

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA



ARQUIVO NACIONAL



Conarq

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de documentos

**Margareth da Silva
Arquivo Nacional**

**XII Encontro Catarinense de Arquivos
Jaraguá do Sul
23 de outubro de 2007**



e-ARQ Brasil

O que são os requisitos do e-ARQ Brasil:

especificações técnicas e funcionais para nortear a aquisição e/ou a especificação e desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - SIGAD.

Para que servem os requisitos:

Para que os sistemas informatizados possam garantir a **confiabilidade, autenticidade e acesso** ao longo do tempo dos documentos arquivísticos.



e-ARQ Brasil

➤ O que é confiabilidade e autenticidade ?

- **Confiabilidade:** capacidade de um documento arquivístico sustentar os fatos que se refere. Tem que ser completo, ser criado pela autoridade competente e ter seus procedimentos de criação bem controlados. Está relacionada ao momento da sua produção e à veracidade do seu conteúdo.
- **Autenticidade:** qualidade de um documento ser o que diz ser, independente de se tratar de minuta, original ou cópia, e que é livre de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção. Está relacionada com a forma de transmissão e estratégias de custódia e preservação.

O documento arquivístico serve como testemunho da ação que o gerou, por isso ele precisa ser confiável e autêntico.



e-ARQ Brasil

➤ **Acesso**

documento acessível é aquele que pode ser localizado, recuperado, apresentado e interpretado sempre que necessário.

O sistema deve garantir a transmissão de documentos para outros sistemas sem perda de informação e de funcionalidades e ser capaz de recuperar qualquer documento em qualquer tempo e apresentá-lo com a mesma forma de sua criação.



Especificidades do documento arquivístico digital

- Documento digital não é virtual: está fixado em um suporte (disco rígido e mídias móveis).
- Conteúdo e suporte são entidades separadas: o documento não se define pela mídia (disquete, cd, dvd).
- O documento digital é um objeto físico (suporte), lógico (software e formatos) e conceitual (conteúdo).
- Degradação física do suporte e rápida obsolescência da tecnologia digital: hardware, software e formatos.
- Dificuldade em garantir a autenticidade dos documentos digitais: perda, adulteração e corrupção.

Um documento arquivístico digital é um documento oficial.



Especificidades do documento arquivístico digital

- **Projeto InterPARES identifica as características de um documento arquivístico digital:**

- Forma documental fixa: apresentação da mesma forma que tinha quando o documento foi armazenado;
- Conteúdo estável: o documento tem que permanecer completo e inalterado;
- Organicidade: vínculo arquivístico com outros documentos;
- Contexto identificável: produtor, autor, destinatário, data;
- Participa ou apóia a ação;
- No mínimo 3 pessoas implicadas na criação: autor, redator e destinatário;



e-ARQ Brasil

O que contém no e-ARQ Brasil

- Introdução à gestão de documentos e a sistemas informatizados de gestão de documentos: conceitos e metodologia
- Aspectos de funcionalidade: especificação dos requisitos
- Glossário
- Metadados (em elaboração)



e-ARQ Brasil

Quem precisa cumprir os requisitos:

- organização produtora/recebedora de documentos
- sistema de gestão arquivística e
- documentos arquivísticos.



Quem fez o e-ARQ Brasil

Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos: responsável pela elaboração do documento.

Conselho Nacional de Arquivos: responsável pela aprovação do documento. Resolução do Conarq n. 25, de 27 de abril de 2007. Publicada no DOU e disponível em:
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>

O que é o CONARQ

Órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República.

Missão: definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.



e-ARQ Brasil

Referências

- Legislação brasileira de arquivos: Lei 8.159 e resoluções do Conarq
- Norma ISO 15.489 – Records Management
- Projeto InterPARES: pesquisa sobre documentos arquivísticos eletrônicos autênticos – Universidade de British Columbia
- Modelo de requisitos funcionais da União Européia (MoReq) – DLM Forum
- Especificação de requisitos do Departamento de Defesa dos Estados Unidos – padrão DoD 5015.2-STD
- Requisitos para sistemas de gestão de documentos de arquivo eletrônicos – Arquivo Nacional do Reino Unido



e-ARQ Brasil

Modelos de requisitos que embasaram o e-ARQ Brasil:

- **MoReq** – IDABC -União Européia
- **Requisitos funcionais para sistemas de gestão de documentos de arquivo eletrônicos** — Arquivo Nacional do Reino Unido
- **Padrão DoD 5015.2** (Department of Defense - USA)

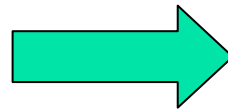
Todos tem como objeto o documento arquivístico digital



e-ARQ Brasil

Modelos de requisitos

- e-ARQ Brasil
- MoReq - Portugal
- Padrão DoD
- Reino Unido



Sistemas para doc. de arquivo

SIGAD
SGAE
RMA
ERMS

SGAE: Sistema de Gestão de Arquivo Eletrônicos

RMA: Records Management Application – Aplicativo de gestão de documentos de arquivo

ERMS: Electronic Records Management System – Sistema de gestão de documentos de arquivo eletrônicos.



e-ARQ Brasil

Objetivos gerais:

- orientar a implantação da gestão arquivística de documentos
- fornecer requisitos e metadados para orientar a aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - SIGAD

** pode ser utilizado para desenvolver um sistema ou para avaliar um já existente.*



e-ARQ Brasil

e-ARQ

Especifica os requisitos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
(SIGAD)

SIGAD

Sistema desenvolvido para realizar as operações técnicas da gestão arquivística de documentos



Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD

O que é:

- É um sistema desenvolvido para produzir, receber, armazenar, dar acesso e destinar documentos arquivísticos digitais.
- Pode compreender um software particular, um determinado número de softwares integrados, adquiridos ou desenvolvidos por encomenda, ou uma combinação desses.

O sucesso do SIGAD dependerá fundamentalmente da implementação de procedimentos e políticas de gestão de documentos.



O que um SIGAD faz

1. Trata o documento arquivístico como uma unidade complexa:

- **documento arquivístico:** documento produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade. **Participa ou apóia ação. Pessoas envolvidas (autor, destinatário, redator).**
- **documento arquivístico digital:** Documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional.
 - Forma documental fixa; conteúdo estável; fixado em suporte
- **unidade complexa:** o SIGAD recupera todos os componentes digitais (objeto físico e lógico) que formam o documento arquivístico (objeto conceitual).



O que um SIGAD faz

2. Gestão dos documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos:

- gerenciar o ciclo de vida dos documentos arquivísticos significa classificá-los de acordo com as funções e atividades da organização e aplicar os prazos de guarda específicos a cada classe.
- no SIGAD a classificação implica em atribuir e aplicar código de classificação.
- organicidade: expressa as relações que os documentos guardam entre si ao refletirem, na sua totalidade, as funções e atividades da pessoa ou organização que os produziu.



O que um SIGAD faz

- 3. Registro de metadados** associados aos documentos: assegura o controle do ciclo de vida, da autenticidade, do acesso e da preservação.
- 4. Armazenamento e gestão seguros** para garantir a autenticidade dos documentos e a transparência das ações;



O que um SIGAD faz

5. **Trata sistematicamente a seleção, a avaliação** dos documentos arquivísticos e a sua **destinação** (eliminação ou guarda permanente), conforme legislação em vigor.

Não há eliminação automática

6. **Exportação dos documentos** para transferência e recolhimento;

7. **Inclui procedimentos para a preservação** de longo prazo dos documentos arquivísticos.



e-ARQ Brasil

Parte I

➤ Procedimentos de gestão:

- **Captura** (registro, classificação, indexação, restrição de acesso e arquivamento): ***declarar um documento arquivístico como um documento arquivístico.***
- Avaliação e destinação
- Pesquisa, localização e apresentação
- Segurança
- Armazenamento e
- Preservação



e-ARQ Brasil

Parte I

- **Instrumentos de gestão:**
 - **Plano de classificação e código** (núcleo do e-ARQ);
 - **Tabela de temporalidade e destinação**
 - Manual de gestão arquivística de documentos
 - Esquema de classificação de acesso e segurança
 - Glossário/ vocabulário controlado/ tesauro

e-ARQ Brasil - Parte II

Especificação: 384 requisitos

Código e Tabela

- 1.1.1 Um SIGAD tem que incluir e ser compatível com o plano de classificação do órgão ou entidade.
- 4.1.2 Um SIGAD tem que associar automaticamente ao dossiê/processo o prazo e a destinação previstos na classe em que o documento foi inserido.

Segurança: acesso

- 6.2.2 Um SIGAD tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema.

Preservação

- 8.2.7 Ações de preservação têm que ser efetivadas sempre se torne patente ou previsível a obsolescência tecnológica.

Interoperabilidade:

- 12.1.1 Um SIGAD deve ser capaz de interoperar com outros SIGADs.



e-ARQ Brasil

Benefícios

- aperfeiçoamento, padronização e controle dos procedimentos de criação, recebimento, acesso, armazenamento e destinação dos documentos
- avaliação e aperfeiçoamento dos sistemas em uso
- instrumento para desenvolvimento ou aquisição de softwares
- facilitar a interoperabilidade entre os sistemas



e-ARQ Brasil

Benefícios

- integração entre as áreas de tecnologia da informação, arquivo e administração
- economia e eficácia dos processos e documentos que são conservados somente pelo tempo necessário
- transparência das ações; evidência em caso de litígio



O que o e-ARQ e o SIGAD não são

- e-ARQ não é um software; é um modelo de requisitos para desenvolver ou adquirir um software.
- e-ARQ não propõe um sistema único, mas é aplicável a todos os tipos de documentos (atividades-meio e de atividades finalísticas) e de quaisquer organizações (universidades, centros de pesquisa, indústria, ministérios).
- O SIGAD não é um produto; é uma denominação para um sistema que faz todas as operações da gestão arquivística de documentos.
- O SIGAD gerencia simultaneamente os documentos digitais (captura, armazenamento e acesso) e os documentos convencionais (referências como número, título, data etc);



Qual a diferença entre SIGAD e GED

- **Um SIGAD tem por objetivo gerenciar o documento arquivístico** em todo o seu ciclo de vida e portanto é capaz de realizar todas as operações técnicas da gestão arquivística (da criação até a destinação final – eliminação ou guarda permanente). **O SIGAD não atende informações não arquivísticas.**
- **Um GED tem por objeto as informações e não gerencia o ciclo de vida completo dos documentos arquivísticos;** portanto não é capaz de manter a relação orgânica entre os documentos de arquivo.

A escolha de um, ou de outro ou a adoção de ambos depende das necessidades da organização.



Questões sobre o e-ARQ

Como garantir a confiabilidade dos documentos arquivísticos digitais gerados por sistemas informatizados?

Desenvolvendo e/ou adquirindo um sistema que esteja em conformidade com os requisitos do e-ARQ Brasil.

Por que utilizar o e-ARQ?

Porque segue a legislação de arquivos brasileira e é capaz de realizar as operações técnicas da gestão arquivística de forma a garantir autenticidade, preservação e acesso dos documentos digitais.



Questões sobre o e-ARQ

E os sistemas que foram desenvolvidos antes do e-ARQ Brasil e que são utilizados para criar e manter documentos de arquivo?

Deve-se utilizar o e-ARQ Brasil para avaliar um sistema e verificar o que precisa ser aperfeiçoado para estar em conformidade com esse Modelo.

Evitar a depreciação dos sistemas em uso.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA



ARQUIVO NACIONAL



Conarq

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

Obrigada

Como acessar a CTDE:

preservacaodigital@arquivonacional.gov.br

www.arquivonacional.gov.br/

<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sy/s/start.htm>