

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL



A visão arquivística dos processos digitais

Claudia Lacombe Rocha

Fórum Permanente de Ciência e Tecnologia “Processos Administrativos Eletrônicos”
Mesa 1: Processos digitais/eletrônicos: estratégias, confiabilidade e aspectos legais
Campinas – 10 de agosto de 2016

Iniciativas de governo eletrônico



Como garantir produção e manutenção de documentos digitais **confiáveis**, **precisos**, **autênticos**, **acessíveis** e **utilizáveis**?

Gestão documental

Processo digital (eletrônico)



Processo digital (eletrônico)

Possibilidade de:

- ✓ Agilidade
- ✓ Rapidez
- ✓ Procedimentos controlados
- ✓ Fluxo de trabalho controlado
- ✓ Busca e recuperação dos documentos mais fácil
- ✓ ...



Processo digital (eletrônico)

Sem a gestão documental...



Gestão arquivística de documentos digitais

Objetivo:

- ✗ Manter a relação orgânica entre os documentos
- ✗ Garantir a **confiabilidade**, a **autenticidade** e o **acesso** ao longo do tempo dos documentos arquivísticos, ou seja, **seu valor como fonte de prova das atividades**
- ✗ Apoiar a gestão de documentos: controlar o **ciclo de vida** dos documentos, desde a produção até a destinação final



Gestão arquivística de documentos digitais

RELAÇÃO ORGÂNICA

Vínculos que os documentos arquivísticos guardam entre si e que expressam as funções e atividades da pessoa ou organização que os produziu.

(Glossário CTDE – 2014)

*A relação orgânica expressa o **contexto de produção** e a **procedência** dos documentos, que por sua vez reforçam o **valor probatório** dos documentos.*

Gestão arquivística de documentos digitais

CONFIABILIDADE

Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção.

(Glossário CTDE – 2014)

AUTENTICIDADE

Credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção.

(Glossário CTDE – 2014)

Gestão arquivística de documentos digitais

CICLO DE VIDA

Sucessivas **fases** por que passam os documentos arquivísticos, da sua produção à guarda permanente ou eliminação.

(Glossário CTDE – 2014)

Produção

Manutenção e uso

Destinação

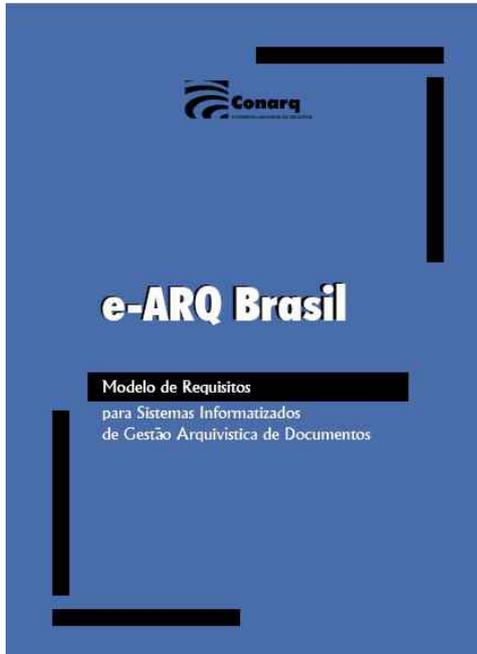
Eliminação

Guarda Permanente



Avaliação

Gestão arquivística de documentos digitais



SIGAD

Sistema Informatizado de
Gestão Arquivística de
Documentos

Funcionalidades típicas:

- × Classificação e organização dos documentos com base no plano/código de classificação
- × Procedimentos de Protocolo: normativas
- × Controle da temporalidade e aplicação da destinação
- × Manutenção da autenticidade
- × Apoio à preservação de longo prazo

Processo digital (eletrônico)



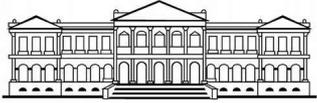
Confiáveis e Autênticos

Relação Orgânica mantida

Acessíveis pelo tempo necessário

Temporalidade e Destinação cumpridas

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL



Obrigada

Claudia Lacombe Rocha

lacombe@arquivonacional.gov.br