

### *Resumo*

Podemos considerar já consolidado o aumento da utilização do documento digital, tendo em vista as diversas vantagens que o uso adequado da tecnologia da informação é capaz de trazer para as instituições. Neste sentido, a identificação de um documento arquivístico digital (DAD) é um dos principais elementos para se proceder as funções arquivísticas. Assim, o objetivo deste trabalho é apontar as características fundamentais na definição do DAD, a partir dos diários de classe eletrônicos da Universidade Estadual da Paraíba. O estudo de caso analisa a produção e as formas de armazenamento deste tipo documental e conclui que a instituição não está produzindo e nem armazenando DAD autêntico e confiáveis.

**Palavras-chave:** Documentos digitais. Autenticidade. Forma fixa. Conteúdo estável.

### *Abstract*

We can consider already consolidated the increase in the use of the digital document, considering the various advantages that the appropriate use of information technology can bring to the institutions. In this sense, the identification of a digital archival document (DAD) is one of the main elements to carry out the archival functions. Thus, the objective of this work is to point out the fundamental characteristics in the definition of DAD, from the electronic class journals of the State University of Paraíba. The case study analyzes the production and storage forms of this documentary type and concludes that the institution is not producing or storing authentic and reliable DAD.

**Keywords:** Digital documents. Authenticity. Fixed form. Stable content.

## *INTRODUÇÃO*

A necessidade em produzir e transmitir ideias, sentimentos é parte essencial da vida em sociedade. Neste sentido, podemos fazer um paralelo da história da humanidade como a história dos suportes de informação (entendido como os meios onde se inscrevem algo a partir de um código) e como esta tem alterado, significativamente, todas as outras estruturas societárias. Atualmente, vivemos na chamada era da informação, em que a integração entre as tecnologias e de informação e a comunicação vem permitindo novas formas de interação entre as pessoas

utilizando-se, primordialmente, da intermediação do documento digital que se utiliza de hardware e software na sua produção, transmissão e armazenamento.

Assim, podemos considerar, já consolidado, o aumento da utilização do documento digital<sup>1</sup> em quase todas as atividades humanas e, conseqüentemente, dentro das instituições, tendo em vista as diversas vantagens que o uso das tecnologias da informação possibilita na produção, tramitação, organização, acesso, e armazenamento de toda a massa documental analógica e/ou digital.

Neste sentido, as universidades, como outras instituições, utilizando-se das ferramentas disponíveis a partir da tecnologia da informação, migraram alguns dos seus processos de trabalho para o ambiente digital, entre eles podemos identificar o diário de classe.

O diário de classe é um instrumento legal de registro do desenvolvimento das atividades pedagógicas e das situações didáticas da vida escolar dos estudantes e a confirmação do trabalho do professor. O diário de classe comprova a presença do aluno, suas notas e, portanto, sua aprovação ou reprovação e mantém registrado o conteúdo ministrado pelo docente, além disso é um documento regulamentado por Lei Federal, principalmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e por legislações das secretarias estaduais de educação que estabelecem os ritos de escrituração para cada estado. A produção do diário de classe é de responsabilidade exclusiva do docente durante todo o ano ou semestre letivo, sendo o primeiro documento a ser consultado para levantamento de informações sobre as atividades decorridas em sala de aula, bem como aproveitamento acadêmico do discente; sendo assim, é utilizado para produção de outros documentos, inclusive o diploma.

A migração deste documento para o ambiente digital foi uma transição tranquila e, hoje, a maioria das escolas públicas e privadas e principalmente as universidades estão em plena utilização desta nova modalidade de produção e uso deste tipo documental. No caso da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) a disponibilização desta forma de trabalho pelos docentes deu-se a partir do ano de 2009.

Baseado neste cenário a ideia principal que forma este trabalho é, inicialmente, compreender a natureza arquivística desta nova forma de documento produzida, ou seja, se o diário de classe da UEPB, com as configurações de produção atual, atende as estruturas e características de um documento arquivístico e quais as formas de armazenamento dos diários de classe.

Este trabalho é fruto de uma pesquisa aplicada, tendo em vista que a análise a que se propõe permitirá soluções de problemas existentes na produção e no armazenamento destes tipos documentais. Quanto a sua abordagem é pesquisa de cunho qualitativa/exploratória utilizando-se dos procedimentos bibliográficos e de pesquisa campo afim de entender e propor melhorias aos procedimentos da produção do diário de classe.

Neste sentido, a pesquisa ora proposta permite às instituições compreenderem como devem ser produzidos e mantidos os documentos digitais. E desta forma, produzirem acervos digitais de maneira correta sem perderem as características arquivísticas, administrativas e/ou jurídicas dos documentos produzidos. Além disso, os resultados desta pesquisa podem ajudar a estabelecer

---

<sup>1</sup> Faremos uso do termo digital para diferenciar do termo eletrônico comumente utilizado, mas que conceitualmente diferenciam-se entre si por ser o, primeiro, aquele que é produzido e mantido no ambiente digital, enquanto o segundo referisse à unidade de informação acessível por meio eletrônico.

políticas públicas, com regras específicas para produção de documentos das entidades que desejam migrar processos de trabalho para ambientes digitais.

## 2 O DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL

Os documentos produzidos e recebidos pelas instituições, sejam públicas ou privadas, ou por pessoas são a matéria-prima do saber/fazer Arquivístico. Dito isto, é interessante perceber que esta matéria-prima é fortemente influenciada pelos materiais que o compõem (suporte, informação e materiais de escrita). Destarte, a inserção das tecnologias de informação, alterando o suporte e a forma de escrita, afetou diretamente as formas de produção, tramitação e armazenamento, temporário ou permanente dos documentos, fazendo com que o trabalho do arquivista também fosse afetado por estas transformações. Porém, as características do documento arquivístico são as mesmas com acréscimo de elementos vinculados ao ambiente de produção: os metadados e, se houver, os links.

Um exemplo disto é apontado por Lopes (2009, p.92), pontuando sobre a necessidade de ampliar as discussões acerca do “(...) o impacto da informática no universo arquivístico”. Este impacto pode ser demonstrado na evolução do conceito de documentos arquivístico a partir do uso de tecnologia para a produção, tramitação e armazenamento destas novas formas documentais.

Para fins conceituais neste artigo destacamos o conceito de documento arquivístico dado por Santos (2015, p. 112)

“(…) conjunto de dados estruturados, apresentados em uma forma fixa, representando um conteúdo estável, produzido ou recebido por uma pessoa física ou jurídica (pública ou privada), no exercício de uma atividade, observando os requisitos das atividades à qual está relacionado, e preservado como evidência da realização desta atividade”.

Deste conceito, diversos elementos de análises se podem inferir. Inicialmente, salientamos aqui a importância dos documentos como fonte de prova de ações realizadas para sua produção. Em outras palavras o documento arquivístico deve manter-se autêntico desde o momento de sua produção, incluído o seu armazenamento.

Neste sentido, como destaca Duranti (1994, p. 51) a integridade dos documentos arquivísticos estão “inextricavelmente ligadas às propriedades dos registros documentais” descritas resumidamente<sup>2</sup>. Assim, é importante analisarmos as características que formam um documento arquivístico, seja ele analógico ou digital.

Tabela 1: Características do documento arquivístico<sup>3</sup>

<b>Característica Arquivística:</b>	<b>Conceito:</b>
Fixidez	Um documento arquivístico deve ter estabilidade de seu conteúdo, garantindo que o documento tenha sempre a mesma aparência ou apresentação.
Organicidade	Cada documento possui uma vinculação/relação com outros documentos da

<sup>2</sup> As características arquivísticas é um tema debatido por diversos autores, Duranti (1994); Bellotto (2002); Fonseca (2008). Para este trabalho estamos utilizando as análises desenvolvidas por Santos (2015).

<sup>3</sup> Algumas destas características são vistas de maneiras diferentes e até mesmo sofrem críticas entre os diversos autores da área.

	mesma atividade e com sua unidade produtora.
Naturalidade	Os documentos arquivísticos são produzidos e/ou recebido a partir das atividades e funções de uma determinada instituição, não sendo coletados artificialmente.
Unicidade	O documento arquivístico é produzido de maneira única, independente das cópias que dele se façam, assumindo um lugar único na estrutura documental que pertence.
Autenticidade	Ao documento arquivístico pode ser atribuído valor probatório, tendo em vista que foi produzido, tramitado e armazenado sem sofrer alterações indevidas no seu conteúdo.
Imparcialidade	O documento arquivístico tem a presunção de estar livre de alterações indevidas, decorrentes do processo que o produziu, pois trazem uma promessa de fidelidade aos fatos que registra.

Baseado em Santos (2015) e Duranti (1994).

Estas características obrigam que a produção, tramitação e armazenamento (seja intermediário ou permanente) tenham, necessariamente, que seguir regras específicas a fim manter, não só estas características, como também o valor de prova que possui o documento arquivístico.

### *3 O DIÁRIO DE CLASSE DIGITAL COMO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO*

Ao iniciarmos nossa análise sobre os diários de classe eletrônico da UEPB percebemos, preliminarmente que estes documentos produzidos não se enquadram nos pressupostos das características antes apresentadas.

O sistema utilizado pela UEPB não possui nenhum dos requisitos específicos estabelecidos pelo e-arq Brasil para a produção de documentos arquivísticos digitais. O processo de trabalho restringisse unicamente as funções acadêmicas, não sendo acrescentado nenhuma das ações necessárias para declarar o documento como arquivístico, são elas:

- O registro: momento em que se formaliza a captura do documento para o sistema arquivístico, sendo realizada por meio de um número único de identificação e de uma descrição informativa. Este registro estabelece a unicidade do documento arquivístico;
- A classificação: esta ação defini o agrupamento do documento as funções que o produziram, definida pelo Plano de Classificação previamente estruturado. Este procedimento estabelece a organicidade enquanto documento arquivísticos;
- A avaliação: defini os prazos dos documentos junta a instituição até a sua eliminação ou recolhimento para armazenamento definitivo e
- A indexação: atribuição de termos de descrição do documento. Esta ação estabelece a acessibilidade à informação orgânica produzida.

Outro elemento importante na produção de um documento arquivístico digital e a identificação do produtor que se baseia, principalmente na assinatura digital. Neste aspecto, o sistema tem como forma de assinatura apenas os logins e as senhas dos usuários, ou seja, dos

professores que utilizam o sistema. Não houve, desde o momento de criação do sistema dos diários de classe, distribuição de assinaturas digital para validação por parte do produtor do documento.

Figura 1: Página de acesso.

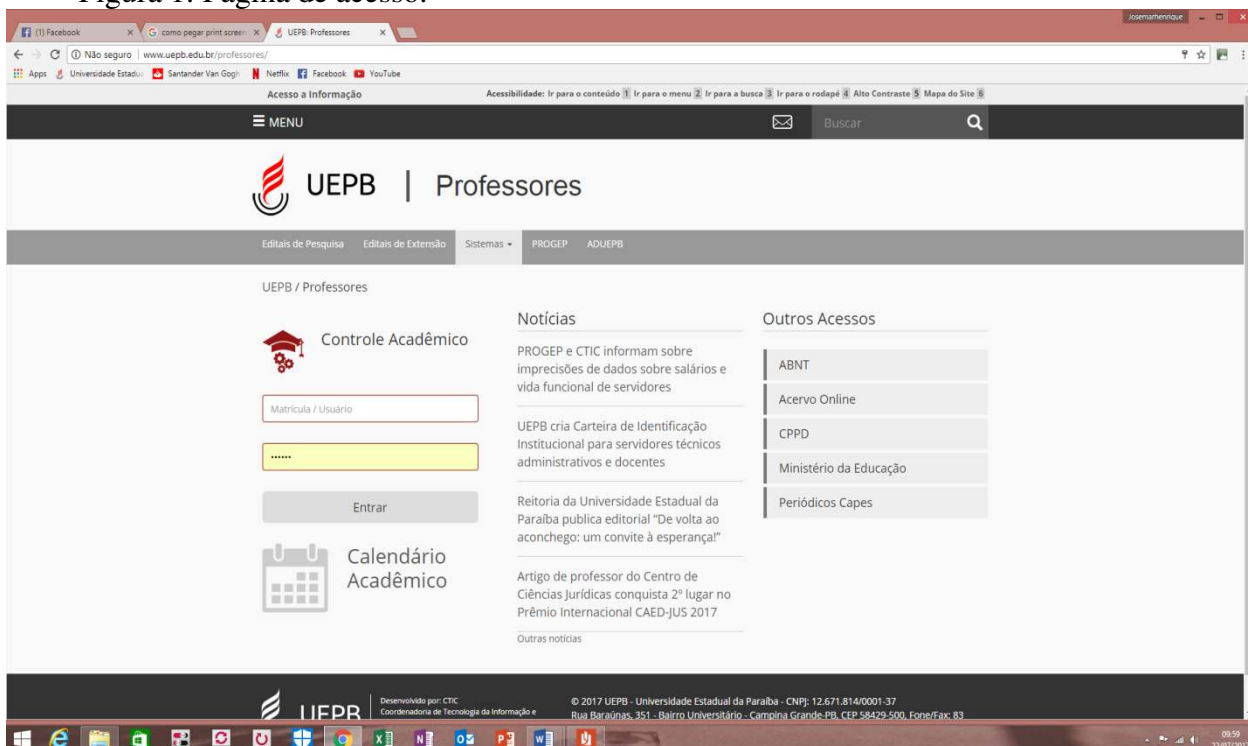
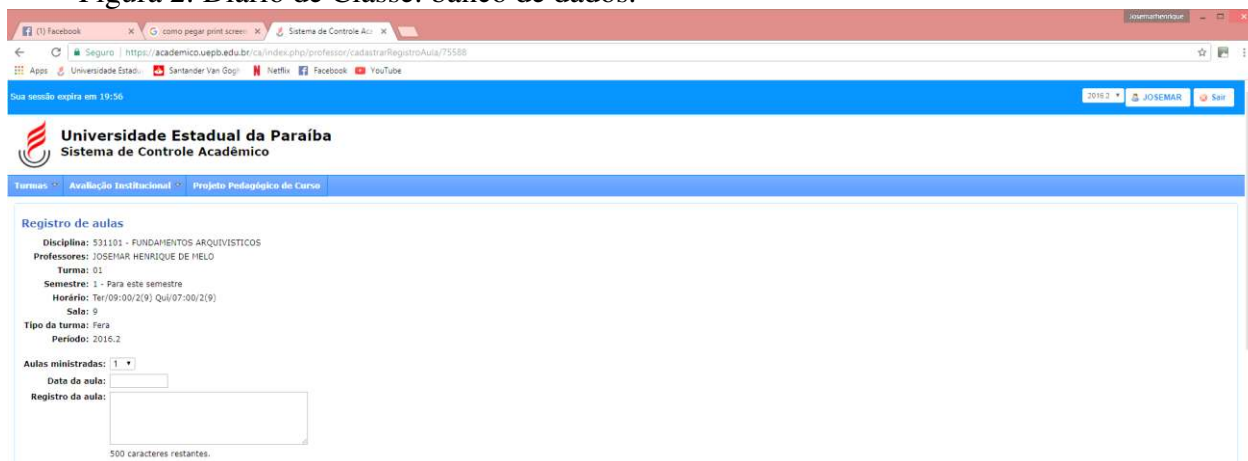


Figura 2: Diário de Classe: banco de dados.



Ao finalizar um semestre os diários de classe deveriam ser produzidos, seguindo os elementos do banco de dados feito pelos professores, gerando o documento arquivístico com sua

forma fixa e seu conteúdo estável, assinados digitalmente e armazenados no sistema de acordo com os prazos estabelecidos na tabela de temporalidade da instituição.

Figura 3: Diário de Classe: documento arquivístico digital.

The image shows a screenshot of a web browser displaying a digital class diary form. The browser's address bar shows the URL: <https://sistemas.uepb.edu.br/carelatorios/DiarioClasseFrequenciaServlet?Id=69692&ts=1500734643&vs=30601fe4f1ff0124d926ea7df8beba3ce3b5319>. The form is titled 'DIÁRIO DE CLASSE' and is from the 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - PRO-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - SETOR DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO'. It includes fields for 'CURSO' (83 - ARQUIVOLOGIA), 'PROFESSOR' (JOSEMAR HENRIQUE DE MELO), 'SALAS' (B), 'TURNO' (Diurno), 'CÓDIGO DE DISCIPLINA' (83191), 'UNIDADE' (1), 'FUNDAMENTOS ARQUIVÍSTICOS', 'CARGA HORÁRIA' (60), 'Data' (Ter 08:40 às 10:20 e Qui 07:00 às 08:40), and 'ANO LETIVO' (2016). There is a section for 'NOME DO ALUNO' and 'MATRÍCULA' with a grid for recording attendance. A note at the top right states: '1 - A inclusão de nomes no Diário de Classe ou alteração de qualquer dado nele contido sem a autorização prévia do setorial responsável constitui violação do documento público passível de sanções disciplinares de Lei, do Estatuto e do Regulamento Geral da UEPB.'

Porém o sistema não armazena o documento nesta forma fixa e sim apenas os bancos de dados. Isto vai de encontro a todas as especificações arquivísticas e contrário os requisitos estabelecidos pelo e-arq Brasil. Ao proceder desta forma a instituição não terá um documento arquivístico digital (DAD) com valor probatório e administrativo, pois não existem no mesmo os elementos que dão a presunção de autenticidade e muito menos a manutenção da sua forma fixa ou do seu conteúdo estável.

#### 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Trabalhar com documentos arquivísticos digitais traz enormes benefícios dentre eles a facilidade de produzir e tramitar em ambientes digitais, diminuição dos custos para a instituição, acesso compartilhado do mesmo documento, bem como facilita o acesso e a recuperação de informações, desde que a indexação seja realizada com sucesso.

Porém, a partir do momento em que uma instituição vai alterar o suporte dos seus processos de trabalho é vital também a presença do profissional de arquivo, tendo em vista que o documento arquivístico digital necessita de todos os elementos para que se possa garantir o seu valor de prova, a sua presunção de autenticidade.

Neste sentido a instituição deve também se preocupar nos elementos que compõem o documento arquivístico digital aqui apresentados. E não apenas com os requisitos da tecnologia da informação. A importância da verificação das características do documento arquivístico digital não é uma mera questão de ajuste do sistema e sim a manutenção da autenticidade do documento e do seu valor de prova perante a instituição e a sociedade, tendo em consideração que os documentos em ambiente digital podem ser facilmente duplicados, distribuídos, convertidos, enfim sofrer algum tipo de alteração ou falsificação.

Portanto, a manutenção destes critérios e características, tais como sua forma fixa, seu conteúdo estável, bem como o ambiente de sua produção e armazenamento são fundamentais para a presunção de autenticidade.

#### REFERÊNCIAS

BRASIL. *Lei de Diretrizes e bases da educação nacional: Lei 9.394*, de 20 de dezembro de 1996. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2015.

LOPES, Luís Carlos. *A Nova Arquivística na Modernização Administrativa*. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

SANTOS, Vanderlei Batista. *A Arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos*. Salvador: 9Bravos, 2015.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. In: *Revista Estudos Históricos*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, v. 7, nº 13, 1994.