

IX Seminário de Pesquisas FESPSP – “Desafios da pandemia: agenda para as Ciências Sociais Aplicadas”.

De 09 a 13 de novembro de 2020

GT 14 - Tratamento documental, instrumentos de acesso e difusão – entre o analógico e o digital

Regularização da digitalização de documentos no Brasil e seus impactos em tempos de pandemia.

Resumo

Um vírus consegue parar o mundo e a vida passa a ser digital. O acesso às informações na maioria das empresas é feito remotamente e o processo de transformação digital acelerado. Aquelas instituições que não possuíam um grau de maturidade digital sofreram mais para se adaptar à realidade imposta pela pandemia. Este contexto impacta consideravelmente na gestão de documentos bem como na preservação deles, tanto para os documentos natos digitais como para os digitalizados. Sobre estes foi publicado em março de 2020 um decreto que regulamenta a digitalização e autoriza a eliminação de documentos que não possuem valor histórico. Em um cenário de falta de políticas de gestão de documentos, as consequências na preservação e acesso dos mesmos torna-se um fator preocupante para as instituições e ressalta a necessidade de tratar a gestão de documentos a partir da sua produção e destaca a importância dos profissionais da informação neste processo.

Palavras-chave: pandemia, transformação digital, preservação digital, gestão de documentos, digitalização, decreto.

Fabianne Gonçalves
Mestranda da Fundação Casa de Rui Barbosa – FRCB
Programa de Pós Graduação em Memória e Acervos – PPGMA
Mestrado em Memória e Acervos
fabiannegon@gmail.com

Abstract

A virus can stop the world and life becomes digital. Access to information for most companies is done remotely and the digital transformation process is accelerated. Those institutions that did not have a degree of digital maturity suffered more to adapt to the reality imposed by the pandemic. This context has a considerable impact on the management of documents as well as their preservation, both for digital documents and digital documents. A decree was published on these in March 2020 that regulates digitization and authorizes the elimination of documents that have no historical value. In a scenario of lack of document management policies, the consequences for the preservation and access of them become a worrying factor for the institutions and highlights the need to deal with the management of documents from their production and highlights the importance of professionals information in this process.

Keywords: pandemic, digital transformation, digital preservation, document management, digitization, decree.

INTRODUÇÃO

Vive-se um momento de transformação digital, o qual as organizações devem se adequar para atender às novas demandas que o mercado e a sociedade exigem. Uma das ações é a digitalização de documentos que visa acelerar o acesso à informação, atender mais rapidamente às demandas e reduzir custos dentre outros. Questiona-se a longevidade da preservação destes documentos convertidos ao meio digital. Além dos quesitos técnicos, existem dúvidas em relação ao aspecto legal. Em 18 de março de 2020, é publicado o Decreto 10.278, da Presidência da República, que estabelece técnica e requisitos para a digitalização de documentos para que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Neste mesmo mês de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde – OMS, declara oficialmente a pandemia de Covid-19. É imposto ao mundo uma rotina de isolamento social, confinamento e quarentena. As instituições são obrigadas a fechar suas portas e trabalhar em casa. Porém, como ter acesso aos documentos trabalhando em suas residências? A pandemia mostra que em boa parte das instituições há uma falta de políticas direcionadas para a gestão de documentos objetivando o acesso e à preservação. A pandemia acelerou o processo de transformação digital, o que colocou em risco a preservação de documentos nato digitais, digitalizados e os analógicos, devido à lacuna existente sobre gestão,

tecnologia e legislação.

Apesar da legislação, ainda falta em boa parte instituições brasileiras políticas efetivas sobre gestão de documentos bem como sua preservação. Em plena era digital, encontram-se grandes massas documentais em papel acumuladas sem classificação, avaliação e destinação correta. Não há uma gestão eficiente dos recursos tecnológicos que dão suporte ao trâmite desta documentação digitalizada; falta também a implementação de normas que orientem a digitalização de documentos arquivísticos em um objeto digital acessível no futuro, o que pode acarretar a perda desta documentação e dificuldade para o seu acesso. É fundamental para preservação da memória que estes documentos estejam preservados em um repositório digital confiável que mantenha sua integridade e autenticidade para garantir o acesso.

Otimizar os processos nas instituições públicas e privadas tem se tornado urgente perante as demandas da sociedade e do mercado e para isso, tem-se utilizado ferramentas que auxiliam neste processo de desburocratização. Informação é reconhecida como um ativo fundamental na gestão das organizações. O mundo encontra-se na era digital e não é mais possível que tanto a sociedade quanto às instituições, não façam parte deste processo de transformação. Todavia, todos estes ativos tecnológicos não podem afetar a preservação da memória e dos acervos nem o direito da sociedade de ter acesso aos mesmos.

Diante de um decreto que dá ao documento arquivístico digitalizado o mesmo valor do original, qual será o destino desta documentação? Qual o impacto destas iniciativas na preservação dos documentos arquivísticos nas organizações? Qual consequência para a sociedade?

Os objetivos deste artigo são analisar os impactos da transformação digital nas instituições em tempos de pandemia, analisar a preservação digital, seus aspectos legais e apontar os impactos da digitalização a partir do Decreto 10.278, de 18 de março de 2020 na preservação e no acesso aos documentos arquivísticos.

1 PANDEMIA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

A Organização Mundial de Saúde (OMS) declara em 11 de março de 2020 a pandemia do coronavírus. O mundo é obrigado a parar, a população tem que cumprir quarentena e boa parte dela passa trabalhar de casa e tem que acessar às

informações remotamente. As empresas precisam se adequar a partir de uma situação completamente atípica e até àquele momento sem previsão de retorno.

A transformação digital vai além da aquisição de novos *softwares* ou *hardwares*. De acordo com Rogers (2017) a transformação digital não tem a ver com a tecnologia e sim com novas formas de pensar. Exige a transformação negócio, a mudança da sua mentalidade estratégica muito mais que sua infraestrutura de TI. Conforme a publicação da *Transformação Digital*, em 2016 começaram os processos digitais automatizados, tecnologia de nuvem, novos modelos de negócio, inteligência artificial, novos processos, enfim uma disrupção digital. Porém, diante de uma notícia que abalou o mundo houve a necessidade de aceleração destes processos e boa parte das instituições não estavam preparadas para tal.

Empresas com alto grau de maturidade digital superaram a crise melhor do que seus concorrentes; 78% das empresas afirmaram que a digitalização possibilitou a capacidade de tomadas de decisão durante o *lockdown*; 22% não passaram da fase de planejamento; 11% tem uma estratégia de bem-sucedida. De acordo com Bruno Piai (2020), esses dados foram fornecidos pela consultoria Staufen Digital Neonex que fez esta pesquisa em vários países, inclusive o Brasil, com o objetivo de saber qual o impacto da pandemia no desenvolvimento do trabalho. Vale destacar que o Brasil é tem o terceiro maior potencial de transformação digital do mundo e com condições de se tornar dos países com maior índice de empresas digitais do mundo.

Potencial de Transformação Digital por país

1		Índia	9		frança
2		Brasil	10		Ítalia
3		México	11		Estados Unidos
4		Austrália	12		Suíça
5		Alemanha	13		Reino Unido
6		Arábia Saudita	14		Canadá
7		Emirados Árabes	15		China
8		Holanda	16		Japão

Fonte: www.transformacaodigital.com

Apesar desta capacidade, ainda são encontradas algumas dificuldades para a transformação digital como descontinuidade, falta de maturidade digital, resistência

à mudança e falta de estratégia. Dentro deste contexto de é possível enxergar uma enorme oportunidade para os profissionais da informação, pois com a de quantidade de dados, informações e documentos gerados é necessária a organização destes para que sejam preservados ao longo do tempo.

2 PRESERVAÇÃO DIGITAL E GESTÃO

Preservação digital é o conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário (CONARQ, 2011, p. 131). Segundo Arellano, em seu artigo “Preservação de Documentos Digitais” (2004), diz que a preservação é um dos grandes desafios do século XXI. Segundo ele, os objetos digitais não podem ser deixados em formatos obsoletos para depois de longos períodos de negligência ser transferidos para repositórios digitais. A obsolescência é uma das dificuldades na preservação digital, uma vez que fica cada dia mais difícil acompanhar o avanço da tecnologia. Além dela, há também a questão da autenticidade e da integridade, porque ao migrar de sistema constantemente manter o documento sem ser corrompido e autêntico não é uma tarefa fácil. Mas o obstáculo mais complexo é a falta de uma política de gestão de documentos, pois se não existe uma estrutura na instituição voltada a esta política complica-se as questões citadas anteriormente de obsolescência, autenticidade, integridade dentre outras.

As práticas de gestão de documentos se dão desde a produção até a destinação final. Com a transformação digital, algumas instituições acreditam que não é mais necessária a realização desta gestão, que a tecnologia resolverá tudo sozinha. Pelo contrário, mais do que nunca será preciso o desenvolvimento de instrumentos de apoio à gestão documental. Como instrumentos principais apresentam-se o plano de classificação e a tabela de temporalidade. Classificação é o ato ou efeito de analisar e identificar o conteúdo dos documentos arquivísticos e de selecionar a classe sob a qual serão recuperados (CONARQ, 2011, p. 28). A tabela de temporalidade e destinação estabelece os prazos de guarda dos documentos. Vale destacar que a tabela é fruto de uma atividade fundamental que é a avaliação de documentos. De acordo com o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005), a avaliação é o processo de análise de documentos de documentos arquivo que estabelece os prazos de guarda e destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.

Outro ponto a ser ressaltado é o aspecto legal que serve de base para a gestão documental.

3 ASPECTOS LEGAIS

A Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 1988, assegura a todos o acesso à informação como direito fundamental, bem como garante que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral (artigo 5º). E dá ao Estado o dever de defender o patrimônio cultural brasileiro e à administração pública, o de prover a gestão documental (artigos 215 e 216).

De acordo com a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, a administração pública tem o dever de prover a gestão documental desde a sua produção até sua destinação. Em 2011, surgiu a Lei de Acesso à Informação – número 12.527, de 18 de novembro de 2011 – que regulamenta o direito à informação e tem como princípios básicos a transparência, a autenticidade, a disponibilidade e a integridade da informação.

A medida provisória 881, de 30 de abril de 2019 - atual lei 13.874, de 20 de setembro de 2019 - institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, estabelece garantias de livre mercado, análise de impacto regulatório, e dá outras providências. No artigo 10 é autorizada a destruição dos originais, dando ao documento digitalizado os mesmos efeitos jurídicos. Além disso, dá ao Secretário do Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia a prerrogativa de estabelecer quais documentos terão o código de autenticação seja verificável. A lei 13.874 altera a lei 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Conhecida como um dos primeiros instrumentos legais que regula a digitalização de documentos no Brasil, a lei 12.682 não permitia a eliminação de documentos após a conversão e arquivamento desses documentos para as plataformas digitais por essas plataformas não oferecerem segurança jurídica à documentação digitalizada. Essa justificativa foi colocada na mensagem nº 313, de 9 de julho de 2012, a seguir.

“Ao regular a produção de efeitos jurídicos dos documentos resultantes do processo de digitalização de forma distinta, os dispositivos ensejariam insegurança jurídica. Ademais, as autorizações para destruição dos documentos originais logo após a digitalização e para eliminação dos documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente não observam o procedimento previsto na legislação arquivística. A proposta utiliza, ainda, os conceitos de documento digital, documento digitalizado e documento original de forma assistemática. Por m, não estão estabelecidos os procedimentos para a reprodução dos documentos resultantes do processo de digitalização, de forma que a extensão de efeitos jurídicos para todos os ns de direito não teria contrapartida de garantia tecnológica ou procedimental que a justificasse.”

A ideia de regulamentar a digitalização de documentos começou no final da década de 90. Segundo Flores e Schafer (2013), a primeira proposta do governo sobre a digitalização foi em 1999 quando foi proposto o Projeto de Lei Original nº 1.532, do Congresso Nacional, que dispôs sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Posteriormente houve Projeto de Lei da Câmara - PLC nº 11/2007; no mesmo ano, Projeto de Lei do Senado - PLS nº 146/2007. Mais recentemente, o Projeto de Lei - PL nº 7920/2017, conhecido como “Queima de Arquivo”, causou uma série de protestos na comunidade acadêmica, na instituição de memória e em outras entidades por não prever planos de preservação digital, por desconsiderar a gestão de documentos e a participação de profissionais da informação na elaboração do projeto.

Em 18 de março de 2020, publica-se o decreto 10.278 que 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 e privados, a fim de que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Isto é, fica autorizado armazená-los em meio digital, conforme requisitos estabelecidos, equiparando o documento físico ao documento digitalizado, tendo este último os mesmos efeitos legais. Fica também autorizada a destruição do documento físico, exceto os de valor histórico.

4 DECRETO E DOCUMENTAÇÃO

O decreto 10.278 de 2020, de 18 de março de 2020 é aguardado pelo mercado há anos e teve sua publicação impulsionada pela Lei de Liberdade Econômica 13.874 de 2019. O decreto contém padrões técnicos para digitalização de documentos. Contudo, possui lacunas referentes aos aspectos legais e relacionados à preservação. Abaixo alguns pontos foram levantados, tais como:

4.1 Desnecessidade da digitalização (Artigo 7)

O artigo mostra-se como um ponto positivo pois orienta a avaliação dos conjuntos documentais antes da digitalização de acordo com a tabela de temporalidade.

4.2 Responsabilidade pela digitalização (Artigo 8)

Cabe ao possuidor do documento a responsabilidade da digitalização e caso o serviço seja contratado a mesma poderá ser compartilhada. Não está especificado quais punições serão aplicadas e nem é ressaltado o disposto da lei 8.159, de 1991 no qual descreve-se no artigo 25 que ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social. O Código Penal no artigo 305 que constitui crime destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento público ou particular verdadeiro, de que não podia dispor sob pena de reclusão de dois a seis anos e multa, se o documento for público. Se o documento for particular a pena é de reclusão de um a cinco anos e multa.

4.3 Descarte dos documentos físicos (Artigo 9)

O documento de valor histórico não pode ser descartado. Remete novamente à tabela de temporalidade ao entendermos valor histórico como documento permanente.

4.4 Manutenção dos documentos digitalizados (Artigo 10)

Trata da proteção dos documentos digitalizados contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados. Determina que a indexação de metadados assegure a localização e o gerenciamento do documento digitalizado e a conferência do processo de digitalização adotado. É um ponto positivo, mas não é colocado como documentos digitalizados ficarão armazenados ao longo do tempo. Seguem abaixo os metadados mínimos exigidos pelo decreto.

ANEXO II

METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS

a) Para todos os documentos:

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o 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 (checksum) 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.

Fonte: www.planalto.gov.br

b) Para documentos digitalizados por pessoas jurídicas de direito público interno:

Metadados	Definição
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.
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.

Fonte: www.planalto.gov.br

4.5 Preservação dos documentos digitalizados (Artigo 11)

Conforme este artigo, os documentos digitalizados sem valor histórico permanecerão em ambiente digital até transcorrerem seus prazos. Importante para não sobrecarregar as bases desnecessariamente e mais uma vez destacando a avaliação documental.

4.6 Preservação de documentos digitalizados e entes públicos (Artigo 12)

Os entes públicos observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e às orientações do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos.

A Universidade Federal Fluminense – UFF criou um grupo de trabalho para estudo de aplicabilidade deste decreto e como resultado publicou o parecer técnico 001/2020, que aponta algumas destas falhas citadas anteriormente. Dentre elas, não estabelece ferramentas que garantam integridade, confiabilidade, rastreabilidade e possibilidade de auditar os documentos; não informa qual o meio de armazenamento adequado; não aponta nenhum elemento que faça referência à cadeia de custódia que diz respeito ao ambiente no qual perpassa o ciclo de vida dos documentos.

Diferentemente dos documentos em papel ou daqueles convertidos para o microfilme, que têm uma durabilidade maior, os suportes que sustentam os

documentos digitais têm como característica principal a fragilidade. Não é possível determinar quanto tempo o sistema conseguirá armazenar a documentação inserida nele. Com o rápido avanço da tecnologia, a mudança de suporte é inevitável, o que afeta a preservação do patrimônio documental arquivístico. A memória das instituições precisa que estes documentos sejam preservados em suportes confiáveis, que apresentem informações verdadeiras e estejam disponíveis para consulta da mesma forma que ocorre – ou deveria ocorrer – com os documentos em papel.

Em um mundo digital, procedimentos adequados que mantenham a materialidade dos documentos arquivísticos são essenciais. Fernal e Franklin (2015) que tratam dos impactos das tecnologias na materialidade da informação. Para eles a materialidade da informação em ambientes digitais pode influenciar a forma de gerir conteúdos, bem como a preservação digital de longo prazo. Significa que os sistemas que guardam esta documentação precisam assegurar a preservação de longo prazo, o que torna a preservação digital muito complexa. Manter a integridade da informação requer o envolvimento dos arquivistas, profissionais de tecnologia da informação, e os aspectos legais têm que ser observados. Conforme a Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital (UNESCO, 2005).

A preservação da informação em formato digital não se limita ao domínio tecnológico, envolve também questões administrativas, legais, políticas, econômico-financeiras e, sobretudo, de descrição dessa informação através de estruturas de metadados que viabilizem o gerenciamento da preservação digital e o acesso no futuro.

Entende-se a relevância da digitalização, pois conforme explicita a publicação *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes*, do Conselho Nacional de Arquivos (2010), a digitalização contribui para o amplo acesso e disseminação dos documentos arquivísticos por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação; permite o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas; promove a difusão e reprodução dos acervos arquivísticos não digitais, em formatos e apresentações diferenciados do formato original; incrementa a preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais que estão em outros suportes não digitais, por restringir seu manuseio. Segundo esta mesma publicação, antes do processo de digitalização pressupõe-se que o tratamento arquivístico dos documentos e a avaliação e seleção dos conjuntos documentais a serem digitalizados já tenham sido

desenvolvidos, e que o acervo arquivístico selecionado tenha sido previamente higienizado, identificado e organizado.

A publicação *Diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis* (2012), esclarece que um repositório deve: gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação; e proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

CONCLUSÃO

A pandemia mostrou a todos as dificuldades ainda presentes na área de tecnologia. Isto fica claro quando aquelas empresas que possuíam maior maturidade digital sofreram menos impactos no desenvolvimento de suas atividades. As outras que não se encontravam nesta situação tiveram maiores dificuldades. O fato é que o caminho da transformação digital não tem retorno e que as instituições devem se adaptar a esta realidade.

Pensar a preservação digital se faz necessário na mesma medida dos processos de digitalização dos negócios. No entanto, antes disso deve-se trabalhar na gestão de documental desde a produção até chegar à destinação. Instrumentos como o plano de classificação a tabela de temporalidade são fundamentais para este processo além de uma da implantação de uma sólida política de gestão de documentos que contemple dentre outros os aspectos legais.

A lei 13.874/2019 foi uma lei criada para o mercado que com objetivo de desburocratizar as transações comerciais deu ao documento digitalizado o mesmo valor de um documento original. Posteriormente é publicado o decreto 10.278 /2020 que regulamenta a digitalização e confirma o valor original dos documentos digitalizados. Embora tenha falhas, o decreto está posto e cabe aos profissionais da informação atuar para que este dispositivo legal seja utilizado da melhor forma possível. Com este universo apresentado o protagonismo destes profissionais deve ser cada vez maior, principalmente na implantação de políticas institucionais e na produção documental.

A digitalização de documentos constitui-se em uma atividade importantíssima na atualidade, devido a este processo de informatização. A sociedade está cada vez mais dependente das tecnologias para desempenhar suas funções diárias. No

entanto, não ter atenção à obsolescência dos recursos tecnológicos, aos aspectos legais, à gestão documental, à preservação digital e ao acesso pode colocar sob ameaça o patrimônio documental arquivístico comprometendo a construção e manutenção da memória das instituições e da sociedade.

REFERÊNCIAS

ARELLANO, Miguel Angel. *Preservação de Documentos Digitais*. Ciência da Informação, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1043/1113>. Acesso: 15 de agosto de 2019.

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso: 01 de dezembro de 2020.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 27 de agosto de 2020.

BRASIL. *Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro 1996*. Regulamenta a Lei 5.433, de 08 de maio de 1968, que regula a de documentos oficiais e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm>. Acesso em: 15 de agosto de 2019.

BRASIL. *Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001*. Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2001/D3996.htm>. Acesso em: 17 de agosto de 2019.

BRASIL. *Decreto nº 7.724, de 18 de novembro de 2012*. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm>. Acesso em: 22 de agosto de 2019.

BRASIL. *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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/decreto/D10278.htm. Acesso em: 14 de abril de 2020.

BRASIL. *Lei nº 8.159, de 08 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: 17 de agosto de 2019.

BRASIL. *Lei nº 12.257, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 17 de agosto de 2019.

BRASIL. *Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012*. Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Lei/L12682.htm. Acesso em: 19 de agosto de 2019.

BRASIL. *Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019*. Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, estabelece garantias de livre mercado, análise de impacto regulatório, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm. Acesso em: 14 de outubro de 2019.

BRASIL. *Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001*. Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/MPV/Antigas_2001/2200-2.htm. Acesso em: 19 de agosto de 2019.

BRASIL. *Medida Provisória nº 881, de 30 de abril de 2019*. Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, estabelece garantias de livre mercado, análise de impacto regulatório, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/Mpv/mpv881.htm. Acesso em: 19 de agosto de 2019.

BRASIL. *Mensagem de veto nº 313, de 09 de julho de 2012*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Msg/VEP-313.htm. Acesso em: 19 de agosto de 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos digitais*. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE, 2012. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf. Acesso: 22 de agosto de 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *Diretrizes para Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis*. RDC-Arq. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE, 2015. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf. Acesso: 22 de agosto de 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *e-Arq Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos*. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível:

http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf. Acesso em: 22 de agosto de 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes*, 2010. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf. Acesso em: 22 de agosto de 2019.

CORRÊA, Victor Freire. *Patrimônio Arquivístico digital: práticas memoriais de preservação digital dos arquivos públicos no Brasil*. 2017. Tese (Doutorado em Memória Social) - Centro de Ciências Humanas, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

FERNAL, Alexandre e FRANKLIN, Benjamim Luiz. Materialidade da informação nos ambientes informacionais digitais e os impactos na Arquivologia. XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XVI ENANCIB), João Pessoa, 26 a 30 de outubro de 2015.

FLORES, Daniel e LOPES, Ana Suely. Patrimônio Documental – *A Preservação Digital em Longo Prazo*. Acervo, Rio de Janeiro, v.29, n.1, p. 178 -188, jan/jun 2016.

FLORES, Daniel. SANTOS, Henrique Machado. *A obsolescência do conhecimento em preservação digital*. Ciência da. Informação em. Revista., Maceió, v. 5, n. 1 p. 41-58, jan./abr. 2018. <http://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/3337>. Acesso em: 23 de agosto de 2019.

INNARELLI, Humberto Celeste; SANTOS, Vanderlei Batista dos; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. *Arquivística - temas contemporâneos: classificação, preservação digital e gestão do conhecimento*; 2ª ed: Distrito Federal: SENAC, 2008.

LUZ, Charley. *Ontologia Digital Arquivística*. Editora Bookess, 2018.

OLIVEIRA, Danielle Alves. SANTOS, Thais Helen do Nascimento. *Serviço de Digitalização de Documentos: uma análise do caso brasileiro*. Ponto de Acesso, Salvador, v.12, n.1, p. 22-36, abr. 2018. Disponível em: <https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/download>. Acesso em: 24 de agosto de 2019.

PIAI, Bruno. *O quanto a pandemia impactou a digitalização das empresas?* Disponível em: <https://rhpravoce.com.br/posts/o-quanto-a-pandemia-impactou-a-digitalizacao-das-empresas>. Acesso em: 6 de novembro de 2020.

ROGERS, David L. *Transformação digital: repensando o seu negócio para era digital*. Tradução Afonso Celso da Cunha Serra - 1ª ed. São Paulo: Autêntica Business, 2017.

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL. *O que é transformação digital?* Disponível em: <https://transformacaodigital.com/o-que-e-transformacao-digital/>. Acesso em: 6 de novembro de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. *Parecer Técnico 001/2020*. Superintendência de Documentação. Grupo de Trabalho para Estudo de Aplicabilidade do decreto 10.278, de 18 de março de 2020. Niterói, 2020. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/14730>. Acesso em: 30/09/2020.