

# **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**



## 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.

## 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.*

## ➤ 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).
- Degradção 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;



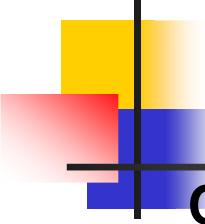
## O que contém no e-ARQ Brasil

- 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)



## **Quem precisa cumprir os requisitos:**

- organização produtora/recebadora 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.

## 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



## **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.



## 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.*

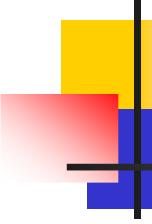


## e-ARQ

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

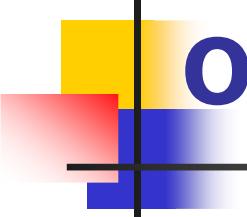


# **Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD**

## 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.*

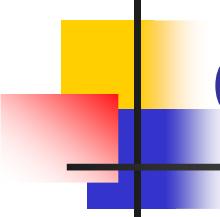


# O que um SIGAD faz

---

## 1. Trata o documento arquivístico como uma unidade complexa:

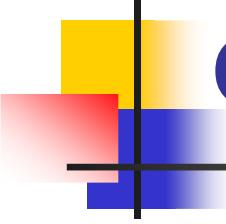
- **documento arquivístico:** documento produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade. **Participa ou apóia ação. Pessoas envolvidas (autor, destinatário, redator).**
- **documento arquivístico digital:** 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:

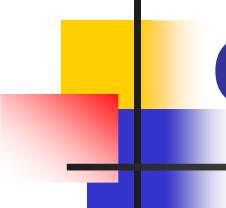
- gerenciar o ciclo de vida dos documentos arquivísticos significa classificá-los de acordo com as funções e atividades da organização e aplicar os prazos de guarda específicos a cada classe.
- no SIGAD a classificação implica em atribuir e aplicar código de classificação.
- organicidade: expressa as 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

---

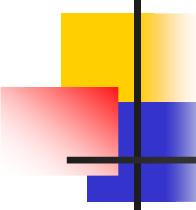
3. **Registro de metadados** associados aos documentos: assegura o controle do ciclo de vida, da autenticidade, do acesso e da preservação.
  
4. **Armazenamento e gestão seguros** para garantir a autenticidade dos documentos e a transparência das ações;



## 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.

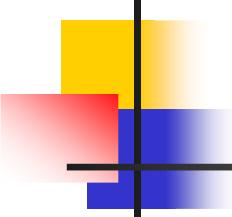


# e-ARQ Brasil

## 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**

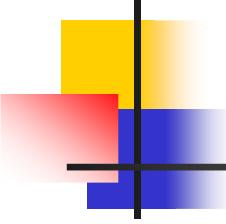
- 6.2.2 Um SIGAD tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema.

### **Preservação**

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

### **Interoperabilidade:**

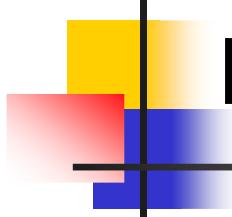
- 12.1.1 Um SIGAD deve ser capaz de interoperar com outros SIGADs.



# e-ARQ Brasil

## Benefícios

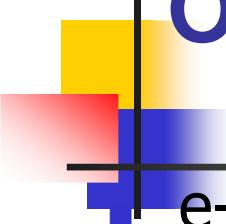
- aperfeiçoamento, padronização e controle dos procedimentos de criação, recebimento, acesso, armazenamento e destinação dos documentos
- avaliação e aperfeiçoamento dos sistemas em uso
- instrumento para desenvolvimento ou aquisição de softwares
- facilitar a interoperabilidade entre os sistemas



# e-ARQ Brasil

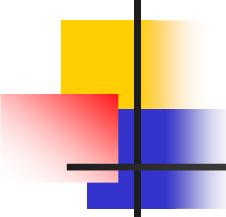
## Benefícios

- 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

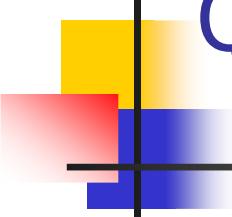
- e-ARQ não é um software; é um modelo de requisitos para desenvolver ou adquirir um software.
- e-ARQ não propõe um sistema único, mas é aplicável a todos os tipos de documentos (atividades-meio e de atividades finalísticas) e de quaisquer organizações (universidades, centros de pesquisa, indústria, 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.*



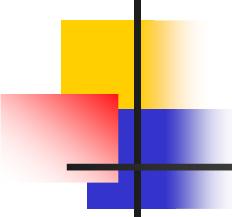
# Questões sobre o e-ARQ

**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.**

# Obrigada

Como acessar a CTDE:

[preservacaodigital@arquivonacional.gov.br](mailto:preservacaodigital@arquivonacional.gov.br)

[www.arquivonacional.gov.br/](http://www.arquivonacional.gov.br/)

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