[112]Os jesuítas faziam parte da Companhia de Jesus e foi uma ordem religiosa da Igreja Católica, fundada na Europa em 1534 por Inácio de Loyola.
[113]DURHAM, E. Ribeiro. **O ensino superior no Brasil:** público e privado. São Paulo: USP, 2003. (Documento de Trabalho, n. 3/03). Disponível em: http://nupps.usp.br/downloads/docs/dt0303.pdf. Acesso em: 19 mar. 2021. P. 5.
[114]Carlos Maximiliano foi o Ministro da Justiça do governo Venceslau Brás.

fiscalização e lhes daria gratuitamente edifício para funcionar. Usando desse decreto o então Presidente Epitácio Pessoa em 1920: Institui a Universidade do Rio de Janeiro (URJ), autonomia didática e administrativa. Desse modo, a primeira universidade oficial é criada, resultando da justaposição de três escolas tradicionais (Medicina, direito e politécnica), sem maior integração entre elas e cada uma conservando suas características.

Surgia assim a Universidade do Rio de Janeiro, a primeira instituição universitária criada legalmente pelo Governo Federal. Apesar da forma desconexa em que foi criada, a Maria de Lourdes de Albuquerque Fávero afirma que reativou e intensificou o debate sobre o problema universitário do país[115].

A partir de meados da década de 1930 começa a surgir outras universidades. Antes da Universidade do Rio de Janeiro o Brasil possuía apenas escolas. Entre elas podemos destacar algumas de Minas Gerais: Escola de Minas de Ouro Preto[116] fundada em 1876, Escola Superior Agrícola de Lavras[117] (ESAL) fundada em 1908, Escola Superior de Agricultura e Veterinária[118] (ESAV) de 1922.

Antônio Carlos Pereira Martins afirma que em 1931 o governo provisório de Getúlio Vargas promoveu uma reforma educacional que ficou conhecida como Reforma Francisco Campos (nome do primeiro-ministro da educação do Brasil). Essa reforma autorizava e regulamentava o funcionamento das universidades e autorizava a cobrança de anuidade, pois o ensino público não era gratuito[119]. A partir da década de 50, de acordo com Maria de Lourdes Fávero, "acelera-se o ritmo de desenvolvimento no país, provocado pela industrialização e pelo crescimento econômico[120]". Entre 1946 e 1960, foram criadas dezoito IES públicas e dez IES privadas. Clarissa Eckert Baeta Neves e Carlos Benedito Martins identificam que no ano de 1960 a matrícula era de 93 mil estudantes, dos quais mais da metade eram absorvidos pelo setor público[121]. Nesse período, de acordo com Eunice Ribeiro Durham, o corpo docente era improvisado. A maioria era profissionais liberais sem prática nem interesse pela pesquisa e

---

[115]FAVERO, Maria de Lourdes de Albuquerque. A universidade no Brasil: das origens à Reforma Universitária de 1968. **Educ. rev.**, Curitiba, n. 28, p.17-36, Dec. 2006. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S010440602006000200003&lng=en&nrm=iso.Acesso em: 18 mar. 2021. P. 22.

[116]Atualmente: Universidade Federal de Ouro Preto.

[117]Atualmente: Universidade Federal de Lavras.

[118]Atualmente: Universidade Federal de Viçosa.

[119]MARTINS, Antonio Carlos Pereira. Ensino superior no Brasil: da descoberta aos dias atuais. **Acta Cir. Bras.**, São Paulo, v. 17, supl. 3, p. 04-06, 2002. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci arttext&pid=S0102-86502002000900001&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 18 mar. 2021. P. 5.

[120]*Op. Cit.* p. 28.

[121]NEVES, C. E. B.; MARTINS, C. B. Ensino superior no Brasil: uma visão abrangente. In: DWYER, T.; ZEN, E. L.; WELLER, W.; SHUGUANG, J.; KAIYUAN, G. (org.). **Jovens universitários em um mundo em transformação:** uma pesquisa sino-brasileira. Brasília: Ipea; Pequim: SSAP, 2016. P. 5.

desinformados sobre as universidades de outros países[122]. Reivindicações para aumento de vagas, principalmente em escolas públicas, eram constantes e começou a ter resultados no início da década de 60 quando houve aumento das matrículas.

Durante o regime de ditadura militar[123] iniciou um projeto desenvolvimentista autoritário. Mesmo com a expansão do sistema de ensino superior público, não houve aumento satisfatório das matrículas levando a mobilização de organizações estudantis que desejavam sua ampliação. Essas reivindicações, segundo Clarissa Neves e Carlos Martins, levaram os governos militares a introduzir reformas educacionais no ensino superior para ajustá-lo às necessidades do desenvolvimentismo brasileiro[124].

Diante do conhecimento de como se deu a história da educação no Brasil, torna-se compreensível que a partir da década de 1930, com o surgimento das primeiras universidades e principalmente com a expansão do ensino no período da ditadura militar, que o aumento de pessoas no ensino superior teve como consequência o aumento de arquivos nessas instituições também.

No período da ditadura que começou em 1964 e mais precisamente até o final da década de 70, houve uma aceleração no número de vagas nas instituições de nível superior tanto público como privado. Havia estímulos para a pesquisa no setor público aumentando assim o número de matrículas.

Até 1960, de acordo com Arabela Campos Oliven, 29 mil estudantes não conseguiram vagas nas instituições para as quais tinham sido aprovados, passando para 162 mil em 1969. A Lei da Reforma Universitária (Lei n° 5540/68) foi aprovada pelo Congresso Nacional e criava os departamentos, o sistema de créditos, o vestibular classificatório, os cursos de curta duração, os departamentos em substituição as antigas cátedras, passando, os professores realizarem revezamento para assumir as chefias de departamento[125]. O exame vestibular, que até então era eliminatório passou a ser classificatório.

---

[122]Ibidem, p.10.

[123]A ditadura militar no Brasil ocorreu entre 1964 e 1985.

[124]NEVES, C. E. B.; MARTINS, C. B. Op. Cit. p. 97.

[125]OLIVEN, Arabela Campos. Histórico da educação superior no Brasil. In: **INSTITUTO INTERNACIONAL PARA A EDUCAÇÃO SUPERIOR NA AMÉRICA LATINA E NO CARIBE, IESALC/UNESCO.** A educação superior no Brasil. Caracas, 2002. P. 33.

Mais informações em: QUEIROZ, Fernanda Cristina Barbosa Pereira et al. Transformações no ensino superior brasileiro: análise das Instituições Privadas de Ensino Superior no compasso com as políticas de Estado**. Ensaio: aval.pol.públ.Educ.**, Rio de Janeiro, v. 21, n. 79, June 2013. Disponível em: scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-40362013000200009&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 11 abr. 20 21. P.353; MACEDO, Arthur Roquete de et al. Educação superior no século XXI e a reforma universitária brasileira. **Ensaio:** aval.pol.públ.Educ., Rio de Janeiro, v.13, n.47, jan. 2005. Disponível em:www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S010440362005000200002&lng=en&nrm=iso. Acesso em:16 abr. 2021. P.12.

Todavia, na década de 80 é notório o período de crise e de transição política onde deu início ao processo de redemocratização do país e que levou à Constituição de 1988 e primeira eleição direta para presidente do Brasil. Segundo Eunice Durham no ensino de nível superior é um momento de estagnação. Depois de um período acelerado de crescimento o sistema parou de crescer não só no setor público como no privado também. Isso em consequência, provavelmente, da crise econômica que o Brasil passava no momento[126]. Na compreensão de Fernanda Cristina Barbosa Pereira Queiroz et al essa crise econômica se refere ao elevado endividamento externo do país. O ensino superior na década de 80 sofreu consequências diretas das incertezas produzidas pelos altos índices de inflação[127].

Mas de acordo com Eunice Durham o ensino superior brasileiro é normalmente pequeno em relação aos outros países de nível equivalente de desenvolvimento na América Latina. Até mesmo no auge de seu crescimento, a taxa bruta de matrículas em relação à população de 20 a 24 anos não ultrapassou 12%. Só no ano 2000 ele entra numa nova fase de aceleração[128]. Isso se justifica, segundo Andrea Bottoni, Edélcio de Jesus Sardano e Galileu Bonifácio da Costa Filho, porque houve um aumento significativo no número de matrículas no ensino superior brasileiro, devido à expansão do setor privado[129].

A partir da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) de 1996, o Estado passa a assumir o controle na gestão das políticas educacionais e libera a oferta da educação superior para a iniciativa privada. A partir de então, Andrea Bottoni, Edélcio Sardano e Galileu Costa Filho confessam que o Estado se torna responsável apenas por regular e controlar a educação superior através da criação de mecanismos de credenciamento e avaliação. Assim, o Estado e o Ministério da Educação (MEC) intervêm nas universidades, através de um sistema de avaliação e outras medidas autoritárias.

Mesmo com o aumento de instituições de ensino superior privadas, a situação da população brasileira continuava a mesma uma vez que grande parte da sociedade não conseguia pagar para estudar. Para sanar esse problema, o governo de Luiz Inácio Lula da Silva criou medidas que facilitassem a entrada até mesmo de pessoas de baixa renda em instituições

---

[126]DURHAM, E. Ribeiro. *Op. Cit*. p. 21.

[127]QUEIROZ, Fernanda Cristina Barbosa Pereira et al. Transformações no ensino superior brasileiro: análise das Instituições Privadas de Ensino Superior no compasso com as políticas de Estado. **Ensaio:** aval.pol.públ.Educ., Rio de Janeiro, v. 21, n. 79, p. 349, jun. 2013. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-40362013000200009&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 11 abr. 2021. P.356.

[128]DURHAM, E. Ribeiro. *Op. Cit.* p. 10.

[129]BOTTONI, Andrea; SARDANO, Edélcio de Jesus; COSTA FILHO, Galileu Bonifácio da**. Uma breve história da Universidade no Brasil:** de Dom João a Lula e os desafios atuais. Gestão universitária: os caminhos para a excelência. Porto Alegre: Penso. 2013. P.21 e P. 32.

privadas. Entre elas o Fundo de Financiamento Estudantil (FIES)[130], Programa Universidade para Todos (ProUni)[131].

Como consequência os brasileiros viram crescer cada vez mais o número de instituições de ensino superior privadas. Mas também houve a criação do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das universidades Federais (ReuNI)[132] que tinha como principal objetivo ampliar o acesso e a permanência na educação superior, nesse caso, nas instituições federais. Esse programa começou em 2007 com previsão de conclusão até 2012. Os programas do governo permitiram e permitem um aumento do número de pessoas de várias classes sociais, o ingresso as instituições.

Andrea Bottoni, Edélcio Sardano e Galileu Costa Filho informam que:

> De 2001 a 2010, houve um crescimento de 3,036 milhões para 6,379 milhões de matrículas no ensino superior brasileiro (110%). Nas instituições privadas, o crescimento foi de 2,091 milhões para 4,736 (126%), enquanto Gestão universitária nas instituições públicas o crescimento foi de 0,944 milhão para 1,643 milhão (74%). Ainda que essa discrepância tenha caído nas duas últimas décadas, as instituições privadas continuam com uma participação bem superior em relação às públicas no universo de matrículas do ensino superior[133].

Assim, com o aumento do número de matrículas, ocorreu também um aumento substancial na quantidade de documentos desses estudantes. Consequentemente os espaços para armazenar tantos arquivos começaram a ficar menos relevantes tornando cada vez mais urgente uma gestão de documentos e um modo de reduzir o volume de papéis a serem arquivados.

Por outro lado, o sucateamento do ensino nas fases iniciais impede que muitos consigam uma classificação para realizar o ensino superior. Como as vagas ainda não abrangem toda a população há um número significativo de pessoas que não ultrapassaram o ensino fundamental. Isso demonstra que apesar de um número expressivo da população brasileira ainda não frequentar o ensino superior, a falta de uma gestão de documentos pode gerar dificuldades para

---

[130]É um programa do Ministério da Educação que visa financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitas. Mais informações disponíveis em: http://sisfiesportal.mec.gov.br/?pagina=fies, Lima (2013; p. 100), Neves e Martins (2014, p. 112).

[131]É um programa que oferece bolsas de estudo, integrais e parciais (50%) em instituições particulares de educação superior. Mais informações disponíveis em: http://prouniportal.mec.gov.br/, Queiroz (p. 364 e 365), Neves e Martins (2014, p. 109 e 110).

[132]Mais informações disponíveis em: http://reuni.mec.gov.br/o-que-e-o-reuni; QUEIROZ, Fernanda Cristina Barbosa Pereira et al. Transformações no ensino superior brasileiro: análise das Instituições Privadas de Ensino Superior no compasso com as políticas de Estado. Ensaio: **aval.pol.públ.Educ.,** Rio de Janeiro, v. 21, n. 79, p. 349-370, jun. 2013. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-40362013000200009&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 11 abr. 2021.P. 365 e 366.

[133]BOTTONI, Andrea; SARDANO, Edélcio de Jesus; COSTA FILHO, Galileu Bonifácio da. Op. Cit. p. 34 e 35.

cumprir a Lei de Acesso à Informação. Se em um futuro próximo ou distante a disponibilidade do número de matrículas aumentar, a acessibilidade aos documentos institucionais se tornará cada vez mais difícil. Isso ressalta a preocupação do governo em exigir que todas as instituições de ensino superior brasileiras, sejam elas públicas ou privadas, tenham seus arquivos digitalizados.

Entre tantas instituições federais brasileiras que precisam se adequar às exigências dessa portaria está a Universidade Federal de Viçosa, uma instituição localizada na zona da Mata do Estado de Minas Gerais, objeto deste trabalho, que também faz parte desse rol de universidades.

3.2 O PASSADO DA DIRETORIA DE REGISTRO ESCOLAR

Conhecer um pouco da Universidade Federal de Viçosa, seus cursos e seus primeiros estudantes, nos permite conhecer o tipo de documento que compõe os arquivos dessa instituição. Assim como outras instituições brasileiras, ela também sofreu com o aumento de estudantes a partir do ano 2000. Participou do Reuni e por ser uma instituição de ensino superior brasileira com cursos de graduação, pós-graduação e Lato Sensu precisa adequar seu acervo analógico para o digital conforme orienta a Portaria 315. Esse acervo da Diretoria de Registro Escolar resguarda documentação referente os estudantes desde sua criação na década de 1920 até os dias de hoje.

A Universidade Federal de Viçosa, mais especificamente seu campus na cidade de Viçosa[134], originou-se da Escola Superior de Agricultura e Veterinária, criada em 1922, por decreto do então Presidente Arthur Bernardes. Por ser inicialmente agrária, a UFV, então Escola de Estudos Superiores de Agricultura e Veterinária do Estado de Minas Gerais (ESAV), guarda em seus registros público-alvo que frequentou essa instituição e quais os seus objetivos e objetivos da ESAV em receber essas pessoas. Sabendo que era uma instituição agrária, os interessados em realizar seus estudos na ESAV normalmente eram filhos de fazendeiros e donos de terras.

Após a Proclamação da República, Minas Gerais, cujo desenvolvimento se dava em torno do setor agrícola e da pecuária, passou por uma crise econômica gerada pelas quedas

[134]A UFV é formada por três campi, mas nesse trabalho será tratado especificamente do campus Viçosa. Mais informações sobre o Campus Florestal e o Campus Rio Paranaíba em https://www.ufv.br/historia/. Acesso em: 26 jul. 2021.

constantes nas arrecadações que vinham da exportação do café. A busca pela modernização agrícola não só em Minas Gerais, mas em diversas partes do país foi impulsionada em função da transição do trabalho escravo para o trabalho livre e o uso de novas máquinas visando aumentar a produtividade. A urgência em encontrar uma solução que resolvesse esse obstáculo motivou a organização de uma reunião dos produtores mineiros e especialistas. Assim, os fazendeiros e donos de terras e a elite intelectual mineira se reuniram no Congresso Agrícola, Comercial e Industrial de Minas Gerais em 1903. Esse movimento era patrocinado pelo governo, organizado e liderado por João Pinheiro da Silva[135]. O objetivo do congresso era realizar um diagnóstico da realidade econômica regional e nacional.

Daniela Pereira Versieux e Irlen Antônio Gonçalves explicam que:

> Tal crise, na perspectiva das elites mineiras, só poderia ser resolvida enfrentando de forma articulada três questões que perpassavam a vida social mineira: o povoamento do solo, a capacitação técnica do trabalhador do campo e a mudança de hábitos e costumes de lidar com a terra, qual seja o abandono da "rotina" em favor dos novos e modernos métodos e instrumentos de trabalho agrícola e pecuário. Diante desse diagnóstico, já presente nas primeiras discussões do Congresso Legislativo Mineiro, ainda no século XIX, o ensino agrícola foi assumido como uma das estratégias de solucionar politicamente a crise econômica do Estado[136].

Arthur da Silva Bernardes, filho da cidade de Viçosa e então presidente do estado de Minas Gerais, cargo que hoje corresponde ao de governador, autorizou a construção de uma escola superior que pudesse suprir as necessidades do desenvolvimento da economia agrícola mineira. A criação de uma Escola Superior de Agricultura e Veterinária se deu pela Lei nº 761, de 6 de setembro de 1920. O artigo 4º da lei exige que a Escola tenha como objetivo ministrar o ensino prático e teórico de Agricultura e Veterinária além de realizar estudos experimentais para o desenvolvimento dessas ciências no Estado de Minas Gerais. A Lei definia que a Escola deveria estar localizada em Minas Gerais no local que tivesse melhores condições para seu funcionamento. A escolha da cidade de Viçosa entre tantas cidades mineiras gera polêmicas por ser também a cidade natal de Arthur Bernardes. Após uma comissão formada por Álvaro da Silveira, Arduíno Bolívar e Peter Henry Rolfs, chegaram à conclusão de que a cidade de Viçosa era o melhor lugar para a nova Escola pois apresentava excelente clima, tinha boas condições

[135]Político que em 1899, quando foi eleito vereador em Caeté e assumiu a Presidência da Câmara Municipal, cargo correspondente ao de prefeito municipal na época. Em fevereiro de 1905, foi eleito senador da República. Disponível em: https://www.mg.gov.br/governador/joao-pinheiro-da-silva. Acesso em: 21 jun. 2021.

[136]VERSIEUX, D. P.; GONÇALVES, I. A. Entre enxadas e máquinas: ensino agrícola, trabalho, tradição e modernização na agricultura. **Revista HISTEDBR On-line**, Campinas, SP, v. 12, n. 45, p. 223–240, 2012. Disponível em: periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/histedbr/article/view/8640146. Acesso em: 18 jun. 2021. P. 224.

de água potável, possuía a Estrada de Ferro Leopoldina Railway que facilitaria a comunicação entre Viçosa e outras regiões e estava localizada na Zona da Mata onde já era conhecida a fertilidade do solo. O decreto nº 5.806, de 30/12/1921, aprovou os planos e a planta da futura escola, autorizando as desapropriações necessárias.

Neste contexto pode-se dizer que a UFV, antiga ESAV é consequência da crise econômica que marcou a necessidade de modernização da atividade agrícola do Brasil, mudando os conceitos de um ensino baseado em livros para um ensino teórico-prático.

Os idealizadores da escola, entre eles, o cientista norte-americano Peter Henry Rolfs, pensaram em um ensino teórico, mas que levasse seus estudantes a praticar essa teoria com realização de estudos experimentais sobre Agricultura e Veterinária. Deveriam seguir os moldes das escolas vocacionais dos Estados Unidos no século XIX conhecidos como *land-grant colleges*. Assim, foi inaugurada em 1926, por Arthur da Silva Bernardes, então Presidente da República e teve como seu primeiro diretor Peter Henri Rolfs.

Em 1927 foram criados cursos para formação do ensino Fundamental e Médio. As primeiras aulas realizadas na Escola Superior de Agricultura e Veterinária do Estado de Minas Gerais (ESAV) ocorreram em 1927 e formou turmas dos cursos elementar e médio.

A educação era oferecida de acordo o grupo social. Os trabalhadores rurais e filhos de agricultores menos privilegiados socialmente recebiam conhecimento do curso elementar de agricultura e capatazes rurais com duração de um ano. Para receber o diploma de técnico agrícola e administrador rural o estudante tinha que fazer o curso médio de agricultura que tinha a duração de dois anos. Era um curso destinado aos filhos de agricultores e fazendeiros. Esses cursos tiveram início no dia 1º de agosto de 1927.

Além deles foi criado o curso superior de engenharia-agronômica e medicina veterinária com duração de quatro anos. O curso superior de agronomia teve início em 1928 e só em 1931 iniciou o curso de medicina veterinária. Assim, a instituição abrangia todas as classes sociais masculinas, brasileiras. Não incluía a classe feminina pois nesse momento era uma entidade exclusivamente masculina.

Também era possível matrícula em cursos de especialização. Segundo o Art. 10 do estatuto de 1926 esse curso possuía duração de dois anos e eram subdivididos em 4 semestres. Eram organizados para altos estudos e pesquisa sobre agricultura e veterinária. Podiam fazer a especialização quem concluíssem um curso superior na ESAV ou equivalentes[137].

[137]BORGES, J. M.; Sabioni, G. S. (Orgs.). **Legislação de importância histórica:** Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV- 1926-1948, Universidade Rural do Estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969, Universidade Federal de Viçosa – UFV -1969 - Viçosa: Editora UFV, 2010. P. 21.

De acordo com o regulamento de 1926, no parágrafo único, para a admissão nos cursos elementares, médio e superior os candidatos deveriam apresentar à Secretaria da Escola o requerimento de próprio punho e os documentos:

> 1º - atestado de não sofrer nenhuma molestia infecto-contagiosa nem repugnante e de ter sido vaccinado contra a varíola nos ultimos cinco annos;
> 2º - certidão de edade, extrahida do registro civil, provando ter a edade mínima de 18 anos, si se destinar aos cursos superiores, e de 16 annos para os cursos elementares e médios;
> 3ª- documento comprobatório de preparo exigido para matrícula no curso a que se destinar;
> 4º - prova de pagamento de taxa de admissão[138].

Para admissão ao curso médio o candidato deveria apresentar atestado de aprovação final em grupo escolar do Estado ou curso equivalente reconhecido oficialmente, ou exame de admissão correspondente prestado na escola. O artigo 31 afirma que todos os documentos relativos à admissão de alunos eram examinados e julgados por três professores da Escola eleitos pela Congregação que fariam parte de uma comissão de admissão.

O artigo 35 e 36 do regulamento de 1926 definem ainda que:

> Art. 35. Por indicação do Presidente do Estado poderão ser matriculados na escola, independentemente do pagamento da taxa de internato, até dez alunos, no máximo.
> Paragrapho único – Este favor será concedido a candidatos de reconhecida falta de recursos pecuniários e que tenham manifesta vocação para estudos agrícolas ou sejam filhos de agricultor profissional.
> Art. 36. A Congregação da Escola, por proposta do diretor, mediante aprovação do Secretário da Agricultura, poderá conceder matrículas com 50% de abatimentos sobre todas as taxas a filhos de agricultores, desde que essas matrículas não excedam de 5% do total dos alunos da escola.
> Paragrapho único – Esse favor deverá ser concedido a rapazes que preencham as condições exigidas neste Regulamento, e tenham decidida vocação para os estudos agrícolas, devendo-se, o quanto possível, contemplar na escolha alunos procedentes das zonas em que tenham mais importância a agricultura[139].

Além dos alunos matriculados a ESAV aceitava alunos ouvintes desde que fizessem o pedido ao diretor da instituição. O número de alunos ouvintes era definido pela Congregação. Nesse período ainda não havia máquinas copiadoras no Brasil. Sendo assim, os documentos entregues na ESAV eram os originais dos estudantes.

[138]Ibidem, p.32.
[139]Ibidem, p.33.

Isto posto, percebe-se que desde o início, essa Instituição de Ensino dá oportunidade também às classes menos favorecidas. Até esse momento eram privilegiados aqueles que estivessem de alguma forma ligados a agricultura.

Toda a administração superior da ESAV, departamentos com gabinetes das chefias e dos docentes, alguns laboratórios e salas de aulas teóricas funcionavam no Prédio Principal atual Edifício Arthur da Silva Bernardes. Nesse prédio, onde por muito tempo foi o Registro Escolar, funcionava sua equivalente na época: a Secretaria Geral. Ela tinha por função cuidar dos apontamentos acadêmicos e registros gerais. Era função desse órgão enviar aos pais ou tutores dos alunos matriculados, as médias mensais de 2 em 2 meses. Os estudantes deveriam enviar a caderneta de registro de aulas semanalmente à secretaria para fazer as anotações pertinentes. As provas escritas mensais eram encaminhadas à Secretaria da Escola na semana seguinte à divulgação dos professores. A Secretaria Geral deveria registrar as notas e arquivá-las durante um ano. Era função desse setor ainda, secretariar o órgão superior da escola, a Congregação da ASAV[140] e reuniões de colégios acadêmicos.

O Art. 116 do Regulamento de 1926 define as competências do secretário da ESAV:

> a) Fazer ou mandar fazer escripta de todo movimento da Escola;
> b) Fazer ou dirigir todo trabalho da Secretaria;
> c) Lavrar as actas das reuniões da Congregação e das sessões solemnes;
> d) Organizar o archivo da Escola e zelar por sua conservação;
> e) Fazer anualmente inventário de todo material pertencente ao estabelecimento;
> f) Conservar aberta a Secretaria e atender às partes durante as horas determinadas pelo regimento interno;
> g) Organizar folhas de pagamento;
> h) Assignar diplomas, atestados, certificados etc.;
> i) Receber, mediante recibo, objetos de valor pertencentes aos alunos, e, mediante cadernetas de deposito, quantias que os mesmos não desejem conservar em seu poder;
> Fazer no terceiro dia de cada mez pagamento ao pessoal mensal da Escola e semanalmente aos diaristas[141].

No ano seguinte, o Decreto nº 7461, de 21 de janeiro, aprova o Regulamento da ESAV com modificações. Entre elas há mudanças nas funções do Secretário da Escola que já não tinha

[140]A Congregação da Esav funcionava como órgão superior da direção didática e pedagógica da Escola, era constituída pelo Diretor, quem presidia as reuniões, e pelo secretário da Escola, todos os professores da Escola participavam das reuniões da Congregação. Tais reuniões ocorriam uma vez por mês e suas decisões tinham caráter deliberativo, todos os professores tinham direito a voto e o voto do diretor tinha efeito de "qualidade". Disponível em: http://atom.ufv.br/index.php/congregacao-da-esav-2 . Acesso em: 19 out. 2021.
[141]Ibidem, p. 42.

como função receber objetos de valor dos alunos nem fazer pagamento do pessoal da instituição. Essas funções passavam a ser responsabilidade do Vice-diretor[142].

Conforme consta no Primeiro o Anuário de 1927, até aquele momento não havia sido contratado uma pessoa para o cargo de secretário, ficando as funções de secretário para o vice-diretor que no momento era João Carlos Bello Lisboa[143].

Segundo José Marcondes Borges, Gustavo Soares Sabioni e Gilson Faria Magalhaes, de 1928 até 1933 a Secretaria Geral, atual Diretoria de Registro Escolar, foi dirigida por Donato Eugênio da Silva[144]. Em seguida veio José Sant'Anna[145] que tinha sido o primeiro contador da instituição. Ele ficou no cargo de Secretário geral até 1951 quando se aposentou.

Consta no Relatório Anual de 1927 que no primeiro ano da instituição ficaram matriculados até o final do curso 3 estudantes do Curso Elementar e 20 do Ensino Médio[146].

A primeira aula do Curso Superior de Agronomia, foi ministrada no dia 1º de maio de 1928 e assistida por 9 alunos. A formatura da primeira turma de engenheiros agrônomos se deu no dia 15 de dezembro de 1931. A primeira aula do Curso Superior de Veterinária só foi dada no dia 1º de março de 1932. Estavam presentes 8 matriculados cuja formatura ocorreu no dia 15 de dezembro de 1935. Entretanto, conforme relato de José Borges, Gustavo Sabioni e Gilson Magalhaes esse curso muda para Belo Horizonte.

> Pelo decreto-lei nº 824 de 20 de janeiro de 1942, assinado pelo Governador Benedicto Valladares Ribeiro e pelo seu Secretário da Agricultura, Israel Pinheiro da Silva, o Curso de Veterinária foi transferido para Belo Horizonte. Em 1948, com a criação da Universidade Rural do Estado de Minas Gerais e com o nome de Escola Superior de Veterinária ela voltou a fazer parte da Instituição, ainda que continuando a funcionar em Belo Horizonte. Pela Lei nº 3.877, de 30 de janeiro de 1961, ela foi federalizada e incorporada à Universidade Federal de Minas Gerais. Por último, em 1976, a Universidade Federal de Viçosa recriou o curso de Medicina Veterinária, que, a partir de 1977, entrou em funcionamento e continua funcionando normalmente até hoje[147].

A ESAV continuou seu estilo agrário até 1948 quando novas mudanças aconteceram na instituição. Até esse ano mais de 5 mil estudantes já haviam passado pela ESAV. O sucesso que a Escola estava alcançando e a demanda da sociedade impulsionaram o Governador de

---

[142]Ibidem, p. 69.
[143]Ibidem, p. 41.
[144]BORGES, José Marcondes; SABIONI, Gustavo Soares; MAGALHAES, Gilson Faria (Eds.). **A Universidade Federal de Viçosa no Século XX,** 2ed. Viçosa. MG. Editora UFV, 2006. P. 33.
[145]Disponível em http://www.personagens.ufv.br/?area=joseSantana. Acesso em: 14 jun. 2021.
[146]Relatório Anual de 1927. Disponível em: https://atom.ufv.br/uploads/r/arquivo-central-e-historico-da-ufv-ach-ufv-2/0/f/1/0f17fa6090ea2d2fafc5c8d84d85a864697dcf2172ee6858c678624d2d04fb7a/Relat__rio_Anual_de_1927.pdf Acesso em: 14 jun. 2021.
[147]BORGES, J. M.; Sabioni, G. S. (Orgs.). *Op. Cit.* P.37.

Minas Gerais, Milton Soares Campos em 13 de dezembro de 1948, por meio da Lei n.º 272, assinar o decreto de criação da Universidade Rural do Estado de Minas Gerais – UREMG, à qual foi incorporada a esta, a Escola Superior de Agricultura – ESAV, a Escola Superior de Veterinária, a Escola de Especialização (pós-graduação), do Serviço de Experimentação e Pesquisa e do Serviço de Extensão e a Escola Superior de Ciências Domésticas. A UREMG foi oficialmente instalada na cidade de Viçosa pelo decreto nº 3.211, de 15 de novembro de 1949. Nesse ano a instituição já contava com mais de 5.500 matrículas[148].

No dia 1º de agosto de 1952, era inaugurada a Escola Superior de Ciências domésticas dando mais espaço para as mulheres em um território até então masculino. Em 1964 foi criada a Escola Superior de Florestas. Aumentava assim, o número de matrículas na instituição e consequentemente uma aceleração muito grande na quantidade de documentos as serem arquivados.

Além de secretariar o Conselho Universitário e Congregação das Escolas Superiores da UREMG, no Art. 7º do estatuto da recém-criada Universidade, a Secretaria Geral continua com o serviço de registro e controle de todos os movimentos escolares da Instituição. Em 1965, o novo estatuto vincula a Secretaria Geral à Diretoria Geral de Ensino.

Muitas mudanças ocorreram na década de 1960 nessa instituição acompanhando os acontecimentos do país. Entre elas, em 1961 foi oferecido pela primeira vez no Brasil, segundo José Marcondes Borges, Gustavo Soares Sabioni os "cursos de pós-graduação *stricto sensu*, no modelo norte americano do "*Master of Science*" ou "*Magister Scientiae*" (M.S), o qual veio a ser posteriormente adotado, com algumas modificações no País[149]".

No início da UREMG os requerimentos de matrícula dos alunos eram dirigidos ao Diretor da instituição e recebidos pela Secretaria que fornecia a cada aluno matriculado, uma carteira com a qual deveriam identificar-se junto ao pessoal administrativo e ao corpo docente toda vez que fosse solicitado.[150]

Nesse período ocorria a ditadura militar e como foi dito, um grande número de pessoas exigia mudanças no ensino e aumento no número de vagas nas instituições culminando na Reforma Universitária em 1968. Nessa época a instituição já contava com aproximadamente 9.490 estudantes entre os que já haviam formado e os que estavam matriculados na universidade.

---

[148] Dados fornecidos pelo Sistema de Apoio ao Ensino (SAPIENS) da UFV.
[149]BORGES, J. M.; Sabioni, G. S. (Orgs.). Op. Cit. p. 187.
[150]BORGES, J. M.; Sabioni, G. S. (Orgs.). **Legislação de importância histórica:** Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV- 1926-1948, Universidade Rural do Estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969, Universidade Federal de Viçosa – UFV -1969 - Viçosa: Editora UFV, 2010. P. 193.

Essa Reforma Universitária trouxe consequências marcantes para a UREMG. Foi nesse contexto que ocorreu a federação da universidade passando a se chamar Universidade Federal de Viçosa (UFV) a partir do dia 15 de julho de 1969. Conforme esclarece Tarcísio Gomide, mesmo com o desenvolvimento da UREMG as dificuldades financeiras de Minas Gerais impulsionaram a federalização da entidade[151]. Assim, instituição continuou seu crescimento com transformações em suas organizações físicas e institucionais.

Andrea Bottoni, Edélcio Sardano e Galileu Costa Filho revelam quanto ao nome que ficaria a UREMG federalizada:

> O reitor assumiu com o Ilustre Dr. Clovis Salgado da Gama[152], a decisão de denominar Universidade Federal de Viçosa, e não Universidade Rural de Viçosa, porque já visualizava a tendencia para a expansão da Instituição, que naturalmente, se tornaria bem mais eclética sem perder sua marca histórica de ruralidade[153].

A Federalização traçou um novo caminho para a instituição. Mais cursos, mais estudantes e mais arquivos. Com a federalização da UREMG, segundo o Art. 4º do Estatuto de 1970 os órgãos da Universidade são: de Administração Superior, Conselho Diretor, Conselho Universitário, Coordenação de Ensino, Pesquisa e extensão e Reitoria. O serviço de Registro Escolar passa a ser chamado de órgão Suplementar da Reitoria juntamente com o Centro de Planejamento e Desenvolvimento, Biblioteca Central, Imprensa Universitária e Centro de Experimentação, Pesquisa e Extensão do Triângulo Mineiro (CEPET) [154].

Como Órgão Suplementar da Reitoria, conforme o Art. 31 compete ao Serviço de Registro Escolar:

> I- centralizar o serviço de registro da vida escolar dos alunos, compreendendo a inscrição, admissão, matrícula, créditos, opções, transferências, promoções, graduação e preparação dos respectivos diplomas, dentro das normas estabelecidas, em regimento, pelos Conselhos Técnicos de Graduação e Pós-Graduação;
> II- coordenar a elaboração e publicação dos horários de aulas e exames;
> III- elaborar o projeto de calendário escolar, para aprovação da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão;
> IV- proceder ao registro de diplomas e certificados, nos termos da legislação vigente;

---

[151]GOMIDE, Tarcísio. **Universidade Federal de Viçosa:** esboço de uma síntese histórica. Viçosa, Impr. Univ. 1996. P. 23.

[152] Foi vice-governador de Juscelino Kubitschek e décimo nono governador de Minas Gerais, quando JK decidiu renunciar-se ao cargo para disputar à Presidência da República. Mais informações em: https://www.mg.gov.br/governador/clovis-salgado-da-gama. Acesso em: 25 jul. 2021.

[153] Idem. **A Universidade Federal de Viçosa no Século XX,** 2ed. Viçosa. MG. Editora UFV, 2006. P. 112.

[154]Ibidem, p. 294.

> V- encarregar-se da distribuição de material informativo e da prestação de informações referentes a oportunidade de ensino e aspectos correlatos, oferecidas pela Universidade.
> Parágrafo único – O Serviço de Registro Escolar será dirigido por um Secretário Geral, designado pelo Reitor[155].

Tabela 1 - Secretários Gerais da ESAV e UREMG

SECRETÁRIOS GERAIS DA ESAV E UREMG	PERÍODO
João Belo Lisboa (Vice-Diretor da ESAV)	1927
Donato Eugênio da Silva	1928 a1933
José Sant'Anna	1934 a 1951
Pe. Antônio Mendes	1952 a 1953
Hilda Val de Castro	1954 a 1960
Milgar Camargos Loureiro	1961 e 1962
José Mário Braga	1963
Mário de Castro Pinheiro	1964
Tarcísio Gomide	1965 a 1978

Organizado por Mariza Silva Santos Dias com informações do regulamento de 1926 e Secretaria de Órgão Colegiados da UFV.[156]

Tarcísio Gomide, como pode ser visto na tabela acima, foi o secretário do Registro Escola que passou pela transição de UREMG para UFV. Após a federalização muitas mudanças ocorrem na instituição, inclusive no Registro Escolar.

3.3 O REGISTRO ESCOLAR NA UNIVERSIDADE FEDERALIZADA

O Registro Escolar sofre uma transformação inclusive em seu nome após a federalização da academia. O cargo de Secretário Geral é extinto a partir do Estatuto de 1978 quando passa a ser Diretor do Registro Escolar designado pelo Reitor, mas com as mesmas funções anteriores. Constata-se assim, muitas mudanças entre a Secretaria Geral que existia na antiga ESAV com as funções do Secretário Geral do Registro Escolar. A Universidade cresce com

[155]Idem. **Legislação de importância histórica:** Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV- 1926-1948, Universidade Rural do Estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969, Universidade Federal de Viçosa – UFV -1969 - Viçosa: Editora UFV, 2010. P. 302.
[156]https://www.soc.ufv.br/

seus cursos, departamentos, funcionários e alunos. Também nessa época a palavra serviço é retirada e o setor passa a se chamar Diretoria de Registro escolar ainda como órgão suplementar da Reitoria.

A partir da portaria nº 389, de 20 de setembro de 1997 o Registro Escolar torna-se órgão da Pró-Reitoria de Ensino. No ano 2000 o Estatuto da UFV apresenta o Registro Escolar como órgão da Pró-Reitoria de Ensino que é vinculado à Reitoria onde ele permanece até hoje. Além do Registro Escolar como órgão, a Pró-Reitoria de Ensino (nessa época, Pró-Reitoria Acadêmica) possuía um órgão chamado de Conselho técnico de Graduação. Era onde fazia todo atendimento aos estudantes. Ficava em frente do Registro escolar onde hoje é a Pró-Reitoria de Pós-graduação. Tempos depois o Conselho Técnico se juntou à Pró-Reitoria Acadêmica e tornou-se Pró-Reitoria de Ensino. Os processos acadêmicos que seriam arquivados no RES passaram a serem feitos na PRE.

Entre o ano de 1969 e o ano 2000, a UFV realizou matrícula de 42.960 estudantes aproximadamente. O salto no número de matrículas após a Reforma Universitária foi grande e consequentemente o número de documentos arquivados no setor cresceu também.

Onde desde 1969, funcionava Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF), pertencente à UFV, oferecendo cursos de nível técnico passa a ofertar também cursos de nível superior a partir de 2006. No mesmo ano, pela Resolução nº 08/2006, de 25 de julho de 2006 foi criado o *campus* Rio Paranaíba (CRP) no Triângulo Mineiro. As atividades acadêmicas tiveram início no segundo semestre de 2007.

De acordo com o relatório de Gustavo Sabioni em 2000, a UFV possuía "quatro Centros de Ciências, 28 departamentos e duas unidades administrativas de ensino médio[157]". Os dois cursos superiores iniciais da ESAV se multiplicaram para 34 cursos de graduação das áreas agrárias, exatas, humanas e biológicas. Além disso, possuía 20 cursos de mestrado, 15 cursos de especialização, 13 de doutorado e estágios de pós-doutorado.

Assim como o aumento do número de vagas e de cursos trouxeram mais estudantes à instituição, trouxeram também um número cada vez maior de documentos, mas o espaço para o arquivo do Registro Escolar continuou o mesmo.

Na década de 1990, por falta de espaço, o arquivo do Registro Escolar (RES) foi dividido em 2. Os documentos dos alunos que ingressaram antes de 1980 ficavam no arquivo Central e Histórico da UFV, localizado na Vila Gianetti a mais de 1km do Prédio Arthur Bernardes. No arquivo do RES ficavam os documentos dos estudantes após 1980. Isso gerava transtornos

[157]Ibidem, p. 148.

quando um aluno egresso, por exemplo, precisava de algum documento como histórico de ensino médio. Nessa época a UFV guardava o original do estudante. A demora do atendimento era grande uma vez que o funcionário tinha que fazer a reserva do documento com um atendente no Arquivo central, marcar um horário para pegar esse documento e se deslocar para chegar até a Vila Gianetti.

Então mudaram esse arquivo para o subsolo abaixo da sala do Registro Escolar com os arquivos dos estudantes que entraram após 1980. Com acesso através de uma escada interna era fácil chegar ao arquivo o que facilitava a vida dos funcionários e agilizava o atendimento ao acadêmico. O espaço era maior e cabia uma quantidade relativa de dossiês. Todavia, essa comodidade não durou muito tempo. Novamente o problema de espaço do arquivo assombrou os funcionários do setor. Cada vez mais vagas eram liberadas, estudantes eram matriculados e o espaço no subsolo do Bernardão[158]foi reduzindo.

A Diretoria de Registro Escolar da Universidade Federal de Viçosa, como foi falado, é um órgão da Pró-Reitoria de Ensino. É o setor da instituição responsável pelo registro e controle de atividades relacionadas à vida acadêmica dos discentes, desde seu ingresso na instituição até a expedição de diploma. Também controla as matrículas, emissão de documentos escolares, certificados de especialização e registro de diplomas.

Os documentos de cada aluno ficam dentro de envelopes pardos individuais, colocados em caixas box de plástico e classificados de acordo com a matrícula do estudante. A quantidade de envelope varia de acordo com a quantidade de processos acadêmicos que o discente abre durante sua vida acadêmica. As caixas box ficam acondicionadas em prateleiras de aço. No dossiê dos alunos ficam históricos escolares, cópias de documentos pessoais e processos acadêmicos. Além desses documentos o RES ainda é responsável pelo livro de registros dos diplomas e certificados emitidos pela UFV e cursos de extensão. Guarda as informações dos resultados de todas as disciplinas de graduação e pós-graduação da UFV em microfilmes e papel. É de responsabilidade do RES a matrícula dos alunos iniciantes da graduação e pós-graduação e a renovação da matrícula em todos os períodos letivos. É o órgão responsável por trancamentos, cancelamentos de disciplinas, afastamentos e desligamentos de alunos da graduação e pós-graduação e processos acadêmicos da graduação. É de sua responsabilidade também fazer o calendário escolar que depois é encaminhado para o CEPE (Conselho de Ensino Pesquisa) para aprovação.

[158]Apelido do prédio Arthur Bernardes ou prédio Principal.

Tabela 2 - Diretores e Diretores-Assistentes da UFV

DIRETORES E DO RES	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO
CARLOS ALBERTO RAMOS	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	16/03/78	20/06/79
ADOLFO EDÍGIP REIS	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	20/06/79	31/03/82
GERALDO EUSTÁQUIO REIS	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	01/04/82	28/07/82
MIGUEL RIBON	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	29/07/82	01/09/84
LUIZ AURELIO RAGGI	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	01/09/84	18/09/86
JOSÉ MANSUR NACIF	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	18/09/86	26/09/88
LEOPOLD JOSEPHUS HUIBERS	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	01/11/87	26/09/88
GERALDO GALDINO DE PAULA JUNIOR	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	26/09/88	13/10/92
LEOPOLD JOSEPHUS HUIBERS	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	15/10/92	29/04/94
RONALDO LUIZ NEVES PINHEIRO	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	29/11/93	09/10/96
WATHNEY HERMSDORFF	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	28/03/94	01/04/97
VICENTE DE PAULA LELIS	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	10/10/96	01/11/00
MARIA DAS GRACAS S. V. MENDES	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	01/04/97	17/11/00
EFRAIM LÁZARO REIS	DIRETOR DO REGISTRO ESCOLAR	02/11/00	28/02/02
VICENTE DE PAULA LELIS	DIRETOR DO REGISTRO ESCOLAR	28/02/02	12/11/08
EDSON MARTINHO RAMOS	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	15/09/08	12/11/08
VICENTE DE PAULA LELIS	DIRETOR DO REGISTRO ESCOLAR	12/11/08	01/02/10
EDSON MARTINHO RAMOS	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	12/11/08	01/02/10
TARCÍSIO DE ASSUNÇÃO PIZZIOLO	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	01/02/10	31/05/11
BENÍCIO JOSÉ ALMEIDA RAMALHO	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	01/02/10	31/05/15
TARCÍSIO DE ASSUNÇÃO PIZZIOLO	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	31/05/11	14/06/11
GIOVANA FIGUEIREDO ROSSI	DIRETORA DE REGISTRO ESCOLAR	15/06/11	09/02/15
EDSON MARTINS RAMOS	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	15/06/11	09/02/15
EDSON MARTINS RAMOS	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	09/02/15	28/05/19
GILBERTO FIALHO DE FREITAS	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	29/05/15	28/02/18
MARGARETH MACHADO DE DUARTE	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	07/03/18	25/05/19
EDSON MARTINHO RAMOS	DIRETOR DE REGISTRO ESCOLAR	30/05/19	continua
MARGARETH MACHADO DE DUARTE	DIRETOR-ASSISTENTE DE RES	26/05/19	continua

Fonte: Organizado por Mariza Silva Santos Dias com dados fornecidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Como pode ser observado no quadro acima, a partir de 1987, com o aumento do número de estudantes e consequentemente das funções do diretor do RES, é criado a função de Diretor-Assistente para dar apoio ao responsável pelo setor.

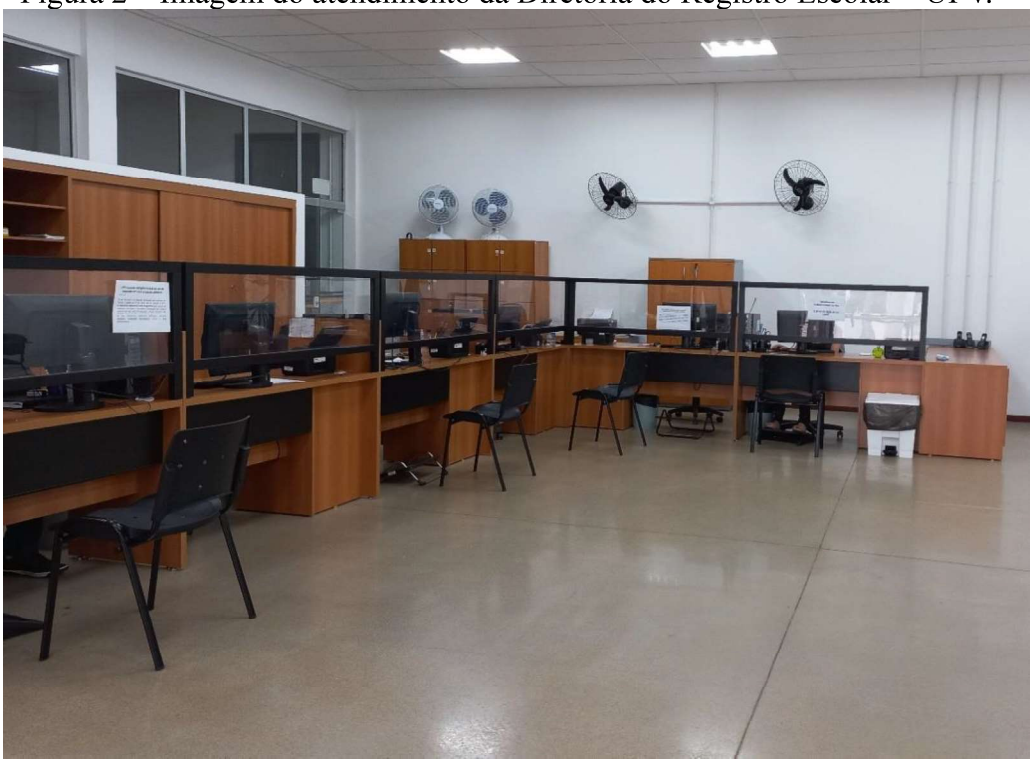
O Relatório do ano de 1986[159] da UFV relata a existência de 4.467 estudantes distribuídos em 22 cursos de graduação e 21 cursos de pós-graduação nos quais 6 eram de doutorado e 15 de mestrado contando com 676 estudantes. Além disso, ainda havia 133 cursos de extensão desenvolvidos pela UFV contabilizando 31.000 pastas de alunos e ex-alunos no arquivo do Registro Escolar. Esse nº aumenta para 34 mil pastas de alunos e ex-alunos no relatório de 1990.

[159]Universidade Federal de Viçosa. **Relatório 1986**. Viçosa, 1987. P. 35.

Figura 1 - Imagem do atendimento da Secretaria Geral – ESAV[160].

[160]http://atom.ufv.br. Acesso em 08 mai. 2021.

Figura 2 – Imagem do atendimento da Diretoria do Registro Escolar – UFV.



Fonte: Mariza Silva Santos Dias. Foto do setor de atendimento do Registro escolar em 2022. Tirada no período de pandemia da covid 19 e por isso não havia atendimento presencial ao público.

Apenas em dezembro de 2021 o Registro Escolar passa a ter regimento[161] próprio. A partir desse regimento o registro não só incorpora as atividades da Secretaria de Graduação[162] como a manutenção dos dois pavilhões de aulas da UFV.

De acordo com o relatório da UFV[163] do primeiro semestre de 2022, a instituição possui 13. 363 estudantes matriculados em cursos de graduação e 3.770 estudantes de pós graduação *stricto sensu* e *lato sensu*.

O arquivo do RES ainda não segue as normas da arquivologia quanto a gestão de documentos. Apesar de bem organizados e guardados todos os documentos dos estudantes desde a década de 1920, quando iniciou o primeiro curso da instituição até hoje, não há definição entre documento histórico, corrente ou intermediário. São guardados de acordo com a data de produção, mas ficam na mesma sala sem classificação alguma. Consequentemente nunca houve nenhum descarte de documentos.

[161] Disponível em: https://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consu-14-2021-Regimento-Diretoria-de-Registro-Escolar.pdf. Acesso em: 08 abr. 2022.
[162] Órgão da Pró- Reitoria de Ensino responsável pela abertura de processos acadêmicos de graduação.
[163] Disponível em https://www.dti.ufv.br/relatorioufv/ . Acesso em: 08 abr. 2022.

Como ainda não começou a digitalização do acervo acadêmico do RES, poderia ser falado neste momento, neste trabalho sobre as outras instituições universitárias brasileiras que já começaram a fazer sua gestão de documentos e consequentemente separado os documentos para eliminação. Todavia vale ressaltar que para cada instituição ou população a importância dos documentos pode mudar. Nas palavras de Mariza Bottino "em relação ao que o arquivo universitário "deve conter", isto é, seu acervo, podemos afirmar que ele vai variar de uma universidade para outra face as peculiaridades e natureza da instituição[164]". Assim, o trabalho realizado em outras instituições não serve de parâmetro para o arquivo da UFV.

Entretanto pode-se dizer que o acervo do Registro Escolar da UFV como de outras instituições de ensino mostra quais propósitos a instituição foi criada além de ser um "depósito" de informações que permitem conhecer quem passou por ele, o tipo de educação era (e é) adotado em determinada época e o contexto social. São meios de prova e servem para compor a memória do estabelecimento bem como as características da região de Viçosa. Isso posto, é possível afirmar que o arquivo universitário é uma fonte de recursos para pesquisa[165].

Franciele Simon Carpes e Daniel Flores informam que:

> somente a partir da década de noventa que os arquivos universitários começaram a ser objeto de estudo na arquivística, e compreendidos como custodiadores da memória institucional. Os arquivos das universidades têm sob sua guarda documentos essenciais criados no decorrer das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Esses documentos são testemunho da memória da instituição, podendo ser fonte de pesquisa para alunos, professores, historiadores, pesquisadores, entre outros[166].

Os arquivos das universidades devem ser percebidos como apoio à administração universitária, gestão acadêmica e como um lugar de memória, disseminação de conhecimento e pesquisa. Algo que se tornou perceptível ao longo dos anos foi a necessidade de uma gestão documental nas universidades brasileiras, independente de seus sistemas de arquivamento. Tanto o arquivo analógico quanto o arquivo digital devem ter um tratamento para que seja possível, entre várias razões, acesso a esses documentos de forma eficiente e eficaz e identificar o que deve ser guardado para a posteridade e o que não é possível manter nos arquivos.

---

[164]BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário:** considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil. 2004. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), 2004. P. 71.

[165]É importante ressaltar que o dossiê dos estudantes são documentos sensíveis e deve-se levar em consideração a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709 de agosto de 2018. Mais informações em: http://www.planalto.gov.br/ccivil03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

[166]CARPES, F. S.; FLORES, D. O arquivo universitário e a memória da universidade. **Informação & Sociedade: Estudos**, *[S. l.]*, v. 23, n. 3, 2013. Disponível em: https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/12278. Acesso em: 12 nov. 2021. P. 13.

O *paperless* é uma realidade, mas já ficou claro que o *zeropaper* não vai acontecer num passe de mágica. Mesmo com toda a legislação existente ainda falta a "fórmula" para que todos fiquem confortáveis com essa transição.

CAPÍTULO 4 – A QUARTA REVOLUÇÃO INDUSTRIAL E A UFV

O capítulo 3 demonstra que foi principalmente os programas do governo federal, Fies, ProUni e Reuni os principais causadores do aumento das vagas nas instituições de ensino brasileiras no início do terceiro milênio. O capítulo 4 situa a UFV e mais especificamente a Diretoria de Registro Escolar na Quarta Revolução Industrial, também conhecida como a Indústria 4.0.

4.1 RÁPIDAS MUDANÇAS

Mudanças tão rápidas vêm ocorrendo na sociedade atualmente que nem sempre é possível situar em que momento da história a humanidade está vivendo.

Segundo autores como Guy Perelmuter, o momento da Quarta Revolução Industrial já chegou. A primeira Revolução Industrial (1760-1840) se caracterizava pela invenção do motor a vapor e deu início à produção mecânica. A segunda Revolução Industrial (1870-1914), a produção em massa se deu através da eletricidade, química e da linha de montagem. A Revolução Digital que teve início na década de 1960, ocorreu devido ao desenvolvimento dos semicondutores, computação e desenvolvimento da tecnologia da informação. Parece que aconteceu de forma tão rápida a Terceira Revolução Industrial que em pouco tempo, mais precisamente em 2011, foi citado pela primeira vez na Alemanha, a expressão Indústria 4.0 também conhecida como a Quarta Revolução Industrial.

Essa Revolução se caracteriza pela presença de máquinas inteligentes que desempenham atividades sem a necessidade de interferência, a internet das coisas[167], o poder dos dados e da informação, extensão da realidade física com a realidade virtual e a busca pela criação e uso de formas de geração de energia que sejam menos prejudiciais ao meio ambiente.

Revolução no entendimento de Klaus Schwab é:

> mudança abrupta e radical. Em nossa história, as revoluções têm ocorrido quando novas tecnologias e novas formas de perceber o mundo desencadeiam uma alteração profunda nas estruturas sociais e nos sistemas econômicos. Já

[167]Diz respeito à interconexão digital de objetos de uso doméstico ou pessoal com a internet. Como por exemplo carros, geladeiras, máquina de lavar, luminária etc. É uma complexa rede que conecta pessoas e máquinas de forma eficaz em todos os ambientes. Mais informações em PERELMUTER, Guy. Futuro Presente. O mundo movido à tecnologia. Jaguaré, SP: Companhia Editora Nacional, 2019. P. 63.

> que a história é usada como referência, as alterações podem levar anos para se desdobrarem.[168]

Todavia, as mudanças que vem ocorrendo devido as novas tecnologias seguem em uma velocidade que novas invenções surgem a cada momento trazendo mais mudanças na vida da sociedade.

Guy Perelmuter acredita que:

> Os elementos fundamentais para construir o futuro já estão à nossa volta, […]. O fato é que a velocidade das transformações pelas quais o mundo já vem passando continuará a aumentar, tornando fundamental que sejamos prontos e posicionados para enfrentá-las em todos os aspectos.[169]

A corrida para uma sociedade totalmente digital vem acontecendo em vários países. A Estônia, país entre o mar Báltico e Rússia é um exemplo. Guy Perelmuter declara que:

> [...]a Estônia optou por um caminho que ainda é almejado por governos ao redor do mundo: a gestão digital de serviço para seus cidadãos. A internet foi considerada um direito humano básico em 2000 no país, o primeiro a tomar tal atitude. (quase dez anos depois, países como Costa Rica, Finlândia, Grécia, Espanha e França fizeram algo semelhante)[170].

A Europa, por sua vez, lançou o programa para alcançar seus objetivos da "Década Digital para 2030". Com isso, esse continente pretende capacitar as pessoas e empresas num futuro digital centrado no ser humano, mais próspero e sustentável[171]. Após ocupar o 19º lugar entre os países europeus no Índice de Digitalização da Economia e Sociedade, Portugal criou em 2020 o plano Portugal Digital com o intuito de capacitar digitalmente as pessoas, a transformação digital das empresas e a digitalização do Estado. Assim, espera acelerar a tecnologia em Portugal e projetar o país no mundo[172].

Em janeiro de 2016, o governo japonês lançou o 5º Plano Básico de Ciência e Tecnologia, um documento que definia políticas de inovação a serem estimuladas pelo país entre 2016 e 2021. Nesse plano englobava o conceito de Sociedade 5.0 com pretensão de reposicionar as tecnologias em benefício do homem. O uso da indústria 4.0 visando o bem-estar social para resolver problemas como limitação de energia elétrica, envelhecimento da população, cura de

---

[168]SCHWAB, Klaus. **A quarta revolução industrial.** São Paulo: Edipro, 2016. P. 15.
[169]PERELMUTER, Guy. **Futuro Presente. O mundo movido à tecnologia.** Jaguaré, SP: Companhia Editora Nacional, 2019. P. 20.
[170]PERELMUTER, Guy. **Futuro Presente. O mundo movido à tecnologia**. *Loc. Cit.*
[171] Mais informações em: https://www.consilium.europa.eu/pt/policies/a-digital-future-for-europe/. Acesso em: 04 abr. 2022.
[172]Mais informações em: https://www.portugal.gov.pt/gc22/portugal-digital/plano-de-acao-para-a-transicao-digital-pdf.aspx. Acesso em: 04 abr. 2022.

doenças extremas, mobilidade personalizada, segurança entre outros. Segundo Daiane Costa Guimarães a nova era da Sociedade 5.0 entende que tudo no futuro estará conectado e que a sociedade terá que ser adaptável. O Japão já possui planos concretos para a integração da tecnologia investindo em inteligência artificial, Big Data, robótica e em entregas com drones[173].

O Brasil está atento à Quarta Revolução Industrial. No ano 2000 lançou o Programa de Governo Eletrônico. Em consequência, foi criado um Grupo de Trabalho Interministerial através do Decreto Presidencial de 3 de abril de 2000 com a finalidade de examinar e propor políticas, diretrizes e normas relacionadas às novas formas eletrônicas de interação[174].

Em 2018 foi publicado a Estratégia de Governança Digital, ou seja, documento central da política pública com o diagnóstico dos desafios a serem enfrentados e as necessidades para a transformação digital do governo, da economia e da sociedade brasileira. Uma nova Estratégia de Governança Digital, que compreende os anos 2020 e 2022 foi lançada em 2020 visando a transformação do governo por meio de tecnologias digitais. Isso demonstra que o Brasil vem engatinhando em sua transformação digital há muitos anos até chegar à determinação da digitalização de documentos das instituições de ensino superior brasileiras. Todavia, no Brasil, onde as desigualdades sociais são grandes, a internet não chega a todas as pessoas. Ainda é baixo o nível de educação da população impedindo que possíveis vantagens do e-gov, o governo eletrônico, sejam exclusivas para uma pequena parcela da população. Surge a necessidade da inclusão digital, visando o acesso à Internet para todas as pessoas.

Nas palavras de Tânia Gava e Daniel Flores "cada vez mais os documentos arquivísticos são nato digitais, sendo um caminho sem volta"[175]. Digitalizar documentos é apenas mais um passo para a transformação de uma sociedade brasileira totalmente digital. Assim, pensar na digitalização dos documentos do arquivo do Registro Escolar da UFV, permite analisar neste capítulo quando a tecnologia digital surgiu na instituição e se essa é a primeira vez que esse setor muda seu suporte de arquivos.

---

[173]GUIMARÃES, Daiane Costa. Produção Científica Sobre A Sociedade 5.0. 10th **International Symposium on Technological Innovation.** Aracaju/SE – 25. 2019. Vol. 10/n.1/ Disponível em: /C:/Users /Usu%C3%A1rio/Downloads/918-4106-1-PB%20(1).pdf. Acesso em: 10 abr. 2022. P. 82 e 83.

[174]https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategia-de-governanca-digital/do-eletronico-ao-digital.

[175]GAVA, Tânia Barbosa Salles; FLORES, Daniel. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. **Informação & Informação**, [S.l.], v. 25, n. 2, p. 74-99, jul. 2020. ISSN 1981-8920. Disponível em: <https://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/38411>. Acesso em: 15 abr. 2022.

4.2 A UFV NA TERCEIRA REVOLUÇÃO INDUSTRIAL

Em 1963 foram instalados alguns equipamentos computacionais na UFV. Segundo Gustavo Sabioni e Gilson Potsch a partir desses equipamentos foi criada o setor Central de Processamento de Dados (CPD). A UFV recebeu o primeiro computador IBM-1130 em 1968. Na época era um aparelho considerado de alto desempenho apesar de possuir apenas 12 KB de memória principal e área de armazenamento secundário de alguns poucos megabytes.[176]

No Relatório Anual da UFV de 1986 é mencionado as funções desse órgão, entre elas:

- ✓ A execução do Sistema de Análise Curricular;
- ✓ Sistema de Controle Orçamentário de Projetos;
- ✓ Manutenção de vários terminais em diversos lugares da UFV;
- ✓ Manutenção de terminais para uso dos professores e estudantes da pós-graduação no prédio da CPD[177].

No Relatório Anual de 1987 aparece a função de supervisionar 32 sistemas do grupo de aplicativos que existiam para atendimento às Diretorias de Material, Registro Escolar, Recursos Humanos, o órgão Financeira, entre outros.

Em 1990 há um aumento considerável nas funções da CPD. Entre elas, a manutenção e desenvolvimento para os 32 sistemas Batch[178] que atendiam as diretorias citadas acima; manutenção e desenvolvimento de rotinas complementares no sistema on-line que atendia a Diretoria de Registro Escolar no controle acadêmico de matrículas, horários etc.; atendimento aos diversos departamentos, via sistema de mala direta e manutenção técnica corretiva em 16 micro de 8 bits, 301 micros de 16 bits, 142 impressoras, 77 terminais, 11 estabilizadores e instalação de 52 equipamentos e programas.[179]

Até 1993, a UFV dispunha de aproximadamente 350 micros isolados em redes locais distribuídos pelas unidades do campus além do sistema computacional.[180] Foi nesse ano que a administração da UFV investiu mais de US$ 1.00.000,00 na modernização de seu parque

---

[176]BORGES, J. M.; SABIONI, G S.; MAGALHAES, Gilson Faria (Eds.). **A Universidade Federal de Viçosa no Século XX,** 2ed. Viçosa. MG. Editora UFV, 2006. P. 198.

[177]Universidade Federal de Viçosa. **Relatório 1986**. Viçosa, 1987. P.23.

[178]Foram os primeiros tipos de sistemas operacionais multiprogramáveis a serem implementados na década de 1960.

[179] Universidade Federal de Viçosa. **Relatório 1990**. Viçosa, P. 59.

[180]O sistema computacional com CPU IBM 4361 (12 MB de memória, 5 GB de área de disco, 3 Unidades de fita magnética); 02 impressoras de impacto (800 LPM); 134 terminais de vídeo, 134 terminais de vídeo distribuídos no campus, 11 microcomputadores emulando terminais. Universidade Federal de Viçosa. **Relatório 1992**. Viçosa, 1993.

computacional adquirindo mais de 100 microcomputadores e contratação da rede de comunicação de dados (UFVNet) interligando os microcomputadores, estações de trabalho e redes locais de quase todas as unidades da UFV. Assim, o projeto da primeira rede computacional corporativa de comunicação de dados da UFV, UFVNet foi inaugurada em 1995[181], conforme conta José Borges, Gustavo Sabioni e Gilson Potsch.

Com a chegada dos computadores, as máquinas de datilografia caem em desuso. Essas máquinas, após serem encaminhadas ao almoxarifado da instituição, pelos setores, eram doadas para instituições da cidade de viçosa que ainda utilizavam esse tipo de aparelho. De acordo com o Setor de Patrimônio da UFV, 72 computadores[182] ainda continuam espalhados pelo campus. Outros 713 foram doados para diversas instituições.

Figura nº 3 - Máquinas de datilografia doadas para setores da cidade de Viçosa.

Expressão de consulta: datilografia — Busca Lógica / Frase Exata / Texto Livre

Ano de Abertura: *** TODOS *** — Natureza: *** TODAS ***

Consultar

EXPRESSÃO DE BUSCA: "datilografia"

18 processo(s) encontrado(s). Página 1 de 2.

1 2

	Número	Abertura	Assunto	Orgão	Parte Interessada	Último Trâmite	Saída	Entrada	Natureza	Rank
	007535/1997	15/07/1997 00:00:00	SOLICITA DOACAO DE MAQUINAS DE DATILOGRAFIA		ESCOLA ESTADUAL MARIA APARECIDA DAVID	DPP => DFN	28/11/1997 14:10:00	28/11/1997 14:10:00		240
	007632/1997	16/07/1997 00:00:00	SOLICITA DOACAO DE MAQUINA DE DATILOGRAFIA		ESCOLA ESTADUAL ANTONIO LOPES SOARES	DPP => DFN	28/11/1997 14:10:00	28/11/1997 14:10:00		240
	007979/1997	29/07/1997 00:00:00	SOLICITA DOACAO DE DUAS MAQUINAS DE DATILOGRAFIA ELETRICA		ASSOCIACAO CULTURAL NIPO-BRASILEIRA DE VICOSA	RTR => SPA	26/08/1998 17:45:00	26/08/1998 17:45:00		240
	007980/1997	29/07/1997 00:00:00	SOLICITA DOACAO DE UMA MAQUINA DE DATILOGRAFIA ELETRICA		CONSELHO TUTELAR DE VICOSA	PRJ => DFN	04/02/1998 09:15:00	04/02/1998 09:15:00		240
	009025/2008	08/07/2008 11:34:57	MANUTENÇÃO CORRETIVA E LIMPEZA GERAL EM MÁQUINA DE DATILOGRAFIA	DMT	DIRETORIA DE MANUTENÇÃO	DMT => DFN	04/08/2008 08:43:38	04/08/2008 10:14:28	Contratação de Serviços	240
	009136/1997	22/08/1997 00:00:00	SOLICITA DOACAO DE UMA MAQUINA DE DATILOGRAFIA		ESCOLA ESTADUAL JOSE DE ASSIS PINTO - S.M. DO ANTA	DPP => DFN	14/09/1998 10:30:00	14/09/1998 10:30:00		240
	001327/1998	10/02/1998 00:00:00	SOLICITA DOACAO DE DUAS MAQUINAS DE DATILOGRAFIA		ESCOLA MUNICIPAL GETULIO DORNELLES VARGAS	DPP => DFN	14/09/1998 10:30:00	14/09/1998 10:30:00		240
	001957/1997	24/02/1997 00:00:00	SOLICITA DOACAO DE QUATRO MAQUINAS DE DATILOGRAFIA		REBUSCA ACAO SOCIAL EVANGELICA VICOSENSE	DPP => DFN	23/09/1997 10:50:00	23/09/1997 10:50:00		240
			SOLICITA DOACAO DE MAQUINA							

Fonte: Sisprocesso[183]

A imagem tirada do Sistema de Controle de Processo da UFV, de domínio público, demostra que as máquinas de datilografia foram doadas para vários setores da cidade de Viçosa.

[181]Universidade Federal de Viçosa. **Relatório 1992**. Viçosa, 1993. P. 103 e 198.
[182]Alguns estão em depósitos no setor, outros não souberam informar.
[183] Disponível em: https://net-server.dti.ufv.br/SisProcesso/Consulta/ConsAssunto.aspx. Acesso em: 10 jul. 2021.

Com os avanços da tecnologia no Brasil e na UFV, muitas mudanças são percebidas no RES. Para agilizar a tramitação dos processos acadêmicos que eram em número cada vez maior, o funcionário da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), Flávio Fontes, criou o Sistema de Controle de processo da UFV (Sisprocesso) que foi implantado no ano de 1996. Por muito tempo esse sistema facilitava a tramitação dos processos em papel. Se o processo demorava, não completava a tramitação ou era arquivado e o aluno não recebia a resposta, era possível saber onde o processo estava, quem recebeu e qual horário aconteceu o recebimento.

Nessa época, o sistema de matrículas era feito por disciplinas solicitadas pelos alunos junto a coordenação de seu curso. Segundo o atual diretor do RES, o setor processava a matrícula, levava o resultado para ser impresso nas Telecomunicações de Minas Gerais S/A[184] (TELEMIG) de Belo Horizonte. Na época, a UFV tinha um acordo verbal com esse órgão. O resultado era encaminhado para o endereço fornecido pelos acadêmicos. Até então as notas das disciplinas e frequência dos alunos eram fixados pelos professores em quadros de avisos espalhados pelo campus.

Isso muda a partir de 2005, com a implantação do Sistema de Apoio ao Estudante (SAPIENS) que trouxe muitas mudanças à instituição. Este sistema, que é usado até hoje, permite acesso a histórico, frequência, análise curricular, horário de aulas, plano de estudos, avaliações e dados pessoais dos estudantes entre outros. Não é um sistema de arquivamento. É uma base de dados usada por estudantes, professores e alguns funcionários.

No dia 04 de maio de 2015 foi implantada a Ocorrência Estudantil na UFV. Sistema criado por vários funcionários da DTI e tinha o objetivo de reduzir o nº de processos de atestados médicos relativos ao Decreto-Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75, diminuir a burocracia e agilizar o conhecimento da situação do aluno pelo responsável pela disciplina. Antes do sistema, o docente recebia uma carta informando da situação de saúde do aluno. O contínuo muitas vezes não encontrava o professor deixando a carta com algum funcionário do departamento. Às vezes nem era possível ver entre o amontoado de papéis e livros em sua mesa e isso gerava transtorno para o docente. Com o novo sistema os professores do estudante e o estudante recebiam (e ainda recebem) o e-mail no momento da entrada na Ocorrência Estudantil. Essa atividade que era realizada pela Pró-Reitoria de Ensino em 2014 passou a ser realizado pela Secretaria Geral de Graduação (SEG)[185], mas sempre foi arquivado na Pró-Reitoria de Ensino. Com

[184]TELEMIG foi a empresa operadora de telefonia no estado de Minas Gerais do sistema Telebras até julho de 1998 quando foi privatizada. Mais informações em: http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/CiencSociais_MeloJuniorJA_1.pdf.

[185]Anos depois a Secretaria Geral de Graduação passa a fazer parte do Registro Escolar. Este assunto será tratado mais adiante.

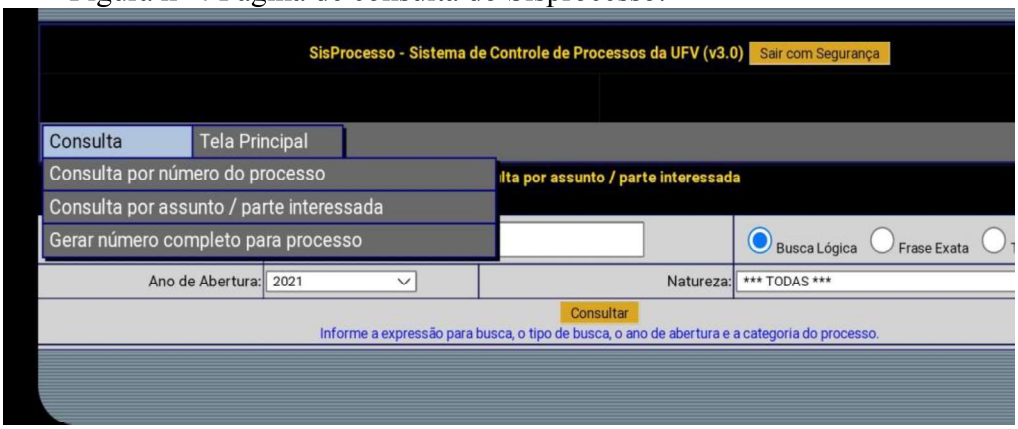
a implantação do sistema (Ocorrência Estudantil) a atividade continuou sendo realizada pela SEG.

No segundo semestre de 2017 a UFV implantou o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos para promover a eficiência administrativa.

O SEI não é um software livre. É considerado um software de governo, compartilhado com o setor público, de forma colaborativa e gratuita. Também não é considerado um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)[186] pois não possui todos os modelos de requisitos exigidos pelo e-Arq Brasil.

Com o SEI o Sisprocesso caiu em desuso paulatinamente. Alguns setores continuaram a usar processo de papel, conhecidos na UFV como processo de capa branca, até 2020 quando veio a pandemia da Covid 19[187]. O Sisprocesso não permitia arquivamento, mas facilitava identificar onde o processo estava. Atualmente só é possível ter acesso ao programa através de consulta pública uma vez que apenas os processos que continuam em tramitação foram convertidos para o sistema eletrônico.

Figura nº 4 Página de consulta do Sisprocesso.



Fonte: Sisprocesso

O tempo gasto para abrir e pegar capa, carimbar e assinar folha por folha dos processos atrasava a tramitação dos mesmos. Com o SEI a tramitação e a localização dos processos se tornaram mais rápidas. Além de diminuir gastos com papel, impressora e tempo dos funcionários. O SEI diminuiu boa parte do volume dos dossiês dos estudantes a serem arquivados no

[186]Mais informações sobre SIGAD em http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf.
[187]A covid 19 é uma infecção respiratória aguda e grave causada pelo coronavírus. Possui elevada transmissibilidade. A pandemia do coronavírus começou no final de 2019 e se alastrou a partir de 2020.

RES. Mas isso não resolveu muito o problema de espaço porque além dos processos ainda tinham outros documentos a serem arquivados.

Quando foi desestruturado a Comissão Permanente de Vestibular (COPEVE) dando lugar ao Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM) como forma de ingresso na UFV, o prédio da COPEVE foi desativado. A partir daí começaram uma reforma com o intuito de transferir o setor de Registro Escolar para lá. Depois de tantos anos no mesmo lugar, em agosto de 2019 a Diretoria de Registro Escolar passou a ter um prédio exclusivamente seu. Com a mudança de localização do RES, a Secretaria Geral de Graduação foi incorporada ao Registro Escolar. A partir de então, além de fazer suas atividades, o setor passou a abrir processos acadêmicos e atender as Ocorrências Estudantis.

No novo endereço, a sala do arquivo é ampla e arejada. Foi preparada no térreo com um espaço satisfatório para guardar os documentos dos docentes até os dias atuais e ainda um espaço para alguns acadêmicos que ainda passarão pela instituição. São dossiês guardados em caixas amarelas sem ainda passar por uma gestão documental. Em outras palavras, sem classificação do ciclo dos documentos.

Em 2020, devido à pandemia foi implantado no RES o Gerenciador de Processos Seletivos (GPS) permitindo que estudantes de várias partes do Brasil pudessem fazer suas matrículas sem se deslocarem até a UFV. O grande problema do novo sistema era a documentação. Os próprios estudantes escaneavam os documentos sem preocupar muito com a visibilidade. A matrícula era realizada com documentos sem prova de veracidade sendo entregue os originais através dos correios.

Enquanto o acervo digital não é implantado no Registro Escolar, a UFV investe em tecnologia. Atualmente a UFVNet interliga mais de 150 departamentos e órgãos em todos os Campi, através de aproximadamente 37.500 metros de fibra óptica. Disponibiliza mais de 30.000 contas de correio eletrônico e conta com aproximadamente 100 servidores, dentre aplicação e banco de dados, corporativos, que utilizam os sistemas operacionais Windows, Linux e Unix[188].

É possível perceber o uso cada vez mais frequente dos meios digitais para resolver muitas atividades da instituição aproximando cada vez mais ao não uso do papel. No Plano de Ação Compartilhada (1997 – 2001), já se falava em “em zero papel” na instituição:

[188]Campus UFV em Viçosa, Campus Florestal, na cidade de Florestal e Campus Rio Paranaíba que fica em Rio Paranaíba, Triângulo Mineiro.

> No cotidiano acadêmico, são gerados memorandos, relatórios, análises e documentos diversos com o uso do computador e, se este estiver ligado à UFVNet, todo o material pode ser distribuído pelo campus, sem necessidade de papel, em tempo quase nulo, alto grau de confiabilidade e baixo custo.[189]

Com essa previsão de um futuro sem papel ou com o mínimo de papel e uma interação dos diversos setores de forma mais rápida, a UFV investiu na ampliação de seu campo tecnológico.

4.3 A DIRETORIA DE REGISTRO ESCOLAR RUMO AO SÉCULO XXI

A primeira tentativa de mudança de suporte dos arquivos do Registro Escolar aconteceu na década de 1980 com a Lei da microfilmagem, Lei n° 5.433, de 8 de maio de 1968. No mesmo ano em que a UFV começava seus cursos (1927) a empresa Kodak iniciava a comercialização da primeira micro filmadora de cheques, a Recordak. Laila Mendes da Silva e Telma Campanha de Carvalho Madio anunciam que após a invenção da fotografia pelo cientista Jonh Benjamim Dancer surge na Inglaterra em 1839 a ideia da microfilmagem[190]. Vinte anos depois o químico e retratista René Prudent Patrice Dragon patenteia a invenção na França. O crescimento da informática permitiu microfilmar grandes volumes de documentos e em 1871 o microfilme passa a ser utilizado também em arquivos.

A microfilmagem consiste em fotografar os documentos e minimizá-los para que sejam compactados em um rolo de microfilme com o objetivo de reduzir o espaço ocupado por arquivos de papel e de preservar o documento para o futuro. Essa preservação é possível uma vez que os documentos em microfilme continuam em formato analógico. O Art. 3º do Decreto nº 1.799/1996 define microfilmagem como "o resultado do processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução[191]".

---

[189]Universidade Federal de Viçosa. **Plano de Ação Compartilhada 1997 – 2001**. Disponível em: https://www.planejar.ufv.br/wp-content/uploads/2017/02/PlanodeAcaoCompartilhada_19971.pdf . Acesso em: 20 mar. 2022. P. 16.

[190]CARVALHO, T. C.; SILVA, L M. Política de Microfilmagem e digitalização documental na Universidade de Marília. In: **XII ENEARQ ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES DE ARQUIVOLOGIA**, 7, 2008, Salvador. Arquivos. Disponível em: http://www.enearq2008.ufba.br/wp-content/uploads/2008/09/14-laila_mendes_da_silva.pdf>. Acesso em: 22 mar. 2022. P. 3.

[191]Decreto 1799/1996. Regulamenta a Lei n° 5.433, de 8 de maio de 1968, que **regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.** Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm . Acesso em: 20 mar. 2022.

Microfilmagem para o Dicionário de Terminologia Arquivística é a "Produção de imagens fotográficas de um documento em formato altamente reduzido[192]". Márcia Teresinha Feron Antunes declara que o microfilme chegou no Brasil na década de 1940 e se espalhou pelo país nas décadas seguintes[193]. Em 1968 é assinada a Lei do Microfilme no Brasil, Lei Nº 5.433/1968 que foi regulamentada posteriormente através do Decreto 1799/1996.

Na década de 1980, como não havia empresa na cidade de Viçosa que fizesse esse trabalho de microfilmagem, um servidor da UFV, pertencente ao quadro de funcionários do Registro Escolar, separava a documentação dos estudantes e levava em um carro da instituição até São Paulo, a mais de 600 km de Viçosa. Esperava a produção das imagens dos documentos em microfilmes e retornava para Viçosa. O RES é o único órgão da instituição que teve parte de seu acervo microfilmado. A eliminação de documentos oficiais ou públicos após a microfilmagem era possível desde que prevista na tabela de temporalidade do órgão, respeitado a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e aprovada pela autoridade competente. Nesse decreto não era permitido eliminação de documentos com valor de guarda permanente após a microfilmagem. Como o RES não havia feito gestão de documentos, não era definido quais documentos eram documentos históricos e por isso, nenhum documento foi eliminado após a microfilmagem.

Além do rolo de microfilme os documentos eram feitos em jaquetas. Jaquetas são duas folhas transparentes que, juntas, formam pequenos canais nos quais se encaixam os fotogramas. Dele podem ser feitas cópias em forma de microficha. Um exemplo de jaqueta pode ser visto na figura nº5.

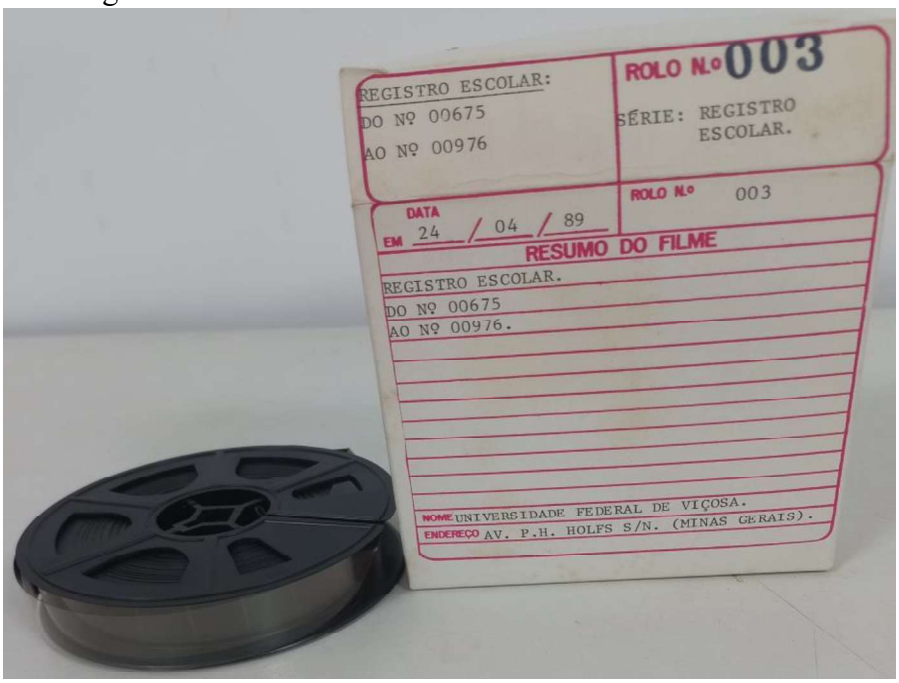
[192]ARQUIVO NACIONAL (Brasil) **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro, 2005, P. 120.

[193]ANTUNES, Márcia Teresinha Feron. **A microfilmagem na perspectiva da preservação documental:** um estudo realizado nas universidades públicas brasileiras que congregam curso de arquivologia. Universidade Federal de Santa Maria (Espacialização em Gestão em Arquivos) Rio Grande do Sul, 2009. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/1067/Antunes_Marcia_Teresinha_Feron.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 19 mar. 2022. P. 28.

Figura nº5 - Jaqueta do aluno nº 1 ao aluno nº 06 do ano de 1927.

Fonte: Mariza Silva Santos Dias

Figura nº 6 - Caixa e microfilme.



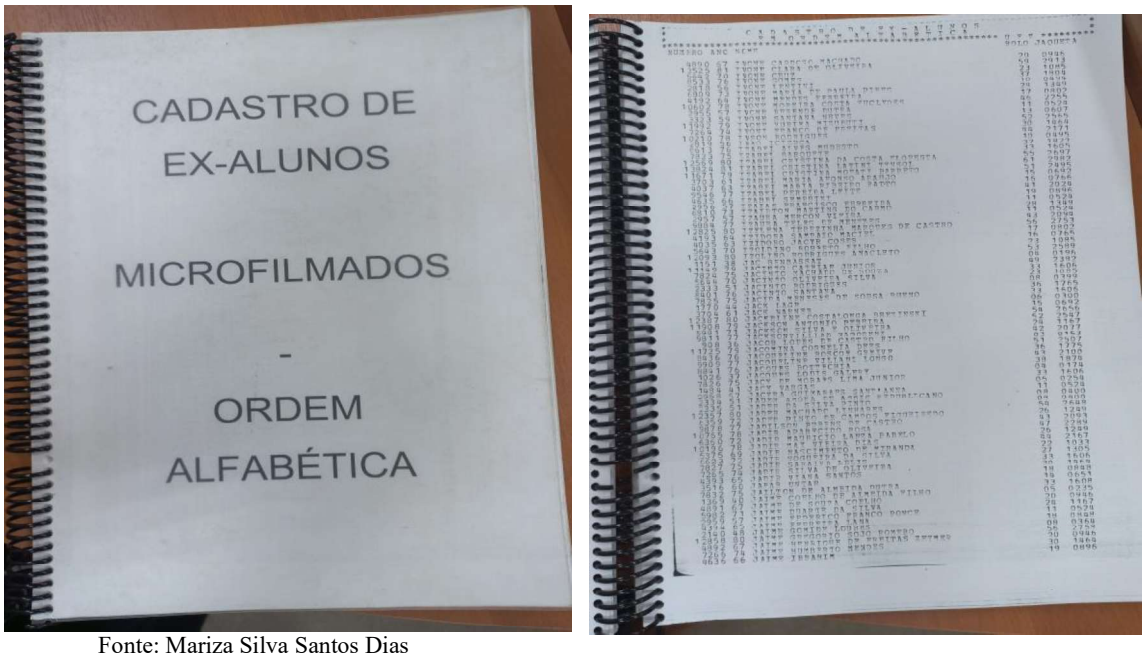
Fonte: Mariza Silva Santos Dias

A caixa onde o rolo de microfilme era guardado recebia identificação da primeira à última matrícula do estudante que consta no rolo junto com o setor e a data que foi feito a microfilmagem. Essas caixas com os rolos são dos mesmos documentos que estão nas jaquetas. Eram feitos nos dois suportes porque as jaquetas ficavam arquivadas no RES e os rolos ficavam arquivados na Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da UFV como cópia de segurança. Com reformas feitas na DTI esses microfilmes passaram a ser arquivados no Registro Escolar.

Figura nº 7- Máquina leitora de microfilmes do Registro Escolar.

Fonte: Mariza Silva Santos Dias

Figura nº 8 - Livro de identificação de cada jaqueta e rolo de microfilme.



Fonte: Mariza Silva Santos Dias

Esse cadastro era feito na máquina de datilografia e faz parte do arquivo do Registro Escolar. Todos esses documentos ficam em caixas no RES. Infelizmente essa máquina leitora de microfilmes não está funcionando no momento e não há manutenção da mesma na cidade. Isso implica que não é possível ler os documentos microfilmados. Todavia, esses mesmos documentos continuam guardados em suporte de papel no arquivo do RES. Se esse setor tivesse se desfeito desses documentos quando os mesmos foram microfilmados, seria complexo seguir a lei de acesso à informação até o uso da máquina se tornar viável.

A microfilmagem do acervo do Registro Escolar teve fim na década de 1990 por seu alto custo e dificuldades de deslocamento para microfilmar. Além disso, não houve redução do espaço do arquivo uma vez que não era praticado a classificação de documentos e eliminação dos mesmos. No entendimento de Camila Anibale Perlin e Carlos Blaya Perez,

> a microfilmagem de documentos tem dois objetivos básicos, que é redução do volume documental na instituição e de garantir a durabilidade do suporte. Também garante facilmente ao acesso as informações contidas nos microfilmes, proporcionando melhores condições de trabalho e manuseio, para as pessoas envolvidas neste processo.[194]

[194]PERLIN, Camila Anibale. PEREZ, Carlos Blaya. Preservação de acervos micrográficos: um enfoque no laboratório de reprografia da universidade estadual de Santa Maria. **ÁGORA,** Florianópolis, v. 23, n. 47, 2013. Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/459/pdf_27. Acesso em: 20 mar. 2022. P. 207.

A microfilmagem também possui desvantagens. Entre elas, por ser uma imagem pequena demais para ser lida a olho nu, são necessários leitores especiais que projetam imagens maiores em telas de vidro horizontais. Mesmo assim, é usada até hoje em alguns lugares como instrumento de preservação de documentos. Devido a essa dificuldade de leitura dos microfilmes, estes não são usados em nenhum momento no Registro Escolar. Nem mesmo quando a máquina leitora de microfilmes funcionava, pois é mais fácil pegar o documento em papel no acervo acadêmico.

A UFV tem acompanhado as mudanças tecnológicas, não tão rápidas como na Estônia, mas aos poucos, acervos estão se tornando digitais permitindo maior acesso dos estudantes, dos funcionários e da sociedade interessada. Isso exige muitas mudanças na universidade no modo de pensar e agir para cumprir a legislação brasileira.

4.4 ARQUIVOS DIGITAIS NA UFV

Em uma tentativa de acompanhar as mudanças trazidas pela internet, algumas comissões foram criadas, resoluções e portarias foram assinadas com o propósito de cumprir a legislação nacional. Para aprimorar a segurança e a confiabilidade de informações e de dados e a tramitação de documentos eletrônicos na instituição, a UFV passa a utilizar a assinatura digital em processos administrativos e documentos eletrônicos produzidos pelos usuários internos da UFV e externos quando autorizados; cria a portaria do Comitê de Governança Digital com a finalidade de deliberar sobre os assuntos relativos à implementação das ações de governo digital e uma comissão para analisar soluções para implantação do acervo digital dos documentos acadêmicos. Além disso, desde dezembro de 2019, a UFV possui um Regimento Interno da Política de Segurança da Informação (POSIC).

Os preparativos para se adequar às exigências da Portaria 315 começaram no dia 19 de maio de 2020 com a nomeação de uma comissão específica para analisar qual o melhor método para digitalizar o acervo sem prejuízo do patrimônio documental. A partir dessa comissão foi definido e solicitado a contratação de uma empresa para orientar em todos os trâmites da digitalização de documentos do RES. A falta de conhecimento de “como fazer”, o passo a passo da digitalização de documentos, justifica a contratação de uma empresa e não o uso de um Software livre ou um programa criado pela DTI da UFV.

Esse atraso na iniciação de mudança de suporte nessa instituição aconteceu principalmente devido à promessa de que o Sistema Único de Processo Eletrônico em Rede[195] (SUPER-BR) do governo federal passaria da fase piloto e começaria a funcionar no final de dezembro de 2020 a nível nacional. A intensão do governo é que esse sistema seja substituto do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com tarefas como protocolo, edição e arquivo de documentos.

Segundo o site do governo o SUPER-BR pretende incorporar novos conceitos de processos administrativos e produção de documentos, utilizar inteligência artificial, gerando aprendizado no sistema podendo ser utilizado em dispositivos móveis. Foi criado seguindo os requisitos da Lei de Acesso à informação, do e-ARQ Brasil e normativos do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ e Arquivo Nacional. O objetivo do SUPER.BR é melhorar a gestão de documentos e tramitação de processos administrativos eletrônicos, garantindo a transparência dos processos de trabalho e a manutenção de documentos via processos digitais. Visa a unicidade através da padronização dos diversos sistemas da administração pública. A expectativa de que o uso desse sistema será obrigatório em todas as instituições e com isso a universidade não precisará ter gastos financeiros desnecessários, fez com que a mudança de suporte do acervo do RES fosse protelada. Entretanto, o governo federal ainda não anunciou que o SUPER-BR está disponível.

Mesmo assim, engatinhando rumo a Quarta Revolução Industrial, a UFV se beneficia de sistemas informatizados de gerenciamento de dados e alguns acervos digitais em certos setores da Instituição. Um deles é o Laboratório Multimídia de Pesquisa Histórica (LAMPEH).

Em 2004 foi criado o LAMPEH, objetivando inicialmente contribuir com as pesquisas de professores e estudantes do curso de história da UFV e mais tarde passou a realizar também projetos de extensão, de pesquisa e de conservação preventiva de documentos entre outras funções. Situado no Departamento de História da UFV, órgão em que está vinculado. Tem como coordenador desde sua criação Jonas Marçal de Queiroz. A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG) e o CNPq são alguns dos financiadores dos projetos realizados pelo LAMPEH[196].

Há também o Repositório Institucional na Biblioteca Central da UFV. A partir da Resolução nº 17/2016 do Conselho Universitário da UFV, a instituição passa a utilizar o Repositório Institucional (RI), denominado Locus. Por ser uma base de dados on-line, de livre acesso no contexto nacional e internacional além de possuir interface disponibilizada nos idiomas

[195] Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conheca-o-sistema-unico-de-processo-eletronico-em-rede-super-br. Acesso em: 10 abr. 2022.
[196] Disponível em: http://www.lampeh.ufv.br/. Acesso em: 10 abr. 2022.

português, inglês e espanhol, permite a difusão da produção histórica, científica, tecnológica, cultural e artística da UFV. Possui a função de valorizar, preservar e dar maior visibilidade à produção intelectual da instituição. Há um Comitê Gestor, designado por Portaria que sob a presidência do Diretor da Biblioteca Central gerencia a manutenção do RI.

Em 2020 a UFV implantou a Biblioteca Virtual da *Pearson* dando acesso à comunidade universitária dos três Campi à plataforma digital de livros eletrônicos da empresa *Pearson*. Em 2021 a UFV informou à comunidade acadêmica a assinatura da coleção de *e-books* da *Springer Nature* nas áreas de Biomedicina e Ciências da Vida. Essa assinatura permite que os livros sejam lidos e baixados em texto completo e sem limites de usuário, impressão ou download. Com isso a UFV ampliar o acesso à informação por meio do oferecimento de mais de 2.500 títulos digitais publicados entre 2018 e 2021 e o acesso simultâneo e ilimitado para toda a comunidade acadêmica, em qualquer lugar e horário[197].

Seguindo essa linha de desenvolvimento, em 2018 o Arquivo Central e Histórico da UFV passa a difundir o patrimônio arquivístico da instituição através do instrumento de pesquisa Ica – AtoM. Ica – AtoM é um software livre que permite que qualquer pessoa com internet tenha acessibilidade em qualquer lugar que a pessoa estiver. Foi criado em 2003 para auxiliar as atividades de descrição arquivísticas digitais facilitando o acesso. Por permitir acesso por meio digital indiretamente preserva o documento físico uma vez que evita o manuseio principalmente de documentos mais antigos. Além disso ainda pode recuperar e gerenciar informações e configurar sistema.[198] A partir desse sistema, é possível ter acesso a documentos textuais, iconográficos entre outros que fazem parte do acervo da instituição desde o período de sua criação na década de 1920.

De acordo com a DTI, desses três sistemas supracitados, apenas o Lampeh não está hospedado no Data Center da DTI. Os arquivos desse laboratório são arquivados em um servidor no departamento de História da UFV.

Através desta pesquisa, foi possível perceber que a UFV se esforça para acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos que vêm ocorrendo por todo o país. A facilidade de acesso que esses sistemas possibilitam faz com que pesquisas como esta seja realizada de forma mais rápida. Todavia, foi possível perceber que toda essa facilidade também tem um inconveniente. As informações contidas nos sistemas da UFV, começam da data da implantação do sistema no

[197]Disponível em: https://www.locus.ufv.br/. Acesso em: 10 abr. 2022.

[198] Disponível em: https://atom.ufv.br/index.php/arquivo-central-e-historico-da-ufv-ach-ufv#:~:text=O%20acervo%20do%20ACH%2DUFV,%2C%20relat%C3%B3rios%2C%20...%20%C2%BB. Acesso em: 10 abr. 2022.

setor. As informações anteriores continuam desorganizadas em arquivos analógicos. Um exemplo é a Diretoria de Materiais que possuem informações sistematizadas a partir do ano 2000. A Pró-Reitoria de Planejamento e orçamento as informações se iniciam em 1997. O Registro Escolar que possui informatizado dados sobre todos estudantes desde a criação da instituição. Mas, como são dados sensíveis, são disponíveis apenas para alguns funcionários que necessitam dessas informações.

Esses conteúdos foram digitalizados e colocados nas páginas, por interesse do órgão, para dar acesso de forma mais rápida a quem precisar dessas informações e impedindo que os originais sejam danificados pelo manuseio. Não é o mesmo que deve ocorrer com os dossiês dos estudantes. Estes possuem uma legislação (entre outras, a Portaria 315) que define a imprescindibilidade de antes de digitalizar, realizar a gestão de documentos e a estipulação de manter em formato analógico apenas os documentos considerados históricos.

Assim, as academias, para resguardar seus acervos documentais, devem estudar soluções que permitam acesso desses documentos em formato digital impedindo que as memórias preservadas sejam definidas por uma minoria.

4.5 UMA POSSÍVEL SOLUÇÃO

Estudiosos da problemática da eliminação de documentos como Renato Tarciso Barbosa de Sousa e José Maria Jardim entendem que pode ser solucionada através das políticas públicas arquivísticas. Elas auxiliam na orientação para o desenvolvimento das atividades arquivísticas, suporte para aqueles que trabalham em arquivos e uma segurança que os cidadãos brasileiros terão seu direito ao acesso à informação garantido.

Caroline Lopes Durce e Renato Tarcísio Barbosa Souza definem política sendo "o estudo das relações sociais e está ligada à interação dos indivíduos de uma sociedade em busca do bem comum [199]". As políticas públicas seriam o resultado da união das pessoas envolvidas em uma mesma questão social com base nas regras que definem as relações entre indivíduos e coletividade para selecionar políticas públicas. Esses autores entendem que as políticas arquivísticas devem estabelecer diretrizes para solucionar problemas provocados pelo excesso de documentos acumulados sem critérios ou com critérios incorretos, pela dificuldade de

[199]DURCE, C. L.; SOUSA, R. T. B. Políticas arquivísticas institucionais. **Arquivo & Administração**, v. 12, n. 1, 2013. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50226. Acesso em: 25 fev. 2021. P. 30.

recuperação de informação, descartes irregulares, investimentos desnecessários e uso inadequado de tecnologia.

Renato Tarciso Barbosa de Sousa em um congresso realizado em Porto Alegre, em 2006, definiu Políticas Públicas como:

> O conjunto de planos e programas de ação governamental voltados à intervenção no domínio social, por meio dos quais são traçadas as diretrizes e metas a serem fomentadas pelo Estado, sobretudo na implementação dos objetivos e direitos fundamentais dispostos na Constituição[200].

Ele ainda afirma que as políticas públicas são como instrumentos de agrupamento de interesses em torno de objetivos comuns, que passam a estruturar uma coletividade de interesses. A política pública é um dispositivo de planejamento, racionalização e participação popular e seus elementos são o fim da ação governamental, as metas nas quais se desdobra esse fim, os meios alocados para a realização das metas e os processos de sua realização[201].

José Maria Jardim acredita que Políticas públicas tendem a ser compreendidas como o "Estado em ação", ou melhor, o Estado implantando um projeto de governo. Trata-se de ações procedentes de uma autoridade dotada de poder político e de legitimidade governamental que afeta um ou mais setores da sociedade. Políticas públicas não podem ser vistas ou tratadas como assunto exclusivo do governo. Devem ser ações decididas e colocadas em prática coletivamente[202].

Esse autor ainda afirma que:

> "De forma sintética, entende-se por políticas públicas arquivísticas o conjunto de premissas, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. Políticas públicas arquivísticas podem ser setoriais (em função das características de produção dos arquivos, tipologia, utilização, demarcação administrativa etc.) e podem apresentar uma configuração nacional, regional ou local[203].

---

[200]SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. O arquivista e as políticas públicas arquivísticas. In: Congresso Nacional de Arquivologia, II, 2006, Porto Alegre. Anais... Porto Alegre: **Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul.** Disponível em: www.brapci.inf.br/_repositorio/2018/02/pdf_86c59729fd_0000029455.pdf. Acesso em: 15 jan. 2021. P. 3.

[201]SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. *Loc. Cit.*

[202]JARDIM, J. M. Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada | Obstacles to the formulation of national archival policies in Brazil and Spain. **Liinc em Revista**, *[S. l.]*, v. 7, n. 1, 2011. Disponível em: https://revista.ibict.br/liinc/article/view/3295. Acesso em: 15 fev. 2021. P. 200.

[203] Idem. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**, v. 5, n. 2, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51586>. Acesso em: 15 fev. 2021. P. 10.

Em outro momento, José Maria Jardim contribui com o assunto dizendo que a política arquivística é implementada por intermédio da adoção de ferramentas gerenciais oportunas para a organização, desde sistemas e redes de arquivos a programas diversos. "O processo de avaliação dessa política é permanente e, ao envolver seus diversos atores, tende a ampliar o conhecimento e a cultura arquivística organizacional[204]."

Segundo Renato Sousa garantia de direitos individuais e coletivos dependem das políticas públicas de arquivo devido a importância e o valor estratégico da informação arquivística para os brasileiros. "É um capital informacional pouco compreendido e pouco explorado e que poderia dar uma enorme contribuição para a busca da eficiência e da qualidade na prestação de serviços e, no caso dos órgãos públicos, para a transparência das ações do Estado[205]."

O Brasil possui um órgão responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa objetivando a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo. Esse órgão, o Conselho Nacional de Arquivos[206] (CONARQ) é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública. A Lei dos Arquivos (Lei 8.159/91), no seu art. 26, instituiu também o Sistema Nacional de Arquivos – SINAR e tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e o acesso aos documentos de arquivo. Em dezembro de 2003 foi criado o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA). Sua principal função é organizar as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Espera-se assim que a sociedade tenha acesso aos documentos de forma ágil e segura. Considerando sempre o sigilo e as restrições administrativas ou legais.

José Maria Jardim observa que "um período de tempo tão largo para a regulamentação da estratégia para a gestão de documentos federais parece sinalizar as dificuldades encontradas pelo Arquivo Nacional para consolidar sua autoridade arquivística no Poder Executivo Federal[207]." Depois de tantos anos que a Lei dos Arquivos entrou em vigor, no entendimento de José Maria Jardim as políticas públicas arquivísticas brasileiras são recentes se levarmos em consideração que frequentemente legislação arquivística é confundida com política arquivística. "A

[204] Idem. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo Federal. Acesso à informação e política de arquivos. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2015. P. 48.
[205]Ibidem, 2006. P. 4.
[206]http://antigo.conarq.gov.br/o-conselho.html.
[207]Idem. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo Federal. **Ciência da Informação**, v. 42, n. 1, 13 jan. 2015. P. 38.

legislação arquivística fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si mesma uma política[208].

Isso leva as instituições de ensino brasileiras a realizarem atividades arquivísticas sem, no entanto, seguir um padrão. Muitas vezes cada setor segue padrões diferentes em uma mesma instituição. Além dessa falta de padronização, não há interesse da direção da IES de preparar os funcionários responsáveis pelos arquivos. Esses, vez ou outra, tentam seguir o que era feito antes de sua chegada no setor para que o trabalho seja cumprido.

José Maria Jardim aponta que:

> Diversas iniciativas têm fracassado porque sistemas arquivísticos são produtos e não causas de políticas arquivísticas. A política arquivística tende, porém, a ser influenciada pelo sistema arquivístico, desde que este efetivamente funcione. O sistema, neste caso, é um modelo de gerenciamento, outros que podem ser tomados como ferramenta na condução de políticas arquivísticas. Seja qual for a anatomia do sistema, da rede ou dos programas de ação, sua concepção e operacionalização decorrem da política arquivística[209].

Nem sempre as políticas são definidas visando o interesse da população. Às vezes apenas um grupo se beneficia com as decisões. Todavia a população deve entender a necessidade de evitar a perda, o extravio ou a destruição de documentos. Uma proteção realizada sem critérios pode provocar prejuízos irrecuperáveis ao patrimônio documental. Esse impasse que a sociedade pode resolver fazendo uso da governança. A governança é construída a partir da participação da sociedade nas decisões e nas formulações estratégicas intencionando produzir resultados eficientes. Vale ressaltar que a governança arquivística não substitui a gestão arquivística. As duas devem caminhar juntas.

José Maria Jardim define governança arquivística como:

> [...] é marcadamente colaborativa. Refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científico que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder púbico é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científico.[210]

---

[208]Idem. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**, v. 5, n. 2, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51586>. Acesso em: 15 fev. 2021. P. 38 e 10.
[209]JARDIM, J. M. *Op. Cit.* 2006. P. 11 e 100.
[210]JARDIM, J.M. Governança arquivística: contornos para uma noção. Acervo **– Revista do Arquivo Nacional**, V. 31, n.3, 2018. V.31, n.3, 2018. Disponível em: http;//hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/10 7067. Acesso em: 07 abr. 2022. P. 43.

Esse autor ainda critica a forma como as políticas públicas são entendidas. Elas são criadas e implementadas como se não precisasse de conectividade nenhuma. As políticas públicas arquivísticas não estão interligadas, por exemplo, às políticas de informação.

> [...] políticas arquivísticas e políticas de governo eletrônico são concebidas e desenvolvidas como se pertencessem a universos paralelos. Ambas as iniciativas perdem com essa ausência de interfaces, especialmente o campo arquivístico, normalmente menos visível que aquele relacionado com as questões inerentes aos projetos de governo eletrônico.[211]

No entendimento de José Maria Jardim:

> A literatura a respeito aponta para uma escassez de iniciativas. Também nesse caso a fragilidade conceitual sobre o tema sustenta vários discursos oficiais nos quais a existência de uma política arquivística é proclamada ao sabor dos interesses políticos do momento, mesmo considerando as evidências em contrário, demonstradas pelas pesquisas[212].

Muitos anos se passaram desde a criação do Arquivo Nacional do Brasil (1838) até a instituição da Lei dos Arquivos. Com tantas mudanças arquivísticas acontecendo não só no Brasil, mas também no mundo, seria complexo esperar um período igual ou superior a esse para que os brasileiros tenham uma política de arquivos consolidada e eficiente. A ausência de uma política arquivística não desqualifica ou inviabiliza uma gestão arquivística, mas dificulta almejar uma padronização de processos e alcançar assim, qualidade na gestão de arquivos que traga benefícios para a população.

Outro ponto importante a ser lembrado é que há diversas leis, portarias e decretos sobre arquivos e arquivos digitais. Um estudo dessa legislação permite observar que por enquanto não é possível eliminar documentos após a digitalização pois a Lei da Liberdade Econômica, Lei 13.874 de 2019, declara a possibilidade de eliminação se a mesma estiver regulamentada[213]. Por enquanto ela ainda não foi regulamentada caracterizando crime a eliminação de documentos públicos. Isso impedirá que o patrimônio arquivístico seja eliminado definitivamente caso a mudança de suporte não ocorra como se espera. Em outras palavras, mantendo as características necessárias para que o documento continue sendo um documento de prova se o suporte utilizado não se mostrar adequado.

---

[211] Idem. **Políticas públicas de informação:** a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). São Paulo: Associação Nacional de Pesquisa em Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2008. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/180386 Acesso em: 07 abr. 2022. P. 7.

[212] Ibidem, p.36.

[213] http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm. Acesso em: 07 abr. 2021

Com as inovações tecnológicas há um risco muito grande, por exemplo, que as políticas da instituição, ou a falta delas, não percebam que quando essas tecnologias são desenvolvidas e hospedadas em plataforma de terceiros podem dificultar que o acesso às informações seja garantido à sociedade e a preservação dos documentos seja possível.

Assim como ocorre com a tabela de temporalidade, as políticas públicas arquivísticas nacionais são um parâmetro para que as instituições façam suas próprias políticas arquivísticas visando o interesse da população que usufrui ou pode usufruir desse patrimônio. Dessa forma, é imprescindível um diagnóstico dos documentos arquivísticos e um planejamento para realizar uma política de preservação e acesso. Para isso é conveniente conhecer os valores, objetivos e missão da instituição. Mas acima de tudo, é necessário o que na administração se chama de mudança na cultura organizacional. Isto é, a conscientização da importância da preservação não se refere apenas ao gestor, no caso das instituições federais, o reitor, e sim, todos os envolvidos devem ter consciência da importância de proteger esse patrimônio documental.

O quarto capítulo mostrou que já houve uma tentativa de mudança de suporte nos documentos do RES. Também foi comentado como a chegada do microcomputador e da internet mudou a forma de trabalhar e ter acesso aos documentos na instituição. Mesmo com tantas mudanças ocorrendo com a Quarta Revolução Industrial ou Indústria 4.0, em que os acontecimentos ocorrem antes que se tenha uma solução para não perder documentos. Há uma possibilidade de proteger o legado documental se as instituições tiverem uma política de arquivos com a governança arquivística permitindo assim, que a seleção de documentos não seja uma ação autocrática, mas com a participação da sociedade.

PARTE 2

CAPÍTULO 5 – COMO DIGITALIZAR DOCUMENTOS

Após conhecer as consequências que uma mudança de suporte pode causar nos acervos das instituições se não for bem planejada e executada, o capítulo 5 demonstra uma forma de realizar essa digitalização de documentos pensando em eliminar a maior porcentagem de erros possíveis, uma vez que a legislação diz o que deve fazer, mas não expõe o passo a passo do que deve ser feito.

5. 1 VÍDEO SOBRE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Neste capítulo consta a parte prática da dissertação, como exigência do mestrado Profissional em Patrimônio Cultural Paisagens e Cidadania. Foi confeccionado um vídeo para pessoas que precisam ou querem entender os termos técnicos e os passos para a digitalização de documentos tanto no setor privado como no setor público. Digitalizar não é apenas escanear documentos. Deve-se seguir cada etapa com zelo para que não sejam produzidas apenas cópias de documentos sem validade jurídica.

Assim pode-se usufruir de benefícios tais como a redução do uso do papel que leva à sustentabilidade ambiental e aumento do espaço físico. Além de otimizar o tempo, uma vez que há uma praticidade no manuseio e a rapidez em localizar os arquivos facilita o acesso.

De acordo com a Portaria 315 de 04 de abril de 2018, na Seção VIII, todas as instituições de ensino superior, tanto públicas como particulares, de graduação e pós-graduação, presencial ou à distância, deverão ter seus acervos acadêmicos digitalizados.

5.2 Como digitalizar documentos?

Digitalizar documentos é muito mais que escanear um documento. Envolve uma série de ações importantes que se não forem muito bem planejadas e realizadas, pode transformar um arquivo em um amontoado de cópias sem validade jurídica nenhuma.

O processo de conversão dos documentos físicos para um formato digital requer hardwares, softwares considerando as características dos documentos de autenticidade,

integridade, fidedignidade e originalidade. A passagem do documento para formato digital permite e agiliza o acesso ao uso dele. No caso dos documentos permanentes, os considerados históricos, protege quanto ao manuseio do original.

O primeiro ponto que a portaria exige é que seja criada uma comissão, a CPAD (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos), caso a instituição ainda não a possua. É através dela que será possível realizar a gestão de documentos da instituição. Em outras palavras, classificar os documentos quanto ao seu uso e descartar os considerados sem importância atualmente e no futuro usando a tabela de temporalidade.

Para quem vai digitalizar ou mesmo para quem quer apenas conhecer o processo é importante saber que antes de começar o trabalho tenha disponibilidade de alguns equipamentos que são imprescindíveis tanto de segurança de quem vai realizar a função quanto o maquinário para realizar o trabalho.

É necessário o uso máscaras e luvas como EPI (Equipamento de Proteção Individual). Um espaço específico para a digitalização, além de computador e um bom extrator de grampos. É imprescindível identificar o tamanho dos papéis e o tipo de documentos que serão digitalizados para identificar o tipo de escâner que será usado. Instituições que irão realizar a digitalização sem contratar uma empresa especializada, deve capacitar seus colaboradores.

5.3 Ambiente

A luz pode interferir na qualidade da digitalização. Dependendo do escâner, visualizar no monitor exige luz ambiente de baixa intensidade: o monitor deve ser a fonte de luz mais brilhante do ambiente. Também não deve apagar totalmente a luz, pois pode provocar um contraste. O ambiente deve possuir janelas com cortinas veda luz, que devem permanecer fechadas durante as avaliações. Para eliminar as possibilidades de reflexos o monitor deve ficar de frente para uma parede. As janelas podem causar contraste no documento.

5.4 Configuração das máquinas

Após identificar o modelo de escâner para cada tipo documental, as máquinas devem ser configuradas com os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos seguindo

o Decreto 10.278 de 18 de março de 2020[214]. Informações sobre a forma que as máquinas devem ser configuradas podem ser encontradas no anexo 2 deste trabalho.

O que é DPI?

É referência ao número de pontos impressos contido dentro de uma polegada de uma imagem. Ou seja, quantos pontos estão dentro de 2,54 centímetros de uma superfície. Assim, pode-se dizer que quanto maior o número de pontos dentro de uma polegada de uma imagem, maior será a sua resolução e, consequentemente, a sua qualidade. Ele afeta tanto a resolução de uma imagem na tela digital, como a qualidade da imagem impressa.

O que é PDF/A?

É um formato de PDF que garante que um documento possa ser reproduzido exatamente igual, independentemente do software utilizado. É também conhecido como ISO19005-1. Basicamente, todas as informações necessárias para exibir o documento da mesma maneira são incorporadas ao arquivo, deixando seus documentos acessíveis e seguros por um longo período.[215]

5.5 Metadados

O decreto também faz exigências quanto aos metadados mínimos necessários na digitalização de documentos. No anexo 2 do presente trabalho, é possível conhecer essas exigências.

[214]BRASIL. DECRETO Nº 10.278, de 18 de março de 2020. Para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10278.htm. Acesso em: 06 jul. 2021.

[215] Disponível em: www.trt4.jus.br/portais/media/72083/TRT4 Orienta%C3%A7%C3%B5es%20sobre%20 PDF-A.pdf. Acesso em: 06 jul. 2021.

O que são Metadados?

"Dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo.[216]"

Os metadados devem ser inseridos no documento no momento de sua produção, isto é, ao salvá-lo. Eles definem a possibilidade de recuperação, ou não, e a preservação de longo prazo. Quanto mais metadados o documento tiver, mais fácil será sua busca. Classificação, data de criação, data da última modificação e autor são exemplos de metadados.

5.6 Etapas da digitalização[217]

Após cada etapa da digitalização deve ser feito o controle de qualidade visando o melhor resultado seguindo a legislação.

Figura 9 Organograma das etapas da digitalização

Fonte: aula 3 de Pablo Soledade. Etapas do processo de digitalização de documentos e dicas de produtividade.

Além dessas etapas é necessário pensar na guarda digital. Isto é, onde esses documentos digitais estarão arquivados e protegidos.

---

[216]CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais.** Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ): Rio de janeiro, 2014. Disponível em: file:///C:/Users/mariz/Downloads/glosctde_2020_08_07.pdf. Acesso em: 08 jul. 2021. P. 36.

[217]SOLEDADE, Pablo. Aula 3 **– Etapas do processo de digitalização de documentos e dicas de produtividade**. Disponível em: www.pablosoledade.com.br/assets/files/Aula%203%20%20Semana%20Digitaiza%C3%A7%C3%A3o%20TOP.pdf. Acesso em: 01 jun. 2020.

.

5.6.1- Recepção e Conferência

O setor ou a empresa que fará a digitalização deve conferir a quantidade folhas recebidas e assinar o termo de conferência. É responsabilidade deles também conferir se os documentos são possíveis de digitalizar ou se algum deverá ser restaurado. Em casos de observação a ser realizada sobre os documentos impossíveis de sanar o setor deve criar um relatório de ocorrência identificando as observações.

SE LIGA!

Um termo de conferência de documentos deve ser preenchido e assinado pelo responsável pelo arquivo para que os documentos não se percam ou sejam devolvidos incompletos.

Antes de encaminhar os documentos para a digitalização é necessário conferir seu estado de conservação. Ou seja, se o conteúdo é legível ou possui rasgos. Antes de digitalizar é necessário resolver esses empecilhos pois normalmente as empresas de digitalização não fazem restauro ou cobram um valor a parte pelo serviço.

A preparação dos documentos ocorre antes da captura da imagem. É o momento de retirar grampos, os amassados dos papeis, prendedores, fitas adesivas, realizar limpeza de poeira, insetos e qualquer elemento que prejudique a digitalização. Observar o tamanho das folhas e desmontar os processos, caso houver. Conferir se todas as folhas estão na mesma direção.

SE LIGA!

- ✓ Se a preparação dos documentos não for bem-feita pode ocorrer interrupções da digitalização para desobstrução da folha na digitalizadora, o que pode causar danos ao equipamento e perda de produtividade.
- ✓ Deixar os documentos alinhados facilita a captura da imagem!

Após a inspeção da qualidade da imagem todos os documentos devem ser organizados e devolvidos conforme recebidos.

SE LIGA!

Os processos devem, ser digitalizado em um único arquivo contendo todas as suas páginas. Os documentos avulsos devem ser digitalizados individualmente.

Todos os documentos devem ser digitalizados individualmente para que não haja diferenças entre os documentos digitalizados e o documento analógico. Isso permite identificar, por exemplo, se todas as imagens foram digitalizadas, se estão ordenados da forma correta e com boa qualidade, se não folhas em branco no arquivo

5.6.2- Indexação

Após a digitalização chega o momento da indexação. Indexação é a ação de identificar um documento de acordo com o seu assunto, e tem como objetivo a recuperação da informação e sistemas de forma mais rápida e prática. Ferramentas como OCR facilitam encontrar o documento procurado. Conforme reza o Decreto 10.278/2020, a indexação de metadados devem possibilitar: a localização e o gerenciamento do documento digitalizado e a conferência do processo de digitalização adotado.

O QUE É OCR[218]?

É ferramenta de Reconhecimento Óptico de Caracteres (*Optical Character Recognition*) OCR é a conversão de imagens de texto (texto digitalizado) em caracteres editáveis, para que você possa pesquisar, corrigir e copiar o texto.

5.6.3 Conferência

O momento da conferência é necessário para garantir que o processo seja cópia fidedigna do processo físico. Na falta de conferência ou informações dos problemas encontrados por meio de relatórios, será necessário desarquivar os documentos físicos para análise, o que inviabilizará o andamento do processo. O controle de qualidade deve ser feito em todas as etapas para que não haja perdas de conteúdo. Nessa etapa, no controle de qualidade observa-se a resolução, modo de cor, reconhecimento de OCR, PDF pesquisável e formato de arquivo em todas as páginas.

Quando a qualidade do documento digital não atender a algum dos requisitos exigidos pela legislação, deve-se ajustar as configurações e digitalizar novamente até que o padrão esperado seja atingido.

---

[218] Disponível em https://helpx.adobe.com/document-cloud/help/using-ocr-exportpdf.html. Acesso em: 06 jul. 2021

5.6.4 Remontagem

Após realizar a digitalização e o controle de qualidade, os processos devem ser remontados evitando voltar a usar grampos, colchetes e bailarinas de ferro (porque enferrujam e deterioram o documento).

SE LIGA!

Não deixe acumular muitos volumes de processos para começar a remontá-los. Isso evita trocas ou perda de documentos.

5.6.5 DEVOLUÇÃO DO DOCUMENTO FÍSICO

Após a digitalização dos documentos, estes devem ser devolvidos para o setor de arquivo. A guarda digital, ou seja, onde os documentos digitais serão mantidos é extremamente importante nesse processo. A forma como os documentos são digitalizados e preservados no presente é que determinará as memórias através dos arquivos que teremos no futuro.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nesse trabalho, apesar da controvérsia de estudar o futuro em história, permite uma análise das consequências de seguir uma legislação sem se preocupar com as implicações que ela pode causar no futuro da humanidade.

No primeiro capítulo foi falado nas transformações ocorridas nos arquivos até os dias de hoje. As alterações de suporte sempre ocorreram e o receio que elas acarretam também. A mudança de suporte em si não significa a eliminação de documentos e sim a forma como ela ocorrerá.

No Brasil, apesar de o primeiro arquivo brasileiro ter sido construído com a chegada da família real ao Brasil, eles só passaram a ser considerados patrimônio histórico na constituição de 1988. A partir de então, foi criada uma legislação visando um olhar mais profundo na preservação desse patrimônio através da lei dos arquivos, lei número 8.159/1991. Depois de muitas tentativas de mudar o suporte dos acervos de analógico para o digital, em 2018, a Portaria 315, exige que todas as instituições de ensino superior (IES) tenham seus arquivos digitalizados até março de 2020. Tal fato não ocorreu levando o MEC a assinar a Portaria 322 que dá prazo até abril de 2022 para entrar em vigor. O Decreto número 10.278 de 18 de março de 2020 define as regras e requisitos técnicos para a digitalização para que os documentos digitais produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Essa mudança do analógico para o digital vai permitir a sustentabilidade ambiental, aumento da transparência, redução de espaço físico para arquivos, tramitação mais rápida de processos e agilidade, aumento da acessibilidade menos burocrática à informação a todos os cidadãos. Isso possibilita que as instituições de ensino superior cumpram com a Lei de Acesso à Informação (LAI). Por outro lado, o custo para preservar os documentos digitais e nato digitais é alto.

Os arquivos, além de serem testemunhos da memória da instituição, são documentos imprescindíveis para a administração das universidades quanto ao ensino, pesquisa e extensão. São fontes de pesquisa e documentos de provas do ensino. Com a implantação da Portaria 315 que define que as instituições não arquivem tudo, surge a problemática desse trabalho. O que arquivar? Quais memórias não são importantes para as futuras gerações? Diante disso, também a dualidade entre guardar tudo ou eliminar tudo.

A escolha dos documentos de valor histórico depende de critérios subjetivos possibilitando considerar que nenhum ou apenas alguns sejam permanentes e assim, eliminando grande parte do legado arquivístico. Essa possibilidade de escolha não deve ser entendida como a

legalização da destruição em massa do patrimônio documental da instituição. A mesma preocupação deve-se ter com documentos digitalizados. Sem os critérios exigidos pela legislação, terá como consequência uma confecção de provas passíveis de falsificação ou documentos predeterminados a desaparecerem diante de uma tecnologia cada vez mais avançada.

A incerteza que esses documentos após a digitalização possuirão segurança necessária para serem considerados documentos de prova pode levar a certa preocupação. Melhor dizendo, manterão a autenticidade e quanto tempo eles ficarão acessíveis uma vez que as mudanças cada vez mais rápidas da internet e tudo que a acompanha pode levar a obsolescência dos suportes arquivísticos digitais. Se isso ocorre e todos os documentos após digitalizados forem eliminados, não vai demorar muito para eliminarmos todos os documentos que foram produzidos até agora e que não são considerados documentos históricos.

Essas possibilidades e facilidades que a internet propicia à humanidade, podem ser a salvação pois facilitará o acesso e a gestão de documentos, mas podem ser uma catástrofe se não for feito da forma correta. Resta saber qual é a forma correta de preservar os acervos. Assim, torna-se imprescindível pensar nessa mudança de suporte antes que aconteça. Como não é possível salvaguardar tudo e por enquanto não há mecanismos para guardar para sempre, os responsáveis por essa seleção devem definir os critérios que possibilitem responder questões como: o que preservar? Qual objetivo? Por quanto tempo? Considerando sempre os objetivos e funções da instituição de ensino.

Isso posto, no primeiro momento parece que o propósito da gestão de documentos é eliminar documentos. Todavia, essa prática pretende organizar o acervo para que seja possível o acesso de forma rápida e eficiente. Em consequência há a eliminação de documentos considerados sem importância. Com a Portaria 315 ainda há a possibilidade de eliminar documentos no futuro, após a digitalização, desde que não sejam considerados histórico. Essa é outra questão que muitas pessoas que trabalham ou fazem pesquisas em arquivos têm dificuldades de aceitar essas mudanças. A facilidade de falsificação de documentos digitais e eliminação deles é mais fácil que nos documentos analógicos. Além disso, há a obsolescência dos suportes digitais. Como os estudiosos não chegaram a uma conclusão de qual é melhor suporte que garanta a autenticidade, integridade e durabilidade dos documentos, há um risco muito grande dos arquivos serem eliminados com a digitalização e permanecer para as futuras gerações, apenas cópias sem valor de prova nenhuma.

Mas não é só a gestão de documentos que elimina documentos involuntariamente ou deliberadamente. A humanidade conhece outros fatores que extingue os documentos

analógicos. Com o surgimento da internet, apenas aumentou as possibilidades uma vez que documentos históricos não podem ser eliminados.

Através desse estudo foi possível identificar uma solução se as IES implantarem as políticas arquivísticas. Não uma política que uma minoria é beneficiada, autocrática e sim uma política democrática, com governança arquivística, visando preservar o patrimônio documental para o presente e o futuro. Além disso, deve-se levar em conta que há outras leis que precisam estar em consonância com a portaria 315. Um exemplo é a LAI e a LGPD. Dar acesso aos documentos, mas considerando que é um acervo com dados sensíveis e mais uma vez há uma necessidade de uma política de acesso.

O terceiro capítulo trata das mudanças ocorridas no ensino brasileiro desde a chegada da família real ao Brasil até os dias de hoje. No início com algumas raras escolas até a criação de escolas de ensino técnico e superior em vários cantos do país. Entre elas a ESAV em Minas Gerais que foi criada para resolver o problema da agricultura no Brasil e principalmente em Minas Gerais. Assim, eram privilegiados para estudar nessa instituição as pessoas que possuíam algum vínculo com a agricultura. Em 1948 a ESAV modifica de nome e status. De escola se torna Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (UREMG) se mantendo nesse posto até o Regime Militar do Brasil, quando é federalizada e passa a se chamar Universidade Federal de Viçosa (UFV). A partir de então muitos cursos são abertos nessa instituição e muitas vagas foram liberadas. Aumentando cada vez mais o número de documentos nos arquivos fazendo com que a falta de espaço se tornasse um transtorno a ser resolvido.

A chegada dos computadores, a internet e as consequentes mudanças ocorridas na instituição foram o assunto do quarto capítulo. Já havia uma percepção que era possível, ainda no século XX, uma instituição com zero papel através dessa nova tecnologia e a agilidade que as informações poderiam ser transmitidas a vários setores em curto espaço de tempo. Apesar de não estar tão adiantado como alguns países europeus, o Brasil persiste em acompanhar a Quarta Revolução Industrial, mesmo com as desigualdades sociais que impedem que todos tenham acesso à internet.

As hipóteses levantadas para esse trabalho foram confirmadas através da literatura utilizada. Além de José Maria Jardim, ainda há poucos autores que declaram sua visão em relação às políticas públicas arquivísticas o que dificultou um pouco esse trabalho. Entretanto é vasta a literatura que fala sobre documentos digitais e o mundo na “Era digital”. A literatura de Georgete Medleg Rodrigues, Ieda Pimenta Bernardes e Hilda Delattore, Rosely Curi Rondinelli e outros foi de grande importância na compreensão da importância dos arquivos. Em se tratando de memória e porque guardar documentos arquivísticos, vários autores deram sua contribuição.

Entre eles, Le Goff, Andreas Huyssen, Pierre Nora. Outros autores que foram de grande importância para esse trabalho foi o Gustavo Soares Sabioni e José Marcondes Borges que através de seus livros, mostrou toda a história da UFV.

Como ainda poucos passos foram realizados para empreender a digitalização do acervo desse setor da UFV, através desse trabalho é possível que os gestores identifiquem a melhor forma de fazer a transição do arquivo analógico para o digital sem impactar na eliminação de documentos importantes e fazendo um prévio estudo sobre as melhores formas de digitalizar e preservar seu acervo.

O critério de seleção varia de acordo com os objetivos e missão de cada instituição. Acredito na importância de um planejamento das ações antes de começar a digitalização. E que a IES deve ter clara seus objetivos quanto ao patrimônio documental e os usuários tenham voz ativa nas decisões de implantação das políticas arquivísticas a fim de que os documentos cumpram sua função administrativa, social, jurídica e que sejam corretamente preservados e acessíveis. Sempre considerando que devemos proteger o patrimônio documental hoje porque amanhã pode ser tarde demais.

Através desta pesquisa, foi possível perceber que há várias formas de dizimar documentos e com eles as memórias arquivadas. Nossos ancestrais protegeram alguns arquivos. Uma memória pré-determinada ou não é o que pertence a geração presente. Nas mãos dessa geração, do momento presente, depende como será escrita a história no futuro. Assim, resta à sociedade do presente eleger as memórias do futuro. Não as esconder ou eliminá-las, mas fazer de nossas ações um exemplo a ser seguido. Através de estudo, análise e prudência, fazer a escolha certa na mudança de suporte dos arquivos.

Cabe a partir desse trabalho, que outros pesquisadores analisem se o RES realizou a transição de suporte dos arquivos seguindo a legislação e quais mudanças ocorridas após essa mudança.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANTUNES, Márcia Teresinha Feron. **A microfilmagem na perspectiva da preservação documental:** um estudo realizado nas universidades públicas brasileiras que congregam curso de arquivologia. Universidade Federal de Santa Maria (Espacialização em Gestão em Arquivos) Rio Grande do Sul, 2009. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/1067/Antunes_Marcia_Teresinha_Feron.pdf?sequence=1&isAllowed=y . Acesso em: 19 mar. 2022.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005.

BACELAR, Jorge. **Apontamentos sobre a história e desenvolvimento da impressão**. 1999. Disponível em: https://docplayer.com.br/10076658-Apontamentos-sobre-a-historia-e-desenvolvimento-da-impressao.html. Acesso em: 03 mai. 2021.

BAGGIO, C. C.; FLORES, D. Estratégias, critérios e políticas para preservação de documentos digitais em arquivos. **Ciência da Informação**, v. 41, n. 2/3, 2012. Acesso em: 20 dez. 2020.

BARROS, Dirlene Santos; AMELIA, Dulce. Arquivo e memória: uma relação indissociável. **Transformação,** Campinas, v. 21, n. 1, pág. 55-61, abril de 2009. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php? pid=S0103-37862009000100004&script=sci_abstract&tlng=pt Acesso em: 29 de dezembro de 2020.

BARROS, J. D. Tempos e lugares da memória – Uma relação com a História. **Historiæ,** [S. l.], v. 8, n. 1, 2018. Disponível em: https://periodicos.furg.br/hist/article/view/3637. Acesso em: 24 fev. 2021.

BASTOS, Aurélio Wander Chaves, ARAÚJO, Rosalina Corrêa de. **A legislação e a política de arquivos no Brasil.** Acervo Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, V. 4/5, n.2/1.1989.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos.** 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. A Diplomática na formação do historiador. **Revista Fontes.** V. 7 n.13 (2020): Diplomática e História. Disponível em: https://periodicos.unifesp.br/index.php/fontes/article/view/11527 Acesso em: 20 jan. 2022.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATTORE, Hilda. (Coords.). **Gestão Documental Aplicada.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BESSER, Howard. Longevidade digital. **Acervo. Arquivo Nacional,** v. 23, n. 2, p. 57-70, 2010. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/107431. Acesso em: 26 jan. 2022.

BETTENCOURT, Angela Monteiro. **A representação da informação na Biblioteca Nacional:** do documento tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2014. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Disponível em: http://ridi.ibict.br/handle/123456789/747. Acesso em 03 mar. 2022.

BORGES, J. M.; Sabioni, G. S. (Orgs.). **Legislação de importância histórica**: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV- 1926-1948, Universidade Rural do Estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969, Universidade Federal de Viçosa – UFV -1969 - Viçosa: Editora UFV, 2010.

BORGES, J. M.; SABIONI, G S.; MAGALHAES, Gilson Faria (Eds.). **A Universidade Federal de Viçosa no Século XX,** 2ed. Viçosa. MG. Editora UFV, 2006.

BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário**: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil. 2004. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), 2004.

BOTTONI, Andrea; SARDANO, Edélcio de Jesus; COSTA FILHO, Galileu Bonifácio da. **Uma breve história da Universidade no Brasil:** de Dom João a Lula e os desafios atuais. Gestão universitária: os caminhos para a excelência. Porto Alegre: Penso. 2013.

BRASIL. **Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** Código Penal. Diário Oficial da União, Rio de Janeiro, 31 dez. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm. Acesso em: 17. fev. 2021

BRASIL. **Constituição Federal de 1988.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 17 fev. 2021.

BRASIL. **Decreto Nº 10.148, de 02 de dezembro de 2019.** Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20192022/2019/decreto/D10148.
htm Acesso em: 08 nov.2020.

BRASIL. **Decreto Nº 10.278, de 18 de março de 2020**. Para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos

digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.278-de-18-de-marco-de-2020-248810105. Acesso em 06 jul. 2021.

BRASIL**. Instrução Normativa Nº 5, de 30 de agosto de 2021.** Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-5-de-30-de-agosto-de-2021-341649684. Acesso em 16 de março de 2022.

BRASIL. **Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em 02 abr. 2020.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm . Acesso em: 02 abr. 2020.

BRASIL. **Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm. Acesso em: 27 ago. 2020.

Brasil. Ministério da Educação. **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018.** Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de Instituições de Educação Superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. 2018. Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Port-MEC-315-2018-04-04.pdf. Acesso em: 27 ago. 2020.

Brasil. Ministério da Economia. Secretaria Executiva. Secretaria de Gestão Corporativa. Diretoria de Administração e Logística. **Procedimentos para digitalização de documentos e processos:** cartilha. 1. ed. rev. Brasília: ME/SE/SGC/DAL, 2019. Disponível em https://www.gov.br/economia/pt-br/acesso-a-informacao/sei/comunicados/arquivos-noticias/00-cartilha_digitalizacao_documentos_1ed-rev-1.pdf . Acesso em: 06 ago. 2021.

Brasil. Ministério da Educação. **Portaria 360 de 18 de maio de 2022.** Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Disponível em:https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-360-2022-05-18.pdf. Acesso em: 19 mai. 2022.

BURKE, P. Problemas causados por Gutenberg: a explosão da informação nos primórdios da Europa moderna. **Estudos Avançados**, [S. l.], v. 16, n. 44, p. 173-185, 2002. Disponível em: https://www.revistas.usp.br/eav/article/view/9854. Acesso em: 30 abr. 2021.

CARPES, F. S.; FLORES, D. O arquivo universitário e a memória da universidade. **Informação & Sociedade: Estudos**, *[S. l.]*, v. 23, n. 3, 2013. Disponível em: https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/12278. Acesso em: 12 nov. 2021.

CARVALHO, T. C.; SILVA, L M. Política de Microfilmagem e digitalização documental na Universidade de Marília. In: **XII ENEARQ ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES DE ARQUIVOLOGIA**, 7, 2008, Salvador. Arquivos. Disponível em: enearq2008.ufba.br/wp-content/uploads/2008/09/14laila_mendes_da_silva.pdf. Acesso em: 22 mar. 2022.

CONARQ (Brasil) **Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2012.

CONARQ (Brasil). **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis –RDC-ARQ.** Rio de Janeiro: O Conselho, 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil**). Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro:** Arquivo Nacional, 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Carta para preservação do patrimônio arquivístico digital.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_carta_ preservacao_patrimonio_arquivistico_digital.pdf Acesso em: 14 jan. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais.** Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ): Rio de janeiro, 2014. Disponível em: file:///C:/Users/mariz/Downloads/glosctde_2020_08_07.pdf. Acesso em: 08 jul. 2021.

COSTA, Célia Maria Leite. **Memória e administração:** o Arquivo Público do Império e a consolidação do Estado Brasileiro. 1997. Tese (Doutorado em História) - Instituto de Filosofia e Ciências Sociais - UFRJ. Rio de Janeiro, 1997.

COUGO JUNIOR, FRANCISCO ALCIDES. A arte da destruição controlada: reflexões sobre avaliação arquivística e memória. **Informação & Informação,** v. 24, n. 1, p. 403-423, 2019. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/110723. Acesso em: 26 jul. 2021.

CRIVELLI, Renato; BIZELLO, Maria Leandra. A História da Arquivologia no Brasil (1838-2012) Guentes: **Revista de la Biblioteca y Archivo Hitórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional,** Bolívia, La Paz, V. 6, n, 21, ago, 2012. Disponível em http://www.revistasbolivianas.org.bo/pdf/fdc/v6n21/v6_n21_a05.pdf. Acesso em 28 dez. 2020.

DA CONCEIÇÃO Santana Pembele, C., Dorado Santana, Y., Francisco Dala, C., & Baptista Calunga, A. (2020). Reflexões teóricas e conceituais sobre conservação e preservação de documentos de arquivo. **Revista Publicando**, 7(24), 21-38. Recuperado de https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/2051.Acesso em: 01/08/2021.

DIAS, Érika; FREIRE, L. G. L. Projeto Resgate: ampliando os horizontes da história lusobrasileira. **Revista Brasileira de História & Ciências Sociais**, *[S. l.]*, v. 3, n. 5, 2015. Disponível em: https://periodicos.furg.br/rbhcs/article/view/10430. Acesso em: 3 abr. 2022.

DURANTI, Luciana. Rumo a uma Teoria Arquivística de Preservação Digital: as Descobertas Conceituais do Projeto InterPares. Tradução de Jerusa Gonçalves de Araújo. **Arquivo & Administração/Associação dos Arquivistas Brasileiros.** Ano 1, n. 0 (1972) Rio de Janeiro: AAB, 1972. Disponível em: http://www.referenciasarquivisticas.fci.unb.br:8080/jspui/handle/123456789/1351. Acesso em: Acesso em 10/01/2021.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos Históricos,** Rio de Janeiro, v. 7, n.13, p. 49-64, 1994. Disponível em: < https://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/03/registro-documentais-contemporc3a2neos-como-provas-de-ac3a7c3a3o.pdf> Acesso em: 11 fev. 2021.

DURCE, C. L.; SOUSA, R. T. B. Políticas arquivísticas institucionais. **Arquivo & Administração**, v. 12, n. 1, 2013. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50226. Acesso em: 25 fev. 2021.

DURHAM, E. **O ensino superior no Brasil:** público e privado. São Paulo: USP, 2003. (Documento de Trabalho, n. 3/03). Disponível em: http://nupps.usp.br/downloads/docs/dt0303.pdf. Acesso em: 19 Mar. 2021.

e-ARQ Brasil: **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. versão 1.1. Rio de janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em:http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf. Acesso em: 26 jul. 2021.

FAVERO, Maria de Lourdes de Albuquerque. **A universidade no Brasil:** das origens à Reforma Universitária de 1968. Educ. rev., Curitiba, n. 28, p. 17-36. 2006. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_artext&pid=S010440602006000200003&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 18 mar. 2021.

FERREIRA, Marieta de Moraes. História do tempo presente: desafios. **Cultura Vozes,** Petrópolis, v.94, nº 3, mai/jun., 2000. Disponível em: https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/hadle/10438/6842/517.pdf?squence=1&isAllowed=y. Acesso em> Acesso em: 18 mar. 2021.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital:** conceitos, estratégias e atuais consensos. Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.

FONSECA, M. O. K. **Informação, arquivos e instituições arquivísticas.** Arquivo & Administração, v. 1, n. 1, 1998. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959 /brapci/21021. Acesso em: 26 fev. 2021.

FRANZINI, Fábio; LIMA, Luiz Filipe Silvério (org.). **Olhar o abismo:** visões sobre o passado e o presente do Brasil atual. Vitória: Ed. Milfones, 2021.

FREITAS, Maria Ester de. **Cultura organizacional:** identidade, sedução e carisma? 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2000.

GAVA, Tânia Barbosa Salles; FLORES, Daniel. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. **Informação & Informação**, [S.l.], v. 25, n. 2, jul. 2020. ISSN 1981-8920. Disponível em:https://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/38411. Acesso em: 15 abr. 2022.

GOMIDE, Tarcísio. **Universidade Federal de Viçosa:** esboço de uma síntese histórica. Viçosa, Impr. Univ. 1996.

GRÁCIO, José Carlos Abbud. **Preservação Digital na Gestão da Informação:** um modelo processual para as instituições de ensino superior. São Paulo, SP. Cultura Acadêmica, 2012.

GRACIO, José Carlos Abbud; FADEL, Bárbara; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Preservação digital nas instituições de ensino superior: aspectos organizacionais, legais e técnicos. **Perspect. ciênc. inf**., Belo Horizonte, v. 18, n. 3, p. 111-129, set. 2013. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-9936201 3000300008&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 13 jan. de 2021.

GUIMARÃES, Daiane Costa. Produção Científica Sobre A Sociedade 5.0. 10th **International Symposium on Technological Innovation.** Aracaju/SE – 25. 2019. Vol. 10/n.1/ Disponível em: C:/Users/Usu%C3%A1rio/Downloads/918-4106-1-PB%20(1).pdf. Acesso em: 10 abril. 2022. P. 82 e 83.

HUYSSEN, Andreas**. Seduzidos pela memória:** arquitetura, monumentos, mídia. Rio de Janeiro: Aeroplano. 2000.

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net,** v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: http://hdl.handle.net/ 20.500.11959/brapci/50444. Acesso em: 29 jan. 2021.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. **Acervo - Revista do Arquivo Nacional**, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/107067. Acesso em: 29 nov. 2021.

JARDIM, J. M. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo Federal. **Ciência da Informação,** v. 42, n. 1, 13 jan. 2015.

JARDIM, J. M. Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada | Obstacles to the formulation of national archival policies in Brazil and Spain. **Liinc em Revista**, *[S. l.]*, v. 7, n. 1, 2011. Disponível em: https://revista.ibict.br/liinc/article/view/3295. Acesso em: 15 fev. 2021.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**, v. 5, n. 2, 2006. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51586. Acesso em: 15 fev. 2021.

JARDIM, J. M. **Políticas públicas de informação:** a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). São Paulo: Associação Nacional de Pesquisa em Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2008. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/180386 em: Acesso em: 07 abr. 2022.

KARNAL, Leandro; TATSCH, Flavia Galli. **Documento e história –** A memória evanescente. In: PINSKY, Carla Bassanezi; LUCA, Tania Regina de (Org.). O historiador e suas fontes. São Paulo: Contexto, 2009

LACOMBE, Américo Jacobina; SILVA, Eduardo; BARBOSA, Francisco de Assis. **Rui Barbosa e a Queima dos Arquivos.** Brasília: Ministério da Justiça/Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1988.

LACOUTURE, J. **"A história imediata".** In: A história nova. São Paulo: Martins Fontes, 1990.

LE GOFF, Jacques. **História e memória.** Tradução Bernardo Leitão... [et al.] Campinas, SP Editora da UNICAMP, 1990.

LINDEN, L. L.; BRÄSCHER, M. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodoló-gica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. Informação & In-formação, v. 24, n. 3, 2019.Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/download/134178. Acesso em: 11 jan. 2021.

MACEDO, Arthur Roquete de et al. Educação superior no século XXI e a reforma universitária brasileira. Ensaio: **aval.pol. públ.Educ.**, Rio de Janeiro, v. 13, n. 47, p. 127-148, jan. 2005. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S010440362005000200002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 16 abr. 2021.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg and NOUGARET, Christine. Arquivos e Arquivologia na França e no Brasil: marcos históricos e contextos singulares. **Rev. Bras. Hist. [online].** 2018, vol.38, n.78, Disponível

em:https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S010201882018000200017&script=sci_abstract&tlng=pt. Acesso em: 05 jan.2021.

MARTINS, Antonio Carlos Pereira. Ensino superior no Brasil: da descoberta aos dias atuais. **Acta Cir. Bras.**, São Paulo, v. 17, supl. 3, p. 04-06, 2002. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-86502002000900001&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 18 mar. 2021.

MICHEL, Margareth & Michel, Jerusa. (2016). A Memória Institucional – Santa Casa POA/RS. RELACult - **Revista Latino-Americana de Estudos em Cultura e Sociedade**. 2. 122. 10.23899/relacult. v2i1.72. Disponível em: Disponível em: https://periodicos.claec.org/index.php/relacult/article/view/72. Acesso em: 30 de abr. 2021.

MOLINA, L. G.; OLIVEIRA, M. C. Gestão documental como ferramenta para a preservação do patrimônio arquivístico e da memória institucional da justiça do trabalho. **Biblionline**, v. 14, n. 1. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/16580. Acesso em: 08 abr. 2022.

NEVES, C. E. B.; MARTINS, C. B. **Ensino superior no Brasil:** uma visão abrangente. In: DWYER, T.; ZEN, E. L.; WELLER, W.; SHUGUANG, J.; KAIYUAN, G. (org.). Jovens universitários em um mundo em transformação: uma pesquisa sino-brasileira. Brasília: Ipea; Pequim: SSAP, 2016.

NORA, Pierre. **Entre Memória e História:** a problemática dos lugares". In projeto de História. São Paulo. PUC. n. 10, dezembro. 1993.

OLIVEN, Arabela Campos. **Histórico da educação superior no Brasil.** In: INSTITUTO INTERNACIONAL PARA A EDUCAÇÃO SUPERIOR NA AMÉRICA LATINA E NO CARIBE, IESALC/UNESCO. A educação superior no Brasil. Caracas, 2002.

PAES, Marlena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. 3.ed. rev. e ampl. Rio de janeiro: Ed. FGV, 2002.

PEMBELE, Celma da Conceição Santana e et. al. Reflexões teóricas e conceituais sobre conservação e preservação de documentos de arquivo. **Revista Publicando**, 7(24), 21-38. Recuperado de https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/2051 Acesso em: 01/08/2021.

PERELMUTER, Guy. **Futuro Presente. O mundo movido à tecnologia.** Jaguaré, SP: Companhia Editora Nacional, 2019.

PERLIN, Camila Anibale. PEREZ, Carlos Blaya. Preservação de acervos micrográficos: um enfoque no laboratório de reprografia da universidade estadual de Santa Maria. **ÁGORA,** Florianópolis, v. 23, n. 47, 2013. Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/459/pdf_27 Acesso em: 20 mar. 2022.

PORTAL MEC. **Lei de diretrizes e bases da educação nacional** - Lei n. 9394/96. 1996. Disponível em http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf. Acesso em 18 abr. 2021.
PROUNI. Programa Universidade paraTodos. O que é o Prouni. Disponível em http://prouniportal.mec.gov.br/. Acesso em: 18 abr. 2021.

QUEIROZ, Fernanda Cristina Barbosa Pereira et al. Transformações no ensino superior brasileiro: análise das Instituições Privadas de Ensino Superior no compasso com as políticas de Estado. **Ensaio: aval.pol.públ.Educ.,** Rio de Janeiro, v. 21, n. 79, p. 349-370, jun. 2013. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid =S0104-40362013000200009&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 11 abr. 2021.

RABELLO, R.; CASTRO, V. F. S. Intermediação da informação e preservação da memória digital. **Ciência da Informação,** v. 41, n. 1, 2012. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/download/55280. Acesso em: 06 nov. 2020.

REUNI. **Reestruturação e Expansão das Universidades Federais.** O que é o Reuni. Disponível em de http://reuni.mec.gov.br/o-que-e-o-reuni. Acesso em: 18 abr. 2021.

ROACH, John. A Microsoft considera datacenters subaquáticos confiáveis, práticos e que usam energia de forma sustentável. **Microsoft,** 15 setembro, 2020. Disponível em: https://news.microsoft.com/pt-br/a-microsoft-considera-datacenters-subaquaticos-confiaveis-praticos-e-que-usam-energia-de-forma-sustentavel/. Acesso em: 01 ago. 2022.

RODRIGUES, G. M. Legislação de acesso aos arquivos no Brasil: um terreno de disputas políticas pela memória e pela história. Acervo - **Revista do Arquivo Nacional**, v. 24, n. 1. 2011. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/45479>. Acesso em: 31 dez. 2020.

RODRIGUES, M. C. Patrimônio documental nacional: conceitos e definições. **Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação**, v. 14, n. 1, 2016. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/40141. Acesso em: 02 abr. 2022.

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

RONDINELLI, Rosely Curi. **O Conceito de documento arquivístico ante à realidade digital:** uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

SANTOS, V. B. D. **Preservação de documentos arquivísticos digitais.** Ciência da Informação, v. 41, n. 1, 8 abr. 2014. Instituto Nacional de Tecnologia da Informação. Disponível em: https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/noticias/iti-na-midia/entendendo-a-certificacao-digital Acesso em 10/01/2021.

SANTOS, V. B. DOS. Gestão de documentos arquivísticos eletrônicos: o caminho percorrido pela administração pública brasileira (Digital records management: the trail of the Brazilian Government) **Cadernos de História**, v. 14, n. 20, 30 abr. 2013. Acesso em: 17 fev. 2021.

SCHWAB, Klaus. **A quarta revolução industrial.** São Paulo: Edipro, 2016.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis, 2005.

SILVA, E. P. da; ORRICO, E. G. D. Memória Social e o Fenômeno Informacional Arquivístico. XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação **(XVI ENANCIB)**. Disponível em: http://www.ufpb.br/evento/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/view/3120. Acesso em 27 de setembro de 2020.

SOLEDADE, Pablo. Aula 3 – **Etapas do processo de digitalização de documentos e dicas de produtividade**. Disponível em: www.pablosoledade.com.br/assets/files/Aula%203%20%20Semana%20Digitaiza%C3%A7%C3%A3o%20TOP.pdf. Acesso em: 01 jun. 2020.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. O arquivista e as políticas públicas arquivísticas. In: Congresso Nacional de Arquivologia, II, 2006, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul. Disponível em: https://www.brapci.inf.br/_repositorio/2018/02/pdf_86c59729fd_0000029455.pdf. Acesso em: 15 jan. 2021.

TANNO, J. L. Centros de documentação e patrimônio documental: direito à informação, à memória e à cidadania. **Acervo - Revista do Arquivo Nacional**, v. 31, n. 3, p. 88-101, 2018. Disponível em:<http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/108104>. Acesso em: 13 jan. 2021.

TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. **A diplomática contemporânea como base metodológica para a organização do conhecimento arquivístico:** perspectivas de renovação a partir das ideias de Luciana Duranti. In: CONGRESSO ISKO-ESPANHA. 9., 2009, Valência. Anais... Valência: [s.n.], 2009. p. 23-35. Disponível em: Dialnet-ADiplomaticaContemporaneaComoBaseMetodologicaParaA-2921994%20(1).pdf. Acesso em: 10 fev. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Relatório Anual de 1927.** Disponível em: https://atom.ufv.br/uploads/r/arquivo-central-e-historico-da-ufv-ach-ufv-2/0/f/1/0f17fa6090ea2d2fafc5c8d84d85a864697dcf2172ee6858c678624d2d04fb7a/Relat__rio_Anual_de_1927.pdf Acesso em: 14 jun. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Relatório de 1986**. Viçosa. 1987.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Relatório de 1987**. Viçosa. 1988.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Relatório de 1990**. Viçosa. 1991.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Relatório de 1992**. Viçosa. 1993.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. –** 6. ed. **–** São Paulo: Atlas, 2005.

VERSIEUX, D. P.; GONÇALVES, I. A. Entre enxadas e máquinas: ensino agrícola, trabalho, tradição e modernização na agricultura. **Revista HISTEDBR On-line**, Campinas, SP, v. 12, n. 45, 2012. Disponível em: https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/histedbr/article/view/8640146. Acesso em: 18 jun. 2021.

ANEXO 1

PORTARIA 315 DE 18 DE ABRIL DE 2018

(...)

Seção VIII

Do Acervo Acadêmico

Art. 37. Para os fins desta Portaria, considera-se acervo acadêmico o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.

Art. 38. As IES e suas mantenedoras, integrantes do sistema federal de ensino, ficam obrigadas a manter, sob sua custódia, os documentos referentes às informações acadêmicas, conforme especificações contidas no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria AN/MJ no92, de 23 de setembro de 2011, e suas eventuais alterações.

Parágrafo único. O acervo acadêmico será composto de documentos e informações definidos no Código e na Tabela mencionados no caput, devendo a IES obedecer a prazos de guarda, destinações finais e observações neles previstos.

Art. 39. O dirigente da IES e o representante legal da mantenedora são pessoalmente responsáveis pela guarda e manutenção do respectivo acervo acadêmico, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.

§ 1oO acervo acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos, para fins de regulação, avaliação, supervisão e nas ações de monitoramento.

§ 2oEstará sujeita à avaliação institucional a adequada observância às normas previstas nesta Portaria.

§ 3oOs documentos em meio físico e em meio digital deverão estar disponíveis no endereço para o qual a IES foi credenciada.

§ 4oO representante legal da mantenedora responderá, nos termos da legislação civil e penal, pela guarda e manutenção do acervo acadêmico das instituições mantidas, inclusive nos casos de negligência ou de utilização fraudulenta.

Art. 40. Após o descredenciamento, ou após a conclusão do curso pelos estudantes ou sua transferência, a instituição e sua mantenedora, por meio de seus representantes legais, terão prazo de até seis meses para a emissão de todos os documentos acadêmicos, o registro, quando for o caso, e a entrega aos egressos.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o representante legal deve manter atualizadas, junto ao MEC, as informações sobre a localização do acervo e quanto à responsabilidade pela emissão de documentos.

Art. 41. Toda instituição descredenciada ou em processo de descredenciamento, qualquer que seja a forma de encerramento de suas atividades, poderá proceder à transferência de seu acervo acadêmico nos termos do art. 58, § 2o, do Decreto no9.235, de 2017.

§ 1oA IES e sua mantenedora que optarem pela transferência de seu acervo devem indicar a IES sucessora para a guarda e a manutenção do acervo acadêmico recebido.

§ 2oA IES receptora deverá estar com todos os seus atos, institucionais e de curso, regulares e estar localizada na mesma unidade federativa da IES extinta ou em extinção.

§ 3oA IES descredenciada ou em descredenciamento deverá informar o prazo para proceder à transferência de seu acervo, bem como manter, em seu sítio da internet, as informações necessárias e suficientes para os estudantes acerca da localização do acervo, dos responsáveis temporários pela sua guarda e emissão de documentos acadêmicos, com os respectivos contatos.

§ 4oA transferência do acervo acadêmico será realizada mediante termo de transferência e aceite por parte dos responsáveis legais, tanto da mantenedora da IES extinta ou em extinção quanto da IES receptora e de sua mantenedora, que passarão a ser integralmente responsáveis pela totalidade e integridade dos documentos e registros acadêmicos recebidos.

§ 5oO termo de transferência e aceite, devidamente firmado pelos responsáveis citados no parágrafo anterior e com firma reconhecida, deverá ser encaminhado à SERES.

Art. 42. O ato de descredenciamento, a pedido ou de ofício, indicará, a partir da informação do representante legal da mantenedora da IES descredenciada, o nome do responsável pela emissão dos documentos acadêmicos.

Parágrafo único. Caso não tenha havido a transferência do acervo, ou não haja informação sobre a IES receptora, ou caso a indicação não vier acompanhada do referido termo de transferência e aceite, ato da SERES poderá determinar que o mantenedor da IES extinta ou em extinção se responsabilize pela emissão dos documentos, por até um ano, prazo em que deverá se dar sua transferência definitiva.

Art. 43. As mantenedoras de IES extintas até a publicação desta Portaria, quaisquer que sejam os motivos, têm o prazo de até trinta dias para informar a localização do acervo, contados da data de recebimento da notificação da SERES ou, quando da notificação por edital, da data de publicação no DOU.

§ 1oAs IES citadas no caput serão notificadas por via postal, no endereço mais atual contido em processo de descredenciamento, naquele informado pelo representante legal, no último endereço de funcionamento contido no sistema e-MEC ou, em último caso, em endereço encontrado na rede mundial de computadores.

§ 2oConcomitantemente ou não à notificação por via postal, os responsáveis legais pela mantenedora serão notificados também por meio de edital publicado no DOU.

Art. 44. Nos casos de comprovada impossibilidade de guarda e de manutenção do acervo pelos representantes legais da mantenedora da IES descredenciada ou em descredenciamento, e caso a transferência para outra IES não logre êxito, o responsável legal da mantenedora deverá apresentar à SERES justificativa circunstanciada, com a devida documentação probatória do alegado.

§ 1oA SERES analisará a justificativa e a documentação probatória e decidirá, juntamente com a Secretaria de Educação Superior - SESu e a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC, a possibilidade de transferência do acervo à Instituição Federal de Ensino Superior - IFES, conforme prevê o art. 58, § 4o, do Decreto no9.235, de 2017.

§ 2oCaso seja deferida a transferência, a SERES e a SESu, ou a SETEC, a depender da instituição receptora, editarão ato conjunto delegando a uma IFES a responsabilidade pela guarda, manutenção, emissão e registro de diplomas e demais documentos acadêmicos.

§ 3oOs custos com a transferência de que trata o caput serão arcados integralmente pela mantenedora da IES descredenciada ou em descredenciamento.

§ 4oA transferência será feita para instituição federal da mesma unidade federativa da IES descredenciada.

§ 5oIndependentemente de acatada a justificativa e autorizada a transferência à IFES, a SERES decidirá sobre a possibilidade de representação junto aos órgãos competentes contra os responsáveis legais da mantenedora da instituição descredenciada, por negligência ou utilização fraudulenta do acervo acadêmico, bem como para ressarcimento de eventuais custos incorridos pelo MEC para a transferência.

Art. 45. Nos termos do art. 104 do Decreto no9.235, de 2017, os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ no92, de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital, no prazo de vinte e quatro meses, de modo que a conversão e preservação dos documentos obedeçam aos seguintes critérios:

I - os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais; e

II - a IES deverá constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido nesta Portaria, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

Art. 46. O acervo acadêmico, oriundo da digitalização de documentos ou dos documentos nato-digitais, deve ser controlado por sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, minimamente, as seguintes características:

I - capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;

II - forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;

III - método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; e

IV - utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinada em lei, pelos responsáveis pela mantenedora e sua mantida, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo.

Art. 47. Vencido o prazo de guarda da fase corrente, o documento em suporte físico do acervo acadêmico em fase intermediária, cuja destinação seja a eliminação, poderá ser substituído, a critério da instituição, por documento devidamente microfilmado ou digitalizado, observadas as disposições, no que couber, da Lei no5.433, de 8 de maio de 1968, e do Decreto no1.799, de 30 janeiro de 1996.

Art. 48. A manutenção de acervo acadêmico não condizente com os prazos de guarda, destinações finais e especificações definidas nesta Portaria poderá ser caracterizada como irregularidade administrativa, sem prejuízo dos efeitos da legislação civil e penal.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA ASSISTIDA

Art. 49. A critério do MEC e considerando as condições da IES descredenciada, bem como o impacto, para os estudantes, de seu descredenciamento ou da desativação de cursos, a SERES poderá realizar chamada pública para transferência assistida, conforme previsto no art. 57, § 3o, do Decreto no9.235, de 2017.

§ 1oO MEC, quando da análise da necessidade e da razoabilidade de implementação do Processo de Transferência Assistida - PTA, levará em consideração, entre outros, os seguintes fatores:

I - quantidade de alunos matriculados nos cursos ou na instituição em relação à capacidade de absorção dos alunos pela oferta local;

II - existência de cursos equivalentes autorizados em instituições devidamente credenciadas pelo MEC; e

III - proximidade geográfica das possíveis instituições receptoras da IES da qual se deseja transferir os alunos.

§ 2oNão será realizado o PTA nos casos em que a oferta na região onde se localiza a instituição descredenciada ou cujo curso foi desativado for capaz de absorver, de maneira satisfatória, seus estudantes.

Art. 50. O PTA de estudantes regulares do sistema federal de ensino tem o objetivo de assegurar:

I - a continuidade e o aproveitamento dos estudos realizados pelos estudantes regularmente matriculados;

II - a continuidade dos benefícios aos estudantes contemplados por programas federais de acesso ao ensino superior;

III - condições satisfatórias de qualidade de oferta da educação superior e economicamente compatíveis aos estudantes em situação de transferência acadêmica;

IV - a confiança no sistema federal de ensino.

Parágrafo único. O PTA, de que trata o caput, é facultativo para o estudante, que poderá optar pelo processo regular de transferência, observado o disposto no art. 49 da Lei no9.394, de 1996, e no art. 57 do Decreto no9.235, de 2017, e de acordo com a autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira das IES.

Art. 51. A transferência assistida será realizada por meio de oferta pública de cadastro dos estudantes regularmente matriculados nos cursos desativados e nas IES descredenciadas pelo MEC, convocando-se as instituições interessadas em receber referidos estudantes, nos termos e condições estabelecidos nesta Portaria.

Art. 52. A transferência assistida poderá ser adotada em casos de risco iminente de descontinuidade da oferta da educação superior e após decisão do Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior de desativação de curso ou de descredenciamento de instituição de educação superior.

Parágrafo único. Em caso de elevado e iminente risco de descontinuidade da oferta da educação superior, poderá ser lançado o edital de oferta pública no decorrer do processo, providenciando-se a análise e o julgamento das propostas, ficando, todavia, a efetivação das transferências condicionada à decisão de desativação ou descredenciamento.

Art. 53. Poderá participar da chamada pública de propostas a instituição de educação superior vinculada ao sistema federal de ensino que preencha as seguintes condições:

I - possua ato autorizativo institucional válido e condição regular em relação aos processos regulatórios no âmbito do MEC;

II - possua atos autorizativos dos cursos objeto do edital válidos e condição regular em relação aos processos regulatórios no âmbito do MEC;

III - possua conceito satisfatório da IES na última avaliação realizada pelo MEC, conforme o SINAES;

IV - não possua procedimento sancionador em trâmite ou em relação a qual não existam medidas cautelares vigentes, nos termos do art. 4odesta Portaria.

V - cuja mantenedora demonstre capacidade de autofinanciamento, por meio da apresentação dos documentos relacionados no inciso I do art. 20 do Decreto no9.235, de 2017;

VI - firme declaração de não cobrança de taxas de adesão, pré-mensalidade ou qualquer outra taxa de transferência do estudante; e

VII - garanta a recepção dos estudantes contemplados por programas federais de acesso ao ensino superior, em especial o Programa Universidade Para Todos - Prouni e o Programa de Financiamento Estudantil - FIES, ou alternativamente garanta ela própria os descontos correspondentes às bolsas ou ao valor financiado, se o curso desativado ou a IES descredenciada possuir alunos nestas condições.

§ 1oA recepção de estudantes de um curso desativado ou de uma IES descredenciada implica a assunção da responsabilidade sobre a gestão e a guarda do acervo acadêmico respectivo.

§ 2oO edital poderá estabelecer condições adicionais, caso a situação específica assim o exigir.

Art. 54. O edital de convocação deverá conter, como itens obrigatórios, sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidos:

I - prazo a ser oferecido aos estudantes em situação de transferência acadêmica para adesão aos contratos da IES que tiver a proposta autorizada;

II - prazo mínimo de vigência para condição especial da semestralidade de transição, observada a Lei no9.870, de 23 de novembro de 1999;

III - possibilidade de desmembramento de vagas, em caso de curso desativado, ou de cursos, em caso de IES descredenciada;

IV - detalhamento sobre o número de estudantes, e sua condição se bolsista ou beneficiário de programa de financiamento estudantil, distribuição pelos cursos, turnos e semestres cursados; e

V - fases e cronograma para apresentação, avaliação e julgamento das propostas.

§ 1oQuando a situação assim demandar, o edital poderá prever cronograma sumário a fim de garantir a continuidade da oferta dos estudos para os estudantes transferidos.

§ 2oNa hipótese de não haver oferta de cursos equivalentes já autorizados para os quais os estudantes do curso desativado ou da IES descredenciada possam ser transferidos, o edital poderá prever uma segunda chamada pública para oferta do curso por meio de autorização excepcional, condicionada necessariamente a análise da proposta, neste caso, à verificação in loco das condições de oferta.

§ 3oNo caso do § 2o, bem como no de curso sem interessado, a chamada pública poderá ser realizada por meio de carta convite endereçada, no mínimo, a três interessados.

§ 4oO edital poderá prever a participação de IES privadas, na forma de consórcio, quando for exigido que a proposta mínima seja para um conjunto de cursos.

§ 5oEm qualquer caso, as informações contidas no edital dependerão da confiabilidade e da integridade dos dados recolhidos junto à instituição descredenciada, naquilo que for de sua competência e responsabilidade.

Art. 55. O processamento da oferta pública caberá à Diretoria de Supervisão da Educação Superior - DISUP e à Diretoria de Política Regulatória - DPR, ambas da SERES, as quais, respeitadas as suas atribuições regimentais e áreas de atribuições, deverão promover:

I - elaboração do respectivo edital;

II - relatório a ser disponibilizado para as IES interessadas sobre os dados cadastrais dos estudantes e dos cursos objeto do edital, disponíveis no MEC;

III - triagem das propostas encaminhadas pelas IES interessadas, com intuito de verificar a adequação das mesmas aos requisitos e condições estabelecidos no edital; e

IV - análise econômico-financeira das IES proponentes.

§ 1oAs propostas eliminadas nas etapas de triagem e análise econômico-financeira serão desclassificadas por não atendimento aos requisitos de admissibilidade, não sendo admitidos recursos nestas fases.

§ 2oAs instituições habilitadas terão suas propostas avaliadas, pontuadas e classificadas por comissão de especialistas designada, de acordo com as orientações e diretrizes emanadas do MEC, definidas a partir das especificações e critérios fixados no edital correspondente, considerando-se, entre outros, os seguintes aspectos:

a) capacidade instalada (infraestrutura física, cenários de prática, corpo docente e administrativo e demais condições para recepção dos estudantes objeto do edital);

b) conceito da IES e dos cursos correspondentes nas avaliações acadêmicas realizadas pelo MEC, conforme o SINAES;

c) equivalência curricular dos cursos da IES com os cursos desativados;

d) valor da mensalidade; e

e) proximidade do local de oferta do curso desativado ou da IES descredenciada.

§ 3oA Comissão de Especialistas emitirá parecer sobre cada uma das propostas, o qual será submetido a julgamento pela Diretoria Colegiada da SERES, indicando-se a solução para transferência global dos estudantes.

§ 4oOs membros da Comissão de Especialistas firmarão termo declarando não integrarem os quadros ou prestarem pessoalmente serviço ou consultoria para qualquer instituição que possua uma proposta para o edital e, ainda, não possuírem cônjuge ou parente até o terceiro grau nestas condições, ou qualquer outra situação que configure impedimento ou conflito de interesse.

Art. 56. Ao Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior caberá, findas as medidas mencionadas no art. 50 desta Portaria, proferir decisão, autorizando a(s) melhor(es) proposta(s).

§ 1oAo autorizar uma proposta, caberá ao Secretário aprovar a forma e o texto do termo de responsabilidade, observando os itens presentes no edital de convocação e no comunicado da autorização da proposta, dispondo, ainda, sobre:

a) a necessidade de termo de compromisso, a ser firmado com a IES cuja proposta foi autorizada, para implementação de ajustes operacionais e/ou medidas adicionais que contribuam para atendimento aos termos do edital de convocação; e

b) a publicação do comunicado e, se for o caso, do extrato do termo de compromisso.

§ 2oA divulgação da proposta vencedora não gera nenhum direito para a IES e nenhuma obrigação para o MEC, cabendo sempre ao estudante a decisão final sobre a transferência.

Art. 57. No âmbito do processo de transferência assistida de estudantes, o Secretário poderá conceder, excepcionalmente, à IES vencedora:

I - alteração do número de vagas autorizadas de cursos de graduação, independentemente dos limites especificados na legislação, na forma de aditamento ao ato autorizativo; e

II - trâmite prioritário em processos de regulação.

Art. 58. Os alunos beneficiários de bolsas próprias da instituição descredenciada poderão ingressar nas vagas remanescentes do Prouni, desde que atendidos os requisitos socioeconômicos do programa.

Art. 59. Os estudantes concluintes transferidos no âmbito do PTA, que estiverem habilitados ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, serão dispensados da realização da prova no ano da transferência, registrando-se, no histórico escolar: "Dispensa Oficial pelo Ministério da Educação".

§ 1oNo ano subsequente ao da realização da transferência, os resultados dos estudantes transferidos no âmbito do processo de transferência assistida não serão considerados no cálculo do ENADE do curso da IES receptora.

§ 2oNos dois anos subsequentes ao da realização da transferência, os resultados dos estudantes do curso de Medicina, transferidos no âmbito da transferência assistida, não serão considerados no cálculo do ENADE do curso da IES receptora.

§ 3oOs resultados dos estudantes mencionados nos §§ 1oe 2oserão utilizados para fins de estudo dos efeitos do processo de transferência assistida.

Art. 60. À DISUP caberá o acompanhamento, juntamente com a DPR, observadas suas atribuições regimentais, do cumprimento das cláusulas pactuadas nos termos de responsabilidade e compromisso.

Art. 61. A transferência de estudantes nos termos desta Portaria não implica sucessão de passivos, nem assunção de qualquer responsabilidade pela IES receptora por obrigações relacionadas à IES descredenciada, ou atos por ela praticados, ou ao curso desativado.

Art. 62. O Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior poderá editar normas complementares para o cumprimento do disposto neste capítulo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. As IES, por meio de seus dirigentes ou representantes legais, poderão, a qualquer momento, solicitar cópias de processo administrativo de supervisão do qual sejam partes.

§ 1oA liberação das cópias depende de prévia autorização do coordenador da respectiva área, sendo possível a negativa justificada da demanda quando, na análise da Coordenação-Geral, o compartilhamento do processo com a IES puder prejudicar sua condução.

§ 2oO interessado deverá solicitar a cópia junto ao protocolo do MEC ou por meio de mensagem eletrônica.

§ 3oA retirada da cópia, quando feita de maneira presencial, deverá ser efetuada pelo representante legal da instituição, formalmente designado e cadastrado no Sistema e-MEC, que deve apresentar documento válido de identificação.

§ 4oCaso o representante legal delegue a terceiro a retirada das cópias do processo de supervisão, deverá encaminhar documento específico subestabelecendo essa competência.

§ 5oAs cópias solicitadas poderão ser disponibilizadas via sistema informatizado de tramitação de documentos.

Art. 64. Para os casos de descredenciamento voluntário em que não forem cumpridas as exigências estabelecidas em normativo próprio, será instaurado procedimento sancionador.

Art. 65. Ficam revogadas:

I - a Portaria Normativa no40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010;

II - a Portaria Normativa no18, de 1ode agosto de 2013, e suas alterações;

III - a Portaria no1.224, de 18 de dezembro de 2013, e suas alterações; e

IV - a Portaria no22, de 21 de dezembro de 2017.

Art. 66. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MENDONÇA FILHO

ANEXO 2

DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta o disposto no inciso X do **caput** do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84,**caput**, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no inciso X do **caput** do art. 3º e no art. 18 da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012,

D E C R E T A:

Objeto

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no inciso X do **caput** do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Âmbito de aplicação

Art. 2º Aplica-se o disposto neste Decreto aos documentos físicos digitalizados que sejam produzidos:

I - por pessoas jurídicas de direito público interno, ainda que envolva relações com particulares; e

II - por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas naturais para comprovação perante:

a) pessoas jurídicas de direito público interno; ou

b) outras pessoas jurídicas de direito privado ou outras pessoas naturais.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica a:

I - documentos nato digitais, que são documentos produzidos originalmente em formato digital;

II - documentos referentes às operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional;

III - documentos em microfilme;

IV - documentos audiovisuais;

V - documentos de identificação; e

VI - documentos de porte obrigatório.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - documento digitalizado - representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados;

II - metadados - dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos;

III - documento público - documentos produzidos ou recebidos por pessoas jurídicas de direito público interno ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos; e

IV - integridade - estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma não autorizada.

Regras gerais de digitalização

Art. 4º Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

I - a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;

II - a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;

III - o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;

IV - a confidencialidade, quando aplicável; e

V - a interoperabilidade entre sistemas informatizados.

Requisitos na digitalização que envolva entidades públicas

Art. 5º O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá:

I - ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

II - seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I; e

III - conter, no mínimo, os metadados especificados no Anexo II.

Requisito na digitalização entre particulares

Art. 6º Na hipótese de documento que envolva relações entre particulares, qualquer meio de comprovação da autoria, da integridade e, se necessário, da confidencialidade de documentos digitalizados será válido, desde que escolhido de comum acordo pelas partes ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Parágrafo único. Na hipótese não ter havido acordo prévio entre as partes, aplica-se o disposto no art. 5º.

Desnecessidade da digitalização

Art. 7º A digitalização de documentos por pessoas jurídicas de direito público interno será precedida da avaliação dos conjuntos documentais, conforme estabelecido em tabelas de temporalidade e destinação de documentos, de modo a identificar previamente os que devem ser encaminhados para descarte.

Responsabilidade pela digitalização

Art. 8º O processo de digitalização poderá ser realizado pelo possuidor do documento físico ou por terceiros.

§ 1º Cabe ao possuidor do documento físico a responsabilidade perante terceiros pela conformidade do processo de digitalização ao disposto neste Decreto.

§ 2º Na hipótese de contratação de terceiros pela administração pública federal, o instrumento contratual preverá:

I - a responsabilidade integral do contratado perante a administração pública federal e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo; e

II - os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

Descarte dos documentos físicos

Art. 9º Após o processo de digitalização realizado conforme este Decreto, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico.

Manutenção dos documentos digitalizados

Art. 10. O armazenamento de documentos digitalizados assegurará:

I - a proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados; e

II - a indexação de metadados que possibilitem:

a) a localização e o gerenciamento do documento digitalizado; e

b) a conferência do processo de digitalização adotado.

Preservação dos documentos digitalizados

Art. 11. Os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados, no mínimo, até o transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.

Presevação de documento digitalizados e entes públicos

Art. 12. As pessoas jurídicas de direito público interno observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas públicas, no âmbito de suas competências, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos.

Vigência

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de março de 2020; 199º da Independência e 132º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Sérgio Moro
Paulo Guedes

ANEXO I DA PORTARIA 2.278/2020

PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO*
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (Preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza		PDF/A
Textos impressos, com ilustração, e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/ imagem	PDF/A
Textos impressos, com e sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (Preto e branco)	Texto/imagem	PNG

* Na hipótese de o arquivo ser comprimido, deve ser realizada compressão sem perda, de forma que a informação obtida após a descompressão seja idêntica à informação antes de ser comprimida.

ANEXO II DA PORTARIA 2.278/2020

METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS

a) Para todos os documentos:

METADADOS	DEFINIÇÕES
Assunto	Palavras-chaves que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com uso de vocabulário controlado ou tesauro
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.

Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: Formal: designação registrada no documento; atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (**chekcsum**) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência *de**bits*** (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.

b) Para documentos digitalizados por pessoas jurídicas de direito público interno:

METADADOS	**DEFINIÇÕES**
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

ANEXO 3

PORTARIA Nº 360, DE 18 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, e no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico das instituições de educação superior - IES, pertencentes ao sistema federal de ensino, para o meio digital.

Art. 2º Fica vedada a produção de novos documentos integrantes do acervo acadêmico em suporte físico a partir de 1º de agosto de 2022.

§ 1º Para os fins desta Portaria, considera-se acervo acadêmico o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos, nos termos do art. 37 da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018.

§ 2º As IES deverão produzir os documentos integrantes do acervo acadêmico inteiramente no meio digital a partir da data de que trata o caput.

§ 3º Os documentos em suporte físico recebidos pelas IES a partir de 1º de agostode 2022, para fins de matrícula e demais atividades ligadas à vida acadêmica dos alunos, deverão ser convertidos para o meio digital.

Art. 3º A digitalização dos documentos pertencentes à subclasse 125.4 Documentação acadêmica, presente no Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior - Ifes, aprovado pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, terá preferência sobre a digitalização dos demais documentos.

Art. 4º Os procedimentos gerais para conversão e preservação dos documentos serão regulamentados em ato específico.

Art. 5º A digitalização do acervo acadêmico físico deverá ser concluída nos seguintes prazos, contados da data de publicação da norma prevista no art.4º desta Portaria:

I - doze meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dosestudantes matriculados em cursos superiores ofertados pelas IES;

II - vinte e quatro meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2016 ea data de publicação desta Portaria; e

III - trinta e seis meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2001 e31 de dezembro de 2015.

Art. 6º Os documentos não contemplados pelos prazos definidos no art. 5º deverão ser digitalizados por demanda da parte interessada.

Art. 7º A Portaria MEC nº 315, de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:"Art. 45. Nos termos do art. 104 do Decreto nº 9.235, de 2017, os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92,de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital em prazo a ser estabelecido por ato doMinistro de Estado da Educação, de modo que a conversão e preservação dos documentos
obedeçam aos seguintes critérios"(NR)

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VICTOR GODOY VEIGA