

# Microfilmagem & Digitalização de Documentos no Arquivo Público do Estado de Santa Catarina: aplicação e alcances legais e arquivísticos

Graziela Martins de Medeiros<sup>1</sup>

Sandro da Silveira Costa<sup>2</sup>

## Resumo

O presente artigo tem como objetivo geral analisar a microfilmagem e a digitalização de documentos arquivísticos frente à gestão documental operada no contexto do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC). Os objetivos específicos são: a) discutir o contexto histórico no qual a Lei n. 5.433, de 08 de maio de 1968, foi sancionada no Brasil; b) identificar as legislações arquivísticas no âmbito federal e estadual catarinense vigentes relativas aos procedimentos de microfilmagem e digitalização; e c) verificar os procedimentos arquivísticos de microfilmagem e digitalização operados no contexto do APESC. Quanto ao aporte teórico, são analisados artigos e textos produzidos nos campos da Arquivologia e da Ciência da Informação, especialmente quanto às práticas da microfilmagem e digitalização e também à gestão documental operada no ambiente dos arquivos. A natureza da pesquisa é bibliográfica, qualitativa e descritiva, pois envolve a análise e verificação das seguintes práticas e procedimentos arquivísticos aplicados aos documentos microfilmados e digitalizados no arquivo em questão: classificação, avaliação, e descrição documental. Esses procedimentos estão relacionados ao adequado tratamento e destinação documental verificado no APESC. Conclui que o APESC atende às legislações arquivísticas de cunho federal e estadual, o que vem ao encontro do seu papel enquanto principal órgão custodiador da documentação arquivística do Estado de Santa Catarina.

**Palavras-Chave:** Microfilmagem. Digitalização de documentos. Gestão Documental Arquivística. Legislação arquivística. Lei n. 5.433, 1968.

## Abstract

This present article has as general objective to analyze the microfilming and scanning of archival documents, in view of the archives management in the context of the Public Archive of the Santa Catarina state (APESC). The specific aim of this work is to: a) discuss the historical context in which the law 5.433, of 08 May 1968, was sanctioned in Brazil; b) identifies the federal and state archival legislations in force concerning procedures of the microfilming and digitizing process; and c) to verify the archival procedures of the scanning and microfilming in the context of the APESC. In terms of theoretical input, are analysed articles and texts newly produced in areas of the Archivology and Information Science about practices of microfilming and digitizing process and also about the archives management within of the archives environment. This research is a bibliographic review, but also a qualitative and descriptive study, because involves the analysis and verification of the following archival practices and procedures relative to the microfilmed and scanned documents to the archive in question: a) classification; b) evaluation; and c) documentary description. These proceeding are related to the adequate treatment and documental destination be done of the APESC. In this article, concludes that the APESC show the federal and state archival legislation, which addresses of its role as the custodial organ of the archival documentation of the Santa Catarina State.

**Keywords:** Microfilming. Digitizing of the documents. Document and Archives Management. Archival legislation. Law 5.433, 1968.

## 1 INTRODUÇÃO

O presente estudo tem como tema principal a microfilmagem e a digitalização de documentos arquivísticos frente à gestão documental operada no contexto do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC). O interesse pela temática surgiu das reflexões despertadas por leituras relacionadas ao tema.

---

<sup>1</sup> Professora Doutora, do Departamento de Ciência da Informação, do Centro de Ciências da Educação, da Universidade Federal de Santa Catarina (CIN/CED/UFSC). E-mail: [graziela.m@ufsc.br](mailto:graziela.m@ufsc.br).

<sup>2</sup> Graduando do curso de Arquivologia, do Departamento de Ciência da Informação, do Centro de Ciências da Educação, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC. E-mail: [sandrocosta31@yahoo.com.br](mailto:sandrocosta31@yahoo.com.br).

Os documentos arquivísticos em papel, os quais têm efeitos jurídicos e comprobatórios de atividades administrativas, legais e fiscais, são produzidos e armazenados em larga escala por instituições públicas e privadas. Entretanto, a partir do século XIX, atesta-se o surgimento do microfilme, que “se configurou por meio da conjugação do processo fotográfico, em desenvolvimento na época, ao registro de documentação escrita” (NUNES *et al.*, 2017, p. 230).

Inúmeras são as vantagens inerentes à microfilmagem de documentos, pois, dentre outros aspectos, viabiliza o processamento de informações com mais rapidez e eficácia. A quantidade crescente e o valor dos microfilmes utilizados por instituições financeiras, arquivos, bibliotecas, órgãos do governo e empresas exigem cuidados com tais registros, para assegurar sua máxima duração. Assim, a máxima durabilidade dos documentos microfilmados depende “da estabilidade química do filme, de como ele é processado e das condições nas quais são armazenados [...]” (NUNES *et al.*, 2017, p. 230).

Quanto à digitalização – tecnologia desenvolvida a partir da década de 60 do século passado e que apresentou grande impulso nas décadas seguintes –, é o processo pelo qual uma imagem, ou sinal analógico, é transformada em código digital ou binário (0;1) e, “para se tornar acessível aos olhos humanos, precisa da intermediação e programas computacionais igualmente codificados em *bits*, numa sofisticação tecnológica que passa despercebida à maioria dos usuários” (RONDINELLI, 2013, p. 231).

Esses elementos implicam que os documentos digitais também estejam sujeitos às práticas e aos procedimentos arquivísticos aplicados nos documentos analógicos ou em suporte papel e, desse modo, convertem-se em documentos arquivísticos digitais<sup>3</sup>. Assim, a gestão de documentos arquivísticos, tanto analógicos quanto nato-digitais ou digitalizados, envolve a elaboração de um “conjunto de normas e procedimentos técnicos para a produção, tramitação, avaliação, uso e arquivamento dos documentos [...]”, a qual “lançará as bases para o adequado desenvolvimento e eficaz implementação de sistemas informatizados de gestão de documentos e informações” (BERNARDES; DELATORRE, 2008, p. 50).

Assim sendo, a microfilmagem e a digitalização possibilitaram a exponencial divulgação da informação, e viabilizaram economia e otimização de espaço físico em bibliotecas, arquivos, centros de pesquisa e documentação e demais instituições e empresas públicas e privadas. Salienta-se, entretanto, que o foco do presente artigo é a análise dos processos de microfilmagem e digitalização no contexto dos arquivos, especialmente no espaço do APESC.

Veremos, no transcorrer do artigo, abordagens e problematizações quanto ao aspecto de que os documentos microfilmados e também os digitalizados<sup>4</sup> produzem, atualmente, os mesmos efeitos legais dos documentos originais comumente dispostos em papel.

A discussão da Lei n. 5.433, de 08 de maio de 1968, é feita, nesta pesquisa, paralelamente à abordagem da Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, frente à gestão documental verificada no referido arquivo. Essa análise está também relacionada à política nacional de arquivos, que, em linhas gerais, objetiva dotar os arquivos públicos federais, estaduais e municipais de diretrizes que padronizem o fazer arquivístico. Com a temática aqui apresentada, buscam-se os seguintes objetivos geral e

---

<sup>3</sup> Neste ponto, cabe esclarecer quanto aos conceitos de documento e documento arquivístico digital. O primeiro remete a uma “unidade indivisível de informação, constituída por uma mensagem fixada num suporte (registrada), com uma sintaxe estável. Um documento tem forma fixa e conteúdo estável” (DURANTI; PERSTON, 2008 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 233-234). Já o conceito de documento arquivístico digital se apropria do conceito de documento aqui explanado, mas, além disso, envolve a ideia de que é “produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer de suas atividades”, “comunicado em dígitos binários e interpretável por um sistema computacional”, em suporte magnético, óptico ou outro” (RONDINELLI, 2013, p. 235).

<sup>4</sup> Os documentos nato-digitais, ou seja, aqueles que já nasceram em ambiente digital, apresentam assinatura com certificado digital, e, desse modo, dispõem quanto à autoria e integridade documentais. Assim, já apresentam, desde o momento em que são produzidos, os mesmos efeitos legais de documentos não digitais, dispostos, por exemplo, em papel, pois o “documento produzido num sistema é um original com força para surtir efeitos legais” (SHAFER; FLORES, 2013 *apud* SILVA; OLIVEIRA, 2021, p. 13).

específicos: busca-se, de modo geral, analisar a microfilmagem e a digitalização de documentos arquivísticos frente à gestão documental operada no APESC.

O primeiro objetivo específico é verificar o conteúdo e os desdobramentos da Lei n. 5.433, que regulamenta a microfilmagem de documentos oficiais frente ao acervo de documentos microfilmados salvaguardados pelo APESC. Para tanto, considera-se que a Lei n. 5.433 é datada, como visto, de 08 de maio de 1968, ou seja, sancionada em pleno regime civil-militar (1964–1985), durante o governo de Arthur da Costa e Silva (1967–1969). Objetivou-se, assim, discutir o contexto histórico no qual a presente Lei foi sancionada, o que contribuiu para melhor compreensão de seu teor e também de sua aplicação à regulamentação da microfilmagem frente ao acervo documental do APESC.

A adequada observância à legislação arquivística, especialmente quanto às leis n. 5.433, de 1968, e 8.159, de 1991, confere embasamento jurídico ao fazer arquivístico e à própria atuação do profissional arquivista no arquivo em questão. O segundo objetivo específico refere-se, portanto, ao aspecto de que, a partir da elaboração de quadros comparativos<sup>5</sup>, pretendeu-se identificar as legislações arquivísticas federais e do Estado de Santa Catarina vigentes, relativas aos procedimentos de microfilmagem e digitalização e, desse modo, foram expostos, de forma esquemática, os aspectos abordados pela legislação em vigor aplicada à microfilmagem, à digitalização e à eliminação de documentos arquivísticos, objetivando dar clara visibilidade ao teor de que tratam as leis e os decretos compilados. Desejou-se, assim, conferir, no referido Arquivo, a aplicação de práticas e procedimentos arquivísticos e de normas jurídicas capazes de promover autenticidade aos documentos arquivísticos e garantir sua preservação.

O terceiro objetivo específico é verificar os procedimentos arquivísticos de microfilmagem e digitalização operados quanto ao acervo de documentos salvaguardado pelo APESC, por meio de questionário.

Nesta pesquisa, foi contemplado, para a massa documental aqui referida, o uso simultâneo das técnicas de microfilmagem e digitalização, pois consistem em soluções viáveis para o arquivamento de grandes massas documentais com longos prazos de guarda. Os processos de microfilmagem e digitalização permitem, a partir de adequado tratamento arquivístico, garantir autenticidade e fidedignidade dos documentos, além de possibilitar o seu rápido acesso, viabilizando, de forma célere, a recuperação da informação.

Em Santa Catarina, os documentos dotados de valor histórico, inclusive aqueles microfilmados e digitalizados de igual valor, devem ser salvaguardados pelo APESC<sup>6</sup>, pois devem, a rigor, ser recolhidos ao arquivo público de sua esfera de competência, ou seja, o APESC, que, a partir de 2019, com a publicação da Lei Complementar n. 741/2019, está vinculado à Fundação Escola de Governo (ENA), na Diretoria do Arquivo Público (DIAP)<sup>7</sup>. Observa-se que o estudo da aplicação da microfilmagem e da digitalização ao acervo de documentos salvaguardado pelo APESC justifica-se igualmente porque o arquivo aqui referido é o principal órgão custodiador da documentação arquivística do Estado de Santa Catarina e opera como órgão normativo quanto à gestão das políticas e ações arquivísticas em território catarinense. Desse modo, o APESC atua junto às administrações municipais e demais órgãos públicos por meio de prestação de orientações técnicas para a formulação e implementação de políticas locais de arquivos, elaboração de normas legais, projetos e ações voltadas à gestão e preservação documental permanente.

<sup>5</sup> Ver quadros 01 e 02, dispostos no corpo textual do artigo.

<sup>6</sup> A respeito dos documentos microfilmados, o artigo segundo da Lei n. 5.433, de 1968, estabelece que: “Art. 2.º – Os documentos de valor histórico não deverão ser eliminados, podendo ser arquivados em local diverso da repartição detentora dos mesmos” (BRASIL, 1968). Aprofundaremos essa discussão, inclusive com relação aos documentos digitalizados, em momento posterior deste artigo.

<sup>7</sup> Ver, neste ponto, a seguinte fonte: a) SANTA CATARINA. **Lei Complementar n. 741, de 12 de junho de 2019**. Disponível em: [http://leis.alesc.sc.gov.br/html/2019/741\\_2019\\_lei\\_complementar.html](http://leis.alesc.sc.gov.br/html/2019/741_2019_lei_complementar.html). Acesso em: 18 set. 2021.

Dessa maneira, o presente estudo também foi pensado enquanto efetivo instrumento para fomentar o interesse pela prática arquivística e pela própria valorização do profissional, especialmente no espaço do APESC, consciente de seu papel social enquanto mediador do acesso à informação e, portanto, como agente transformador da sociedade.

## 2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesta seção, é caracterizada, primeiramente, a presente pesquisa, a qual é bibliográfica, qualitativa e descritiva. Desse modo, adotou-se o sistema de levantamento e revisão de fontes bibliográficas relativas aos processos de microfilmagem e digitalização de documentos arquivísticos. A revisão bibliográfica proposta foi feita de modo paralelo à investigação e ao estudo das legislações arquivísticas federal e catarinense vigentes, relativas aos procedimentos aqui enfatizados. Por isso, elaborou-se análise consubstancial quanto à temática e aos objetivos propostos neste estudo. A presente pesquisa é também, como visto, qualitativa e descritiva, pois objetivou analisar e descrever a aplicação dos procedimentos técnicos de microfilmagem e digitalização direcionados à massa documental salvaguardada pelo APESC. Conforme Rudio, na pesquisa descritiva,

[...] o pesquisador procura conhecer e interpretar a realidade, sem nela interferir para modificá-la.

Assim, a pesquisa descritiva está interessada em descobrir e observar fenômenos, procurando descrevê-los, classificá-los e interpretá-los. Estudando o fenômeno, a pesquisa descritiva deseja conhecer a sua natureza, sua composição, processos que o constituem ou nele se realizam (RUDIO, 2007, p. 69; 71).

Com isso, verificou-se de que maneira os procedimentos técnicos aqui referidos são empregados pelo arquivo em questão e, assim, atentar, como visto, para as práticas arquivísticas relativas à classificação, avaliação, descrição documental, relevantes para que se caracterize a gestão documental no APESC. É importante destacar que não se buscou mensurar ou quantificar, por meio de atribuição de dados numéricos, os procedimentos arquivísticos aqui referidos, mas verificar a sua aplicação no arquivo em questão.

Quanto à coleta de dados, esta foi feita por meio dos seguintes recursos: a) fichamento bibliográfico; b) elaboração de quadros-síntese; e c) questionário. Esses recursos foram aplicados de modo respectivo conforme cada um dos três objetivos específicos já referidos.

O primeiro recurso para coleta de dados foi o registro das informações relativas ao levantamento e à revisão de fontes bibliográficas, bem como a leitura e análise de artigos e textos acadêmicos nas áreas da Arquivologia, da Ciência da Informação e da História, referentes ao contexto histórico no qual a Lei n. 5.433, de 1968, foi sancionada no Brasil; à gestão documental e também ao emprego das técnicas de microfilmagem e digitalização de documentos arquivísticos.

O segundo recurso foi empregado por ocasião da identificação das legislações arquivísticas federais e catarinense vigentes relativas aos procedimentos de microfilmagem e digitalização. O que se pretendeu foi oferecer clara visibilidade ao teor de que trata cada uma das leis e decretos compilados. Fez-se, portanto, pesquisa e leitura da legislação arquivística referida, compilada e ordenada, de forma esquemática, em dois quadros-síntese dispostos no corpo do artigo. Em cada um desses quadros, foram contemplados os seguintes informes: natureza, número; ementa e data da legislação.

O terceiro recurso para coleta de dados é o questionário, o qual foi empregado para verificar a gestão documental e os procedimentos arquivísticos de microfilmagem e digitalização no acervo documental verificado no APESC. Esse contexto foi propício para que

fosse formulado o seguinte questionamento: Quais são as medidas e os procedimentos de microfilmagem e digitalização adotados pelo APESC?

Salienta-se que o referido questionário contempla 15 (quinze) questões, distribuídas em duas partes: a) Procedimentos e Operações Técnicas Arquivísticas, que envolve 07 (sete) questões; e b) Microfilmagem e Digitalização, que envolve 08 (oito) questões. As questões são fechadas e abertas.

As questões relativas à primeira parte envolvem, dentre outros elementos, itens sobre os procedimentos arquivísticos referentes à classificação, avaliação e descrição documental. A segunda parte contempla questões relativas aos seguintes aspectos: a) recursos e/ou aparelhagens técnicas usadas para a microfilmagem e digitalização dos documentos; b) ações quanto à preservação dos documentos microfilmados e digitalizados; c) inserção e acompanhamento dos documentos microfilmados e digitalizados em Sistema de Gestão Arquivística empregado pelo APESC (APÊNDICE A). Destaca-se que a aplicação do questionário em questão foi feita por *e-mail*, a partir do encaminhamento do referido instrumento ao quadro diretor do APESC, em data de 07 de abril de 2021, cujo retorno dado pela instituição foi observado em data de 28 do mesmo mês.

Conforme requisito relativo à metodologia científica, foi observada a aplicação de pré-avaliação ao teor dos itens e proposições integrantes do referido questionário, razão pela qual se solicitou encaminhamento de instrumento de coleta de dados relativo ao Pré-teste respectivo ao Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos da Coordenadoria do Arquivo Central da Universidade Federal de Santa Catarina (SDMD/CARC/UFSC). Justifica-se que a escolha do setor para a aplicação do pré-teste deve-se ao fato dele atender à digitalização da massa documental salvaguardada por instituição arquivística, mas relativa à esfera de competência federal. Conforme Rudio, o emprego do pré-teste é importante pois, dentre outros elementos, consubstancia-se como um

Plano para que as perguntas sejam apresentadas de modo ordenado numa sequência lógica, que dê unidade e eficácia às informações que se pretende obter [...], com o objetivo de conseguir determinadas informações. Assim, [é útil para] definir [...] quais as informações que [serão] obtidas, a fim de que [no questionário definitivo] só [sejam] feitas indagações pertinentes e relevantes (RUDIO, 2007, p. 117-118).

É importante destacar que os dados contemplados na presente pesquisa foram analisados a partir de perspectiva qualitativa, por meio da interpretação e discussão dos mesmos, frente a autores e obras do campo arquivístico que realçam o papel social da Arquivologia como instrumento transformador da sociedade.

### 3 REFERENCIAL TEÓRICO

Nesta seção, discute-se o aparato teórico e legal relativo à temática e aos dois primeiros objetivos específicos deste estudo, relacionados, como visto, à contextualização da Lei n. 5.433, de 1968 (subseção 3.1), e às legislações arquivísticas federal e estadual sobre microfilmagem e digitalização de documentos (subseção 3.2)<sup>8</sup>.

#### 3.1 Lei n. 5.433: contexto histórico

Nesta primeira subseção, discutimos aspectos do contexto histórico no qual a Lei n. 5.433, de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, foi sancionada no Brasil, pois, como já observado, foi elaborada durante o regime civil-militar no país (1964–1985). Durante

<sup>8</sup> A abordagem do terceiro objetivo específico será contemplada na seção 4.

esse período, verificou-se o governo de cinco presidentes militares que implantaram, progressivamente, medidas restritivas às manifestações e aos movimentos civis e operários.

O que se presenciou, a partir da instauração do novo regime, foi o progressivo controle do Estado Nacional sobre o dia a dia dos brasileiros, e é sob essa perspectiva que se pode compreender a aplicação da Lei n. 5.433, de 1968, pois acredita-se que ela representou, em última instância, maior controle sobre a veiculação de informações, sobretudo disposta em meios e documentos impressos e microfilmados, e sobre documentos de caráter permanente que comprovam ações do Estado.

Destaca-se, no contexto de formulação da Lei n. 5.433, que o Parecer do Projeto de Lei n. 960, de 1968, assinado em data de 30 de janeiro de 1968 pelo deputado e relator, Ulysses Guimarães<sup>9</sup>, registra que o referido projeto, “oriundo do Poder Executivo”, “objetiva atribuir força probante aos microfilmes de documentos oficiais” (BRASIL, 1968). O parecer também destaca, “Pela aprovação do Projeto”, as vantagens da microfilmagem, pois a mesma “é prática universalmente, entre outras vantagens, porque resolve o grave problema de espaço para guarda de documentos, além de facilitar a busca e consulta” (BRASIL, 1968). Destaca-se que a “Comissão de Constituição e Justiça [da Câmara], em reunião realizada em 30.1.1968, opinou, unanimemente, pela constitucionalidade e aprovação do Projeto n. 960/68, nos termos do Parecer do Relator” (BRASIL, 1968)<sup>10</sup>. Na Exposição de Motivos n. 1.033-B, de 14 de dezembro de 1967, relativo ao Projeto n. 960, de 1968, é observado que a adoção da microfilmagem é autorizada em contexto anterior à instituição do regime civil-militar no país, pois o “Regulamento do Serviço Geral e Arquivo da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto n. 1.976, de 25 de janeiro de 1963, autorizou a adoção desse processo de reprodução, para uso de suas repartições” (Brasil, 1968).

Frente ao cenário exposto, é possível inferir que o Projeto de Lei n. 960 e, por extensão, a Lei n. 5.433, representaram, em princípio, movimento de resistência à ação do regime civil-militar no país<sup>11</sup>. Assim, embora não estejam textualizadas no transcórre do Projeto de Lei, são “sugeridas” ideias de resistência ao regime civil-militar. Considera-se, entretanto, que a Lei n. 5.433 acabou por se tornar instrumento de controle à difusão e à veiculação de informações, sobretudo em documentos oficiais microfilmados, pois sendo promulgada em pleno regime civil-militar, e vigente até os dias atuais, não se pode desconsiderar a ideia de que essa Lei foi usada pelos poderes executivo e legislativo federais – especialmente à época do regime referido –, com esse propósito. Desse modo, “pode-se inferir que é uma das características do Estado brasileiro, estabelecer normativas, para regulamentar comportamento sociais que geram direitos e deveres para efeitos de controle” (SILVA; OLIVEIRA, 2021, p. 12).

Nesse ponto, nossa análise observa a instituição dos atos institucionais números 4 e 5. A partir da instituição do regime civil-militar em 1964 e, a partir deste momento, “feitas as primeiras ações que desmobilizaram o cenário político nacional, o regime civil-militar buscou oficializar seu mando por meio de uma nova Constituição para o Brasil” (FAUSTO, 2013, p. 138). O objetivo era “assegurar a incorporações dos Atos Institucionais, decretos e leis que já haviam sido baixados desde 1964” (GOMES, 2013, p. 38). Assim, o governo editou, em 12 de dezembro de 1966, o Ato Institucional n. 4 (AI-4), por meio do qual o governo convocou o

<sup>9</sup> Registra-se que Ulysses Guimarães será figura central no contexto de elaboração da Carta Constitucional de 1988, conhecida como “Constituição Cidadã”, atuando, à época, como Presidente da Assembleia Nacional Constituinte. A partir da promulgação dessa Carta Constitucional, o país conclui a transição do regime ditatorial para o democrático e começa, portanto, a vivenciar um novo período histórico.

<sup>10</sup> Porém, por meio do Ofício n. 587, de 23 de abril de 1968, o Senado Federal reencaminha o Projeto n. 960 à Câmara, e comunica à mesma a “aprovação com emendas do PL 960-B/68” (BRASIL, 1968).

<sup>11</sup> Algumas personagens envolvidas no processo de elaboração da Lei n. 5.433 como, por exemplo, o então deputado José Carlos Novaes da Mata Machado (1943–1976), membro, à época, da Comissão de Constituição e Justiça da Câmara (BRASIL, 1968), foram alvo de perseguição e tiveram seus direitos políticos cassados a partir da vigência do Ato Institucional n. 5 (AI-5). Ver, a respeito, a seguinte publicação: MIRANDA, Nilmário; TIBÚRCIO, Carlos. **Dos Filhos deste Solo**: mortos e desaparecidos políticos durante a ditadura militar: a responsabilidade do Estado. São Paulo: Fund. Perseu Abramo/Boitempo editorial, 1986. Ver, especialmente, o intervalo das páginas 580-585.

Congresso Nacional em sessão extraordinária para votar, discutir e promulgar uma nova Constituição. Essa carta constitucional legalizou o regime de exceção que avançava pelo país.

Tal regime ganhou forte impulso a partir da instituição, em 13 de dezembro de 1968, do Ato Institucional n. 5 (AI-5), que significou “o golpe dentro do golpe”, em vista da intensificação aplicada às restrições e liberdades civis, ao abafamento dos direitos políticos de “quaisquer cidadãos pelo prazo de 10 anos” e pela cassação de “mandatos eletivos federais, estaduais e municipais” (BRASIL, 1968). O AI-5 implicou também no fechamento do Congresso Nacional, ocorrido em 1969.

Conforme visto, inferimos que o Projeto de Lei n. 960 e a Lei n. 5.433 foram, em princípio, instrumentos de resistência ao regime civil-militar – a Lei n. 5.433 foi, como visto, sancionada em 08 de maio de 1968, portanto, anterior à instituição do AI-5<sup>12</sup> –, mas acabaram por se tornar instrumentos de controle à difusão e à veiculação de informações, especialmente durante o regime referido. É nesse contexto permeado por restrições às liberdades civis que se pode compreender a aplicação da Lei n. 5.433<sup>13</sup>. Assim, a referida Lei registra que:

Art 1.º – É autorizada, em todo o território nacional, a microfilmagem de documentos particulares e oficiais arquivados, estes de órgãos federais, estaduais e municipais. § 1.º – Os microfilmes de que trata esta Lei, assim como as certidões, os traslados e as cópias fotográficas obtidas diretamente dos filmes produzirão os mesmos efeitos legais dos documentos originais em juízo ou fora dele (BRASIL, 1968).

Percebe-se que a microfilmagem é, agora, autorizada pelos poderes legislativo e executivo federais. Assim, os microfilmes de que trata a presente Lei, assim como as “certidões, os traslados e as cópias fotográficas obtidas diretamente dos filmes” produzirão os “mesmos efeitos legais dos documentos originais em juízo ou fora dele” (BRASIL, 1968). Percebe-se o controle direto dos poderes legislativo e executivo federais quanto à produção e validação como prova de documentos microfilmados ou mesmo das cópias produzidas a partir deles.

O controle governamental às informações constantes em documentos microfilmados está igualmente presente ao observarmos o parágrafo quarto do artigo primeiro da Lei aqui referida, pois “Art. 1.º § 4.º – Os filmes negativos resultantes de microfilmagem ficarão arquivados na repartição detentora do arquivo, vedada sua saída sob qualquer pretexto” (BRASIL, 1968). O controle aplicado pelo governo brasileiro à produção documental verificada a partir do momento em que se sanciona a Lei n. 5.433, é também observado ao destacarmos que:

Art. 3.º – O Poder Executivo regulamentará, no prazo de 90 (noventa) dias, a presente Lei, indicando as autoridades competentes, nas esferas federais, estaduais e municipais para a autenticação de traslados e certidões originárias de microfilmagem de documentos oficiais. § 1.º – O decreto de regulamentação<sup>14</sup> determinará, igualmente, quais os cartórios e órgãos públicos capacitados para efetuarem a microfilmagem de documentos particulares, bem como os requisitos que a microfilmagem realizada por aqueles cartórios e órgãos públicos devem preencher para serem autenticados, a fim de produzirem efeitos jurídicos, em juízo ou fora dele, quer os microfilmes, quer os seus traslados e certidões originárias. § 2.º – Prescreverá [...] o decreto as condições que os cartórios competentes terão de cumprir para a autenticação de microfilmes realizados por particulares, para produzir efeitos jurídicos contra terceiros (BRASIL, 1968).

É importante destacar que a Lei n. 5.433 foi, como visto, sancionada em pleno regime civil-militar no país, ou seja, em uma época em que, a partir da promulgação da Carta

<sup>12</sup> Registra-se que o AI-5 foi resultado do interesse de longa data dos militares pelo cerramento do regime, pela intensificação da repressão às ações opositoras encampadas por trabalhadores, estudantes, intelectuais, e também “por quebrar a resistência das oposições moderadas” (REIS, 2014, p. 92). Entretanto, ações de resistência ao regime civil-militar foram verificadas ao longo do transcorrer do mesmo, que culminaram no movimento político de cunho popular denominado Diretas Já, ocorrido especialmente durante os anos de 1983 e 1984.

<sup>13</sup> A Lei n. 5.433 foi, como visto, sancionada durante o governo de Artur da Costa e Silva, período no qual também foi instituído o AI-5.

<sup>14</sup> Ver Decreto n. 64.369, de 24 de abril de 1969.

Constitucional de 1967, dava-se impulso à legalização do regime de exceção que avançava pelo país. Salienta-se que a referida Lei continua vigente nos dias atuais – regulamentada, a partir de 1996, pelo Decreto n. 1799, que revogou o Decreto n. 64.369, de 1969 (BRASIL, 1996). A longevidade da Lei n. 5.433 pode sinalizar tendência na esfera dos poderes legislativo e executivo federais ao ver centralizadas determinações legais quanto à regulamentação e veiculação de informações encerradas em documentos microfilmados ou mesmo digitalizados.

Nesse sentido, a respeito da comprovação legal viabilizada por documentos digitalizados, a Lei n. 12.682, de 09 de julho de 2012, em seu artigo 2A; parágrafo quarto, registra, conforme nova redação dada pela Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019, que: “Art. 2A – § 4.º – Os documentos digitalizados [...] terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos da Lei n. 5.433, de 08 de maio de 1968 [...]” (BRASIL, 2019). Voltaremos a essa questão na seção 4.

A produção, ainda nos dias de hoje, dos efeitos legais da Lei n. 5.433, sinaliza para o aspecto de que a atuação exercida pelos poderes legislativo e executivo federais à produção e veiculação de documentos microfilmados, nos moldes do regime civil-militar entre os anos de 1964 e 1985, é peça-chave à manutenção do controle social e institucional por parte das esferas governamentais.

Tal manutenção também é refletida no contexto atual de crescente produção de documentação nato-digital ou digitalizada, especialmente quanto à vigência das leis n.ºs 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação); 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e 14.129, de 21 de março de 2021, que trata dos “princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública” (BRASIL, 2021). Embora essas leis não sejam objeto de análise no presente artigo, faz-se, nesse ponto, menção a elas pois é importante que, enquanto arquivistas, estejamos atentos e vigilantes quanto ao apropriado uso da informação como instrumento e ferramenta de transformação social e de fomento à cidadania.

Não nos é possível, no espaço deste artigo, estender a análise quanto ao contexto e à aplicação da Lei n. 5.433, porém, é, sem dúvida, um cenário instigante, que merece reflexão e que faculta novas possibilidades de estudo e investigação...

### **3.2 Legislações arquivísticas federal e estadual sobre microfilmagem e digitalização de documentos**

Nesta segunda subseção do referencial teórico, procedeu-se, como visto, à identificação das legislações arquivísticas federal e catarinense vigentes, relativas aos procedimentos de microfilmagem e digitalização.

#### **3.2.1 Legislação federal sobre microfilmagem e digitalização de documentos**

Quanto à legislação arquivística de cunho federal a respeito da microfilmagem e digitalização de documentos, verificamos as leis e os decretos indicados no quadro 01, disposto na página seguinte.

Quanto à primeira Lei contemplada no quadro (Lei n. 5.433), destaca-se que a mesma faz, como visto, referência ao fato de que “Art. 1.º – § 1.º – Os microfilmes de que trata esta Lei, assim como as certidões, os traslados e as cópias fotográficas obtidas diretamente dos filmes produzirão os mesmos efeitos legais dos documentos originais em juízo ou fora dele” (BRASIL, 1968).

Quadro 01 – Legislação Federal

	Natureza / Número	Ementa	Data
01.	Lei n. 5.433	Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.	08 maio 1968
02.	Lei n. 8.159	Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.	08 jan. 1991
03.	Decreto n. 1.799	Regulamenta a Lei n. 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.	30 jan. 1996
04.	Decreto n. 4.073	Regulamenta a Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.	03 jan. 2002
05.	Resolução n. 20	Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.	04 jun. 2004
06.	Resolução n. 24	Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.	03 ago. 2006
07.	Resolução n. 31 <sup>15</sup>	Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.	Publicada em 03 maio 2010; atualizada em 14 out. 2020.
08.	Lei n. 13.874	Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nºs 10.406, de 10 de jan. de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dez. de 1976, 11.598, de 3 de dez. de 2007, 12.682, de 9 de jul. de 2012...; e dá outras providências.	20 set. 2019
09.	Decreto n. 10.278 <sup>16</sup>	Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2A da Lei n. 12.682, de 09 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.	18 mar. 2020

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

Percebe-se, assim, que os documentos microfilmados têm o mesmo valor jurídico dos originais, dispostos comumente em papel. Além disso, a custódia dos documentos microfilmados é bastante clara, pois, conforme o parágrafo quarto do artigo primeiro desta Lei: “Art. 1.º – § 4.º – Os filmes negativos resultantes de microfilmagem ficarão arquivados na repartição detentora do arquivo, vedada sua saída sob qualquer pretexto” (BRASIL, 1968).

Atualmente, os documentos digitalizados também apresentam o mesmo efeito jurídico dos documentos originais que lhes deram origem, para todos os fins de direito, pelo menos sob o ponto de vista legal.

Desse modo, o inciso X do artigo terceiro da Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019, aponta que: “Art. 3.º; inciso X – arquivar qualquer documento por meio de microfilme ou por meio digital, conforme técnica e requisitos estabelecidos em regulamento, hipótese em que se equiparará a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato de direito público” (BRASIL, 2019). Percebe-se, portanto, quão recente é, sob o ponto de vista legal, a equiparação de documentos digitalizados aos documentos físicos originais, relativa à produção de efeitos legais e comprovação de atos de direito público.

A abordagem da Lei n. 8.159 é importante porque dispõe, como visto, sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, salientando que “Art. 1.º – É dever do Poder Público a gestão documental<sup>17</sup> e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico, e como elemento de prova e informação” (BRASIL, 1991).

Essa Lei também aborda a natureza, a constituição e as características dos arquivos públicos e privados, a organização e administração das instituições arquivísticas públicas, e também o acesso e sigilo dos documentos públicos.

O Decreto n. 1.799, de 20 de janeiro de 1996, e o Decreto n. 4.073, de 03 de janeiro de 2002, regulamentam, respectivamente, a Lei n. 5.433 e a Lei n. 8.159. É possível notar que a

<sup>15</sup> Esta Resolução foi referida por ocasião do atendimento feito pelo APESC às proposições do questionário, instrumento constante na seção 4. A abordagem desta resolução é, portanto, contemplada na referida seção; subseções 4.1 e 4.2.

<sup>16</sup> A abordagem deste decreto é contemplada na seção 4; subseção 4.1.

<sup>17</sup> Conforme o artigo terceiro desta Lei: “Art. 3º – Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991).

instituição desses decretos atesta, em primeiro lugar, quão recente é a regulamentação dessas leis – embora o Decreto n. 1799 tenha revogado o Decreto n. 64.398, de 24 de abril de 1969. A instituição das leis e decretos vigentes aqui destacados contribui, certamente, para fortalecer o campo e a prática da Arquivologia no país. Assim, o Decreto n. 1.799 define, em seu artigo terceiro, que o microfilme é “Art. 3.º – [...] o resultado do processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagem, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução” (BRASIL, 1996).

Esse decreto também estabelece regras para o armazenamento e a indexação remissiva dos materiais microfilmados. Além disso, estipula regras para a eliminação e os prazos de guarda dos “microfilmes originais” e dos “filmes cópias resultantes da microfilmagem”. O Decreto n. 4.073 estipula, dentre outros aspectos, regras para a organização do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), bem como suas competências, atribuições e as regras e competências relativas à organização do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

No campo da legislação arquivística de cunho federal, procedeu-se, também, à abordagem da Resolução n. 20, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos e da Resolução n. 24, de 03 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

A primeira pontua, inicialmente, clara diferenciação entre a natureza dos documentos arquivísticos e dos documentos arquivísticos digitais. Assim, os parágrafos primeiro e segundo do artigo primeiro da Resolução n. 20 registram que:

Art. 1.º – § 1º Considera-se documento arquivístico como a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida e recebida no decorrer das atividades de um órgão, entidade ou pessoa, dotada de organicidade e que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades; § 2.º – Considera-se documento arquivístico digital o documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional [...] (BRASIL, 2004).

É possível perceber que os documentos arquivísticos servem de prova de atividades administrativas, legais e fiscais e serem dotados de organicidade, ou seja, inseridos dentro da lógica organizacional da sua entidade produtora, espelhando sua estrutura, funções e atividades. Os documentos arquivísticos digitais são codificados em códigos binários (0;1) e, conforme a resolução referida, produzidos, tramitados e armazenados “por sistema computacional”.

Entretanto, apenas esses elementos não são suficientes para atribuir aos documentos seu caráter “arquivístico digital”, pois, para tanto, é mister que sejam incluídos e assistidos em Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAs), que permite controlar o ciclo de vida dos documentos arquivísticos e manter sua integridade, confiabilidade e fidedignidade.

Além disso, os documentos arquivísticos digitais de natureza permanente devem ser armazenados em repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq). Além dessa diferenciação básica que deve haver entre documentos arquivísticos e documentos arquivísticos digitais, a presente Resolução aborda que, dentre os “documentos produzidos, recebidos ou armazenados em meio digital”, somente aqueles “considerados arquivísticos” podem ser contemplados pelo programa de gestão arquivística implantado pelo Sistema Nacional de Arquivos.

A Resolução n. 24, de 03 de agosto de 2006, estabelece as diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas, nas

quais tais documentos devem, portanto, “Art. 1.º – a) ser previamente identificados, classificados, avaliados e destinados, inclusive os documentos não digitais que façam parte do conjunto a ser transferido ou recolhido [...]” (BRASIL, 2006).

O destaque a essa passagem é justificado na medida em que os documentos arquivísticos digitais devem também ser tratados a partir de procedimentos, como classificação e avaliação, essenciais para que se atribua caráter arquivístico aos documentos aqui referidos, para que possam ser encaminhados, por meio de transferência ou recolhimento, às instituições arquivísticas públicas.

### 3.2.2 Legislação estadual sobre microfilmagem e digitalização de documentos

Antes de procedermos à apresentação da legislação estadual referente à microfilmagem e digitalização de documentos, é importante salientar que o APESC foi criado pela Lei estadual n. 2.378, de 27 de junho de 1960, durante o governo de Heriberto Hülse (1958–1961).

O artigo primeiro dessa Lei textualiza que o referido Arquivo está “Art. 1.º – [...] subordinado à Secretaria de Estado dos Negócios do Interior e Justiça” (SANTA CATARINA, 1960). Além disso, o artigo segundo dessa Lei e incisos correspondentes estipulam as principais finalidades do APESC e, dentre elas, destacamos:

Art. 2.º – São finalidades principais do Arquivo Público: I – receber, guardar e conservar, metodicamente classificados: a) os livros e documentos originais concernentes à legislação, administração e evolução política, social e econômica do Estado; e b) os originais dos atos e correspondência que se relacionem com a administração, nas diversas dependências administrativas do Estado; [...] V – publicar, quando for possível, os documentos que possam contribuir para vulgarização cultural, sobre assunto histórico, relacionado com a evolução política de Santa Catarina (SANTA CATARINA, 1960).

Pelo exposto, percebe-se que se opera, dentro do espaço do APESC, ações e trâmites relativos ao recebimento, guarda e à conservação da documentação a ele destinada, notadamente quanto àquela que trata da “legislação, administração e evolução política, social e econômica do Estado” e que, comumente, é encaminhada à guarda permanente, por tratar, dentre outros assuntos, da memória institucional do referido Arquivo.

É importante observar que, para os propósitos do presente artigo, a documentação de caráter permanente deve ser recolhida ao arquivo público de sua esfera de competência, ou seja, o APESC.

Segundo a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, disposta pela Lei n. 8.159, de 1991, o APESC funciona, em âmbito estadual, como órgão normativo quanto à gestão e salvaguarda de documentos de arquivo de caráter público. Assim, os artigos dezessete e vinte e um dessa Lei estipulam que:

Art. 17 – A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais;

Art. 21 – Legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta lei (BRASIL, 1991).

Desse modo, observa-se que, conforme a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, legislação estadual definirá os critérios quanto à organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais. Assim, quanto à legislação de cunho estadual, identificamos e utilizamos as leis indicadas no quadro 02, disposto na página seguinte.

Quadro 02 – Legislação Estadual e do Arquivo Público de Santa Catarina<sup>18</sup>

	Natureza / Número	Ementa	Data
01.	Lei n. 2.378	Cria o Arquivo Público e dá outras providências. Florianópolis, 27 jun. 1960.	27 jun. 1960
02.	Lei n. 9.747	Dispõe sobre a avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual, e dá outras providências.	26 nov. 1994
03.	Instrução Normativa n. 09/2007/SEA <sup>19</sup>	Orienta quanto aos procedimentos relativos à destinação da documentação oficial produzida e recebida pela Administração Direta, Autarquias e Fundações Estaduais e das medidas a serem observadas no recolhimento dos documentos permanentes para Diretoria de Gestão Documental/Arquivo Público do Estado, visando à otimização da utilização dos espaços, à racionalização, à sistematização da organização das massas documentais nos órgãos, garantindo a preservação do patrimônio documental e o acesso às informações.	05 out. 2007
04.	Instrução Normativa n. 018/2008/SEA	Orienta sobre os procedimentos relativos ao Plano de Classificação de Documentos de Arquivo do Estado de Santa Catarina e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo do Estado de Santa Catarina das atividades-meio e atividades-fim, no âmbito da administração direta, autarquias e fundações.	25 nov. 2008

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

Observamos especialmente a Lei n. 9.747, de 26 de novembro de 1994, que dispõe sobre a avaliação de documentos da Administração Pública Estadual. Essa Lei estipula, no artigo quarto, que os documentos que devem ser salvaguardados pelo APESC são, dentre outros:

Art. 4.º – [...] os documentos de unidades ou órgãos estaduais, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: I – Atos e criação, constituição ou extinção, atribuições e competência, tais como leis, decretos, estatutos, portarias e resoluções; III – Atos que reflitam a organização da administração, como organogramas, fluxogramas, regimentos e regulamentos; Parágrafo único – são também de valor mediato e guarda permanente os documentos: [...] III – [...] que contenham valor artístico e cultural; iluminuras, caligrafias especiais e ortografia; IV – de registro da memória das cidades de Santa Catarina e testemunho de seu cotidiano, sejam visuais ou sonoros, independente da natureza de seu suporte como fotografias, filmes, e fitas, relativos a obras, eventos, atividades, manifestações culturais e populares (SANTA CATARINA, 1994).

Destaca-se, nesse ponto, que, conforme o artigo quinto desta Lei: “Art. 5.º – Os documentos com as características descritas no artigo anterior serão obrigatoriamente transferidos ao Arquivo Público do Estado” (SANTA CATARINA, 1994). Pelo exposto, os documentos que devem ser salvaguardados pelo APESC são aqueles de “valor mediato e guarda permanente”, dentre os quais aqueles que encerram atos de criação, constituição ou extinção, assim como aqueles que reflitam atribuições ou competências relativas à organização administrativa do Estado e, também, aqueles que contenham valor artístico e cultural.

Quanto à legislação diretamente relacionada ao APESC, identificamos, em primeira mão, a Lei n. 2.378, de 27 de junho de 1960, que cria o Arquivo Público do Estado. Nessa Lei, o referido Arquivo é subordinado à Secretaria de Estado dos Negócios do Interior e Justiça. Vimos que, a partir de 2019, ele está vinculado à Fundação Escola de Governo (ENA), na Diretoria do Arquivo Público (DIAP).

A Lei n. 2.378 estipula as finalidades do APESC, já contempladas nesta parte do texto. Entretanto, é válido observar que os “livros e documentos originais” que se relacionam com a “legislação, administração e evolução política e social do Estado”, bem como, os documentos originais dos “atos e correspondência que se relacionam com a administração” estadual devem, como visto, ser recebidos, guardados e conservados pelo APESC, estando metodicamente classificados (SANTA CATARINA, 1960).

Tal Lei também estipula que o Arquivo do Estado deve “Art. 2.º; inciso II – b) promover a restauração dos livros e documentos que se encontrem em mau estado de conservação [...]”,

<sup>18</sup> As leis e instruções normativas elencadas neste quadro não correspondem à totalidade da legislação arquivística aplicada na esfera estadual catarinense. Destacam-se, todavia, aquelas que atendem aos propósitos do presente artigo, algumas das quais referidas no questionário.

<sup>19</sup> Esta Instrução Normativa foi referida por ocasião do atendimento feito pelo APESC às proposições do questionário, contemplado na seção 4. A observação dessa Instrução Normativa é, portanto, contemplada na referida seção; subseção 4.1.

e “Art. 2.º; inciso III – facilitar, por todos os meios, as consultas [dos documentos] pelas partes interessadas em recinto apropriado, sob fiscalização e mediante o pagamento dos devidos emolumentos” (SANTA CATARINA, 1960).

Percebe-se, desse modo, que o APESC desempenha funções relativas ao seu papel social, pois é responsável pela salvaguarda, restauração e recuperação dos documentos e ele destinados, e deve viabilizar, também, às partes interessadas, o acesso e a consulta às informações nele contidas.

A Instrução Normativa n. 018/2008/SEA tece orientações para a elaboração do Plano de Classificação e da Tabela e Temporalidade de documentos de arquivo do Estado de Santa Catarina estabelecendo seus elementos constituintes. Entretanto, a Instrução Normativa em questão aborda, inicialmente, as definições de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e estipula que se deva orientar os

Setoriais e Seccionais do Sistema Administrativo de Gestão Documental – SAGD, sobre os procedimentos administrativos e computacionais referentes ao Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo do Estado de Santa Catarina das atividades-meio (SANTA CATARINA, 2008).

É importante observar que o APESC não emprega, atualmente, Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, pois, dentre outros elementos, constitui-se como arquivo de natureza permanente. Registra-se também que, mesmo com a reforma administrativa estadual realizada a partir de 2019, são mantidas, ainda nos dias atuais, relações institucionais entre a Secretaria de Estado de Administração e o APESC, inclusive quanto às atividades relativas à normalização, supervisão e formulação de políticas de gestão documental<sup>20</sup>.

#### **4 MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

Nesta seção do artigo, a análise proposta foi feita a partir de identificação e destaque às respostas às proposições do questionário, acompanhadas das respectivas considerações a respeito. Tal identificação configurou-se da seguinte forma: (APESC/GERED. Questionário, questão X, abr. 2021). Registra-se que o questionário é disposto no final do artigo, após as Referências; identificado como Apêndice A.

Esta seção está dividida em duas subseções (4.1 e 4.2), que correspondem, respectivamente, aos espaços em que são analisadas as questões constantes em ambas as partes do questionário.

##### **4.1 Questionário (Parte A) – Procedimentos e Operações Técnicas Arquivísticas**

Nesta primeira parte do questionário, as proposições envolvem, dentre outros elementos, itens correspondentes aos procedimentos arquivísticos referentes à classificação, avaliação e descrição documental. A questão 01 refere-se à metragem linear armazenada e aos períodos temporais relativos aos documentos microfilmados e digitalizados pelo APESC. Esses elementos são expostos no quadro 03, disposto na página seguinte.

Destaca-se, observando o Quadro 03, que o conjunto documental relativo ao DOE; período 1934–2015, e aquele relativo ao “Projeto de Resgate de Documentação Histórica ‘Barão do Rio Branco’” estão microfilmados. Considera-se, além disso, que o APESC “ainda não tem representantes digitais do seu acervo de microfilmes”. Entretanto, o projeto de digitalização dos documentos salvaguardados pelo APESC “está no início de sua execução”.

<sup>20</sup> Ver, a respeito, seção 4.

Quadro 03 – Metragem Linear e Periodização Temporal – Documentos Microfilmados e Digitalizados

Itens	Natureza Documental	Observações respectivas feitas pelo APESC
A)	Documentos Microfilmados	“Coleção do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina – DOE: período de 01 de março de 1934 a 31 de março de 2015, o que totaliza 20.031 edições, equivalente a 160 cm lineares”. “Projeto de Resgate de Documentação Histórica “Barão do Rio Branco”: corresponde à 108 cm lineares”.
B)	Documentos Digitalizados	“O projeto de digitalização de parte do acervo do Arquivo Público do Estado (APESC) está no início de sua execução, realizada pelo Centro de Informação e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC), sob a orientação do APESC, com recursos do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados (FRBL), do Ministério Público do Estado de Santa Catarina. Até o mês de abril de 2021, foram concluídas as etapas de apresentação do <i>software</i> para disponibilização dos representantes digitais ao público (ATOM) e algumas amostras da digitalização de microfilmes da coleção do DOE, ainda em fase de testes”.
C)	Documentos simultaneamente Microfilmados e Digitalizados	“O APESC ainda não tem representantes digitais do seu acervo de microfilmes. O processo de digitalização está sendo realizado pelo CIASC e contempla a digitalização de 249 rolos de microfilme, que contêm as edições do Diário Oficial do Estado de 1934 a 2011 (19.241 edições)”.

Fonte: APESC/GERED. Questionário, questão 01, abr. 2021. Elaborado pelo autor (2021).

Registra-se que a efetivação dos processos de microfilmagem e digitalização referidos foram efetuados por empresas terceirizadas. Veremos no transcorrer do artigo que a terceirização de serviços de microfilmagem e digitalização de documentos é prevista na legislação federal, especialmente quanto à Resolução n. 31, de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre a “adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes” (BRASIL, 2010). Entende-se, todavia, que a microfilmagem e a digitalização dos documentos salvaguardados pelo APESC são processos em curso, que envolvem esforços e empenho da instituição para que sejam efetivados na sua totalidade.

As informações apontadas no quadro 03 são complementadas pelas questões 02 e 03. A questão 02 aponta que as práticas e os procedimentos arquivísticos aplicados ao acervo de documentos microfilmados e digitalizados salvaguardado pelo APESC são a classificação e a descrição. Porém, a questão 03 registra que o Arquivo não emprega Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade para a organização do acervo documental referido.

Desse modo, as considerações da Gerência de Recuperação Documental do APESC fazem-se apropriadas, que, em atendimento à questão 04 do questionário, mostram que os documentos “originais em papel, os microfilmes e os representantes digitais, assim como todo o acervo do APESC, têm guarda permanente” (APESC/GERED. Questionário, questão 04, abr. 2021). É importante observar que, conforme atendimento à questão 05, o APESC “ainda não possui regulamentação própria quanto à microfilmagem e digitalização” de documentos (APESC/GERED. Questionário, questão 05, abr. 2021). Assim,

O APESC utiliza a regulamentação nacional sobre o assunto: para microfilmes, a Lei Federal n. 5.433/1968 e o Decreto Federal n. 1.799/1996; para digitalização, a Resolução n. 031/2010 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e o Decreto n. 10.278/2020. Ressaltamos que, desde a reforma administrativa promovida pela Lei Complementar Estadual n. 741/2019, o APESC passou a fazer parte da Fundação Escola de Governo – ENA com a atribuição de gerir o arquivo permanente. As atividades de normatização, supervisão, orientação e formulação de políticas de gestão documental, que eram desenvolvidas pelo APESC, quando este integrava a Secretaria de Estado da Administração (SEA), permaneceram nessa Secretaria, na Gerência de Gestão Documental da Diretoria de Tecnologia e Inovação (APESC/GERED. Questionário, questão 05, abr. 2021).

Percebe-se que, de acordo com a resposta à questão 05 do questionário, referida acima, a legislação utilizada pelo APESC quanto ao atendimento à documentação microfilmada refere-se à Lei Federal n. 5.433, de 1968, o que indica que as ações arquivísticas aplicadas pelo referido Arquivo aos documentos microfilmados estão em consonância com as diretrizes estipuladas no contexto brasileiro. A resposta à questão 05 também registra que, no APESC, a documentação digitalizada é atendida, dentre outras legislações, pela Resolução n. 31, de 28 de abril de 2010,

que “dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes” (BRASIL, 2010).

Tal resolução estipula parâmetros técnicos para a digitalização de documentos, dentre os quais: a) tipo documental; b) formato de arquivo digital; c) suporte; d) resolução mínima; e) metadados técnicos; f) tipos de equipamento para captura digital da imagem; g) aspectos gerais para segurança, armazenamento e preservação das imagens digitais; e h) considerações quanto ao gerenciamento dos representantes digitais. Quanto a esse aspecto, as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes orientam que se deve

adquirir ou desenvolver uma solução de *software* para o gerenciamento dos representantes digitais, que deverão ficar armazenados num repositório [...] e operado por um SGBD<sup>21</sup>. Esses sistemas devem permitir a interoperabilidade com outros sistemas informatizados da organização visando ao seu acesso, integração, manutenção e segurança. Esses sistemas são distintos de um sistema eletrônico de descrição arquivística e acesso a usuários finais (BRASIL, 2010, p. 21).

O cenário aqui apresentado expõe elementos quanto à gestão arquivística de documentos digitalizados. É importante que esse processo seja norteado a partir da inserção dos representantes digitais em um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), que possibilita acompanhar o ciclo de vida dos documentos arquivísticos.

A inserção de representantes digitais em um SIGAD é potencializada pelo atendimento à cadeia de custódia ininterrupta, viabilizando a observação e o acompanhamento do documento arquivístico digital durante todo o processo de sua produção, que “envolve a captura, a tramitação, a utilização e o arquivamento, até sua destinação final”, relativa à eliminação ou guarda permanente, a qual deve ser feita com a “inserção dos documentos em repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq)” (FLORES, 2017 *apud* SILVA; OLIVEIRA, 2021, p. 11).

Nesse ponto, vimos que em se tratando de representantes digitais, a Lei n. 12.682, de 09 de julho de 2012, registra, conforme nova redação dada pela Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019, que “os documentos digitalizados [...] terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos da Lei n. 5.433, de 08 de maio de 1968 [...]” (BRASIL, 2019). Relacionado a esse aspecto, o Decreto n. 10.278, de 18 de março de 2020, que regulamenta a Lei n. 13.874, estabelece que:

Art. 5.º – O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá: I – ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados (BRASIL, 2020).

No entanto, referenciando os autores Schäfer e Flores (2013) e Flores (2017), os “representantes digitais, consequência de digitalização, não são capazes de prover os requisitos legais como um documento original” (SILVA; OLIVEIRA, 2021, p. 16). Conforme os referidos autores, “o documento digitalizado, uma cópia produzida por um aparato foto eletrônico, em que sua imagem será convertida em dígitos binários, estaria sujeito a modificações não permitidas prejudicando a sua validade jurídica” (SILVA; OLIVEIRA, 2021, p. 13).

As palavras registradas pelo APESC na resposta dada à questão 05 do questionário também registram que o referido arquivo, “desde a reforma administrativa promovida pela Lei Complementar Estadual n. 741/2019”, passou a “fazer parte da Fundação Escola de Governo – ENA com a atribuição de gerir o arquivo permanente”.

<sup>21</sup> SGBD – Sistema de Gerenciamento de Bases de Dados (BRASIL, 2010).

Entretanto, é importante destacar que, especialmente a partir desse momento e a par de sua relevância para a salvaguarda da documentação de natureza permanente, o APESC dispõe de relativa autonomia quanto às “atividades de normatização, supervisão, orientação e formulação de políticas de gestão documental” no Estado (APESC/GERED. Questionário, questão 05, abr. 2021). Isso implica no processo de tomada de decisões quanto à efetivação das políticas e ações relativas à gestão documental operadas pelo APESC, já que não são aplicadas de forma independente pelo órgão.

A questão 06 indaga sobre quais os instrumentos de pesquisa resultantes do processo de descrição são utilizados no APESC para pesquisa dos documentos microfilmados e digitalizados? Conforme resposta respectiva, esses instrumentos não contemplam a elaboração de guias, inventários ou catálogos, mas envolvem a “elaboração de Base de Dados, ainda em versão preliminar” (APESC/GERED. Questionário, questão 06, abr. 2021).

Objetiva-se, desse modo, o acesso e a recuperação da informação encerrada nos documentos para o público em geral, notadamente ao pesquisador radicado em Santa Catarina, no Brasil, ou em outros países, o que potencializa a divulgação e o acesso à informação arquivística encerrada no acervo documental do APESC.

A questão 07 considera se o recebimento dos documentos microfilmados e digitalizados no APESC é acompanhado do preenchimento dos Termos de Transferência e Recolhimento de Documentos? Conforme o atendimento à essa proposição, o APESC, apesar de constituir-se como arquivo permanente

ainda não realizou recolhimento de microfilmes, documentos nato-digitais e representantes digitais de documentos analógicos. Quando isso ocorrer, deve ser seguida a Instrução Normativa n. 09/2007/SEA, e o recolhimento deve ser realizado pela Gerência de Gestão Documental da Secretaria de Estado da Administração, que transferirá o acervo recolhido ao APESC (APESC/GERED. Questionário, questão 07, abr. 2021).

Conforme destacado no trecho acima, o uso da Instrução Normativa n. 09/2007/SEA é previsto pelo APESC ao recolhimento de microfilmes e documentos nato-digitais e digitalizados.

O cumprimento de exigências legais quanto à microfilmagem e digitalização de documentos não depende apenas de iniciativas tomadas pelos arquivos, mas envolve outras questões: político-administrativas, especialmente verificadas na esfera de competência dos mesmos; operacionais, relacionadas, sobretudo, ao aprimoramento de infraestrutura tecnológica; ao comprometimento dos arquivistas e do corpo de funcionários que trabalham nesses espaços.

Nesse contexto, a reconfiguração apresentada pelo APESC a partir de 2019 traz elementos que exigem readaptações especialmente sob o ponto de vista administrativo, o que implica, dentre outros elementos, a busca de recursos financeiros para aquisição de equipamentos ou direcionamentos de políticas voltadas para a recuperação e preservação documental.

A situação de pandemia que se vivencia atualmente é elemento especialmente desafiador para todos – gestores públicos, arquivistas, quadros diretivos de arquivos – quanto à busca de melhores condições de trabalho e atuação, notadamente no que diz respeito à adequação à legislação arquivística que está sendo atualizada em muitos aspectos, sobretudo na gestão dos documentos nato-digitais e digitalizados.

#### **4.2 Questionário (Parte B) – Microfilmagem e Digitalização**

Os quadros 04 e 05, dispostos na página seguinte, refletem as respostas dadas, respectivamente, às questões 08, 09, e 10 e 11 do questionário e, assim, explanam os recursos

utilizados pelo APESC para a microfilmagem e digitalização dos documentos e as ações empregadas pela instituição para a preservação dos mesmos.

Quadro 04 – APESC: Recursos para microfilmagem e digitalização de documentos

Questões	Recursos	Respostas
Questão 08	Microfilmagem	“O serviço de microfilmagem foi realizado por empresas terceirizadas e não temos registro dos detalhes técnicos sobre os recursos e equipamentos utilizados”.
Questão 09	Digitalização	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scanner de Mesa;</li> <li>• Scanner Planetário;</li> <li>• Scanner de Microfilmes.</li> </ul>

Fonte: APESC/GERED. Questionário, questões 08 e 09, abr. 2021. Elaborado pelo autor (2021).

Quadro 05 – APESC: Ações para preservação de documentos microfilmados e digitalizados

Questões	Ações	Respostas
Questão 10	Microfilmagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle de Temperatura (apenas registro);</li> <li>• Controle de Umidade (apenas registro);</li> <li>• Controle Periódico de pragas e insetos.</li> </ul>
Questão 11	Digitalização	“O APESC ainda não possui representantes digitais porque o projeto de digitalização está no início, porém futuramente serão armazenados em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arg) no Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC)”.

Fonte: APESC/GERED. Questionário, questões 10 e 11, abr. 2021. Elaborado pelo autor (2021).

Conforme referido na resposta à questão 08 do questionário, o serviço de microfilmagem e digitalização no espaço do APESC foi realizado por empresas terceirizadas. A terceirização de serviços de microfilmagem e digitalização de documentos é prevista pelo documento relativo às Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes, autorizado pela Resolução n. 31, de 28 de abril de 2010, já abordada neste estudo.

Tal legislação é, como visto, empregada pelo APESC para regulamentar os processos de digitalização de documentos. Dentre as recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes está aquela que referencia que

Devido ao custo elevado de um programa de digitalização, os formatos digitais matrizes gerados e entregues pela contratada devem ser de propriedade plena e irrestrita da contratante, e a fim de permitir a preservação e o acesso a longo prazo dos representantes digitais, preferencialmente, devem ser adotados formatos digitais abertos e não proprietários (BRASIL, 2010).

A questão 09 destaca que o APESC emprega os seguintes recursos para digitalização de documentos: Scanner de Mesa; Scanner Planetário e Scanner de Microfilmes. Registra-se que a instituição não tece observações quanto ao estado de conservação desses recursos, entretanto discutiremos a diante os principais desafios encontrados pelo Arquivo para a operacionalização das técnicas de microfilmagem e digitalização aplicadas à sua massa documental.

Em referência à resposta dada à questão 10, é importante considerar que quanto às ações para a preservação de documentos microfilmados adotadas pelo APESC, estas contemplam o registro de temperatura e umidade do ambiente e o controle periódico de pragas e insetos.

Essas ações podem ser relacionadas à importância que assume a preservação do patrimônio documental do APESC para a salvaguarda da memória e da história dos catarinenses. Considera-se que a preservação desse patrimônio deve ser objeto de estudos e de práticas interdisciplinares, que visem à sua melhor conservação, evitando ao máximo a ação de agentes biodeteriorantes. A biodeterioração refere-se a um processo complexo, cujo equacionamento exige ações vigilantes e constantes. Tal processo é causado por agentes degradantes que provocam alterações nos objetos e coleções documentais. Como visto, dentre os agentes de degradação, aqueles de natureza biológica, assim como aqueles de origem química ou física, causam severos danos aos acervos documentais. Deve-se, assim, atentar para a prática da chamada “conservação preventiva” (VAILLANT CALLOL, 2013, p. 19).

Ressalta-se que, para os propósitos do presente artigo, tal prática pode ser observada aos conjuntos documentais dispostos em suporte papel e também àqueles microfilmados, digitalizados ou nato-digitais salvaguardados pelo APESC, e tal conceito não deve ser visto isoladamente, mas compõe um todo de ações e práticas que visam à melhor conservação do patrimônio histórico documental da instituição arquivística em apreço.

As ações para preservação de documentos digitalizados apontadas na resposta dada pelo APESC à questão 11 mostram que a inserção de documentos digitais de natureza permanente em repositórios arquivísticos digitais confiáveis é apenas uma parte do universo da gestão de documentos, que envolve a observação à cadeia de custódia ininterrupta, viabilizada pela inserção de documentos arquivísticos digitais em Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGADs).

A questão 12 do questionário indaga se os documentos digitalizados integram, no contexto do APESC, sistema de gestão arquivística de documentos. Conforme a resposta dada à essa questão, o Governo do Estado de Santa Catarina utiliza, atualmente,

um sistema de gestão eletrônica de processos e documentos habilitado com as funcionalidades de classificação e avaliação conforme Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade. No entanto, ainda não ocorreu recolhimento dos processos e documentos desse sistema ao APESC (APESC/GERED. Questionário, questão 12, abr. 2021).

Conforme as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais, aprovada pela Resolução n. 37, de 19 de dezembro de 2012:

O sistema informatizado tem que ser confiável. Para tanto, deve incluir trilhas de auditoria, controle de acesso de usuários, métodos robustos para garantir a integridade dos documentos (como *checksum* ou *hash*), meios de armazenamento estáveis e medidas de segurança para controlar o acesso indevido à infraestrutura tecnológica (computadores, redes e dispositivos de armazenamento) (BRASIL, 2012, p. 04).

De qualquer forma, a inserção e manutenção de representantes digitais em um RDC-Arq permite salvaguardar a autenticidade e a integridade documentais, necessárias à manutenção de seu valor de prova ao longo do tempo.

Essa medida, prevista, como visto, pelo APESC, conforme resposta dada à questão 11 do questionário, está, portanto, em consonância com seu papel enquanto arquivo de natureza permanente, que objetiva salvaguardar documentos que encerram a memória e a história catarinenses.

Quanto aos procedimentos e operações técnicas aplicadas pelo APESC aos documentos nato-digitais e digitalizados salvaguardados, o Quadro 06, exposto na página seguinte, explanos de forma esquemática e reflete a resposta dada pela instituição à questão 13 do questionário.

Destaca-se, no quadro 06, quanto ao procedimento relativo à captura, que o APESC operacionaliza ações relativas ao “Registro; Atribuição de Registro de Acesso [e] Arquivamento” (APESC/GERED. Questionário, questão 13, item a, abr. 2021). Essas ações são necessárias para a incorporação dos representantes digitais “ao sistema de gestão arquivística de documentos” (BRASIL. *E-ARQ Brasil*, 2011, p. 26). Entretanto, vimos que o APESC operacionaliza, atualmente, projeto incipiente para digitalização dos documentos já existentes em seu acervo e que, “até o momento, foi realizada a captura apenas dos microfilmes” (APESC/GERED. Questionário, questão 13, item a, abr. 2021).

Destaca-se, na sequência, que, conforme registrado nas respostas às questões 04 e 13 do questionário, o APESC, por tratar-se de arquivo de natureza permanente, não operacionaliza procedimentos arquivísticos relativos à “avaliação, temporalidade e destinação” (APESC/GERED. Questionário, questões 04 e 13 (item b), abr. 2021).

Quadro 06 – APESC: Procedimentos e Operações Técnicas Aplicados aos documentos microfilmados; digitalizados e nato-digitais

Itens	Procedimentos e/ou Operações utilizados pelo APESC	Detalhamento (Conforme informações registradas pelo APESC)	Observações feitas pelo APESC
a.	Captura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro;</li> <li>• Atribuição de Registro de Acesso;</li> <li>• Arquivamento.</li> </ul>	“O APESC ainda não realizou recolhimento de documentos nato-digitais ou digitalizados. Quanto aos representantes digitais dos documentos já existentes no acervo, o projeto está em fase inicial e, até o momento, foi realizada a captura apenas dos microfilmes”.
b.	Avaliação; temporalidade e destinação	Procedimentos e/ou operações não realizadas pelo APESC.	“Todo o acervo do APESC é de guarda permanente”.
c.	Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle e Acesso;</li> <li>• Uso e Rastreamento;</li> <li>• Trilha de Auditoria;</li> <li>• Cópias de Segurança.</li> </ul>	-----
d.	Armazenamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerações sobre o armazenamento da massa documental salvaguardada relativa aos documentos microfilmados e digitalizados.</li> <li>• Estimativa de crescimento do acervo documental relativo aos documentos microfilmados e digitalizados.</li> <li>• Tipos de suporte utilizados para salvaguarda dos documentos microfilmados e digitalizados.</li> <li>• Frequência de uso dos documentos microfilmados e digitalizados.</li> </ul>	<p>“O acervo micrográfico é armazenado em pastas poliondas em arquivos de aço e em armário de madeira. Os documentos digitalizados (representantes digitais) serão armazenados em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) no Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC)”.</p> <p>“Não há previsão quanto ao recolhimento de microfilmes. Quanto aos representantes digitais dos documentos já existentes no acervo do APESC, o atual projeto contempla a digitalização de 33% dos acervos do APESC”.</p> <p>“Os documentos microfilmados da Coleção do DOE estão em 10.010 microfichas e 59 rolos de microfilmes, em pastas poliondas armazenadas em arquivo de aço”.</p> <p>“Os documentos microfilmados do Projeto de Resgate de Documentação Histórica “Barão do Rio Branco” estão em 25 rolos armazenados em armário de madeira. Os documentos digitalizados (representantes digitais) serão armazenados em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) no Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC)”.</p> <p><b>Microfilmados:</b> “As pesquisas são realizadas somente aos documentos originais em papel. O APESC possui um equipamento leitor de microfilme, porém não funciona e não permite impressão, que é uma demanda comum entre os pesquisadores do DOE”.</p> <p><b>Digitalizados:</b> “Os representantes digitais ainda não começaram a ser disponibilizados ao público, mas existe uma considerável demanda por esse serviço, a julgar pelas perguntas recebidas e manifestações em redes sociais do APESC”.</p>
e.	Preservação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migração;</li> <li>• Emulação;</li> <li>• Encapsulamento;</li> <li>• Conversão;</li> <li>• Atualização (<i>refreshing</i>);</li> <li>• Formatos digitais abertos.</li> </ul> <p>* (Ver coluna ao lado).</p>	<p>“A preservação dos representantes digitais e dos documentos nato-digitais a serem recolhidos pelo APESC será em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) no Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC)”.</p> <p>“O APESC não possui ainda uma Política de Preservação de Documentos Digitais, onde deverá ser indicado como será feita a atualização dos representantes digitais. No entanto, acreditamos que todas as técnicas citadas deverão estar previstas”.</p>

Fonte: APESC/GERED. Questionário, questão 13, abr. 2021. Elaborado pelo autor (2021).

Conforme a resposta dada ao item “c” da questão 13 do questionário, o atendimento aos requisitos relativos à Segurança da Informação observa de modo satisfatório ao que é estipulado pelas diretrizes formuladas pelo Arquivo Nacional e Conselho Nacional de Arquivos, textualizadas nas Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais (2012). Conforme o Quadro 06, o APESC observa os seguintes requisitos: controle de acesso, trilha de auditoria, uso e rastreamento e realiza cópias de segurança. Relacionadas a esses aspectos, as referidas diretrizes estipulam, como visto, que “o sistema informatizado tem

que ser confiável” e, “para tanto, deve incluir”, dentre outros elementos, “trilhas de auditoria, controle de acesso de usuários [...] e medidas de segurança para controlar o acesso indevido à infraestrutura tecnológica [...]” (BRASIL, 2012, p. 04).

Na resposta dada à questão 13 do questionário, é também referido que os procedimentos relativos ao armazenamento e à preservação de documentos nato-digitais e digitalizados dão conta de que estes “serão feitos em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) no Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC)” (APESC/GERED. Questionário, questão 13, item d, abr. 2021). Além disso, “o APESC não possui ainda uma Política de Preservação de Documentos Digitais”, entretanto, acredita-se que as principais técnicas relativas à atualização de mídia e suporte “deverão estar previstas” (APESC/GERED. Questionário, questão 13, item e, abr. 2021).

De qualquer forma, a inserção de documentos nato-digitais e digitalizados em repositórios arquivísticos digitais confiáveis potencializa a preservação de sua integridade e fidedignidade, e garante sua salvaguarda por longo período temporal, o que vem ao encontro dos propósitos do APESC, pois como instituição arquivística de cunho permanente, objetiva preservar e dar acesso às informações encerradas nos documentos dos fundos e coleções salvaguardados.

A questão 14 do questionário contempla considerações feitas pelo APESC ao processo de implantação, em seu espaço, das técnicas de microfilmagem e digitalização dos documentos; destaca especificidades e características encontradas e o envolvimento de equipe própria ou terceirizada no transcorrer do mesmo. Em atendimento à questão 14, o Quadro 07, disposto a seguir, expõe, de modo esquemático, características e equipes profissionais responsáveis pela operacionalização dos processos e/ou projetos de microfilmagem e digitalização dos respectivos acervos documentais salvaguardados pelo APESC.

Quadro 07 – APESC: características e equipes responsáveis pelos projetos de microfilmagem e digitalização

<b>Projeto de Microfilmagem</b>	<b>Projeto de Digitalização</b>
<b>Estágio de Execução – Respostas APESC</b>	<b>Estágio de Execução – Respostas APESC</b>
O APESC “não possui atualmente processo/projeto de microfilmagem de documentos de seu acervo. O serviço de microfilmagem das edições do Diário Oficial do Estado (20.031 edições) e do Projeto de Resgate de Documentação Histórica “Barão do Rio Branco” [...] contempla o período temporal entre 1934 e 2015”.	O “projeto de digitalização do acervo está no início” e é operacionalizado “com recursos do FRBL/MP-SC” e “contempla a digitalização e acesso do público a parte do acervo documental”, e também de “todos os acervos iconográfico, cartográfico e micrográfico e parte do acervo bibliográfico textual”. Para a “execução do projeto de digitalização, foi contratada o CIASC, responsável pela captura digital, disponibilização de plataforma para descrição e acesso (ATOM) e criação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)”.
<b>Empresas e Períodos Temporais – Respostas APESC</b>	<b>Organização; Orientação e Supervisão – Respostas APESC</b>
A microfilmagem da massa documental salvaguardada foi feita conforme as seguintes empresas e períodos temporais respectivos:  a) CIASC/PRODASC e ACERVO/COOPERATIVA/COSERV (1934 – 2004);  b) CIASC/Serviço de Informática e Microfilmagem Ltda (2004 – 2008); e  c) Acervo Comércio e Serviço Ltda (2008 – 2015).	Essas atividades são divididas entre as Gerências do APESC, assim apresentadas:  “A Gerência do Arquivo Permanente (GEARP) é responsável pelo acervo documental e a Gerência de Recuperação Documental (GERED) é encarregada dos acervos bibliográfico textual, cartográfico, iconográfico e micrográfico. Toda a equipe de servidores, estagiários e terceirizados das gerências participa do projeto em diversas atividades: higienização, restauração, análise documental, paginação, classificação, descrição arquivística, catalogação, etiquetagem, acondicionamento e guarda”.  “O projeto prevê a observação das normas e dos procedimentos previstos na Resolução n. 031/2010 do Conselho Nacional de Arquivos e no Decreto n. 10.278/2020. A captura digital deve ser realizada em scanner planetário, com exceção do scanner de microfilmes e do scanner de mesa para fotografias, e deve ocorrer nas dependências do APESC”.

Fonte: APESC/GERED. Questionário, questão 14, abr. 2021. Elaborado pelo autor (2021).

Observando o Quadro 07, considera-se que a terceirização de serviços de microfilmagem e digitalização de documentos é, como visto, chancelada pelo documento relativo às

Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes, autorizado pela Resolução n. 31, de 2010, de autoria do Arquivo Nacional e CONARQ, e que dispõe sobre a “adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes” (BRASIL, 2010). Pode-se, portanto, considerar que as ações de microfilmagem e de digitalização do acervo documental referido estão em consonância com as diretrizes aplicadas ao contexto brasileiro, pois a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, disposta, como visto, pela Lei n. 8.159, de 1991, objetiva, dentre outros aspectos, oferecer parâmetros legais que sejam atendidos pelas instituições arquivísticas estaduais e municipais. Desse modo, é importante que se observe a inter-relação que deve haver entre a atuação do APESC e aquela verificada pelo CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que, por sua vez, define a política nacional de arquivos, como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos.

A questão 15 considera os principais desafios enfrentados pelo APESC quanto à operacionalização das técnicas de microfilmagem e digitalização aplicadas à massa documental salvaguardada pela instituição. Desse modo, os principais desafios encontrados pelo APESC em relação à digitalização foram “a pesquisa de normativas, legislações, resoluções e publicações sobre digitalização de documentos permanentes, o pouco conhecimento das plataformas para criação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e para a descrição arquivística no sistema ATOM”. Além disso, desafios também estão relacionados à “falta de técnicos das áreas de Arquivologia e de Tecnologia da Informação”, e também “de uma Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais”, e “a dificuldade de captar recursos financeiros para o projeto” (APESC/GERED. Questionário, questão 15, abr. 2021).

Quanto aos desafios encontrados atualmente pelo APESC no processo de microfilmagem, destaca-se que a instituição não dispõe de “equipamento para leitura, conversão de formato de arquivo e impressão de microfilme” e de “ambiente adequado (temperatura e umidade) para o armazenamento dos microfimes (APESC/GERED. Questionário, questão 15, abr. 2021).

Considera-se, pelo exposto, que o APESC enfrenta desafios em diversas frentes: pesquisa de aparato normativo e legislativo; “pouco conhecimento das plataformas para criação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e para a descrição arquivística no sistema ATOM”; carência de profissionais nas áreas de Arquivologia e Tecnologia da Informação; desafios à captura de recursos financeiros para o prosseguimento ao projeto de digitalização do seu acervo, dentre outros. Entende-se, portanto, que o trabalho interdisciplinar e o diálogo com instituições governamentais, especialmente nas esferas federal e estadual, são particularmente importantes para a viabilização de ações e políticas voltadas para o atendimento às demandas apresentadas pelo APESC.

## **5 COSIDERAÇÕES FINAIS**

Objetivou-se, neste artigo, verificar os procedimentos relativos à microfilmagem e digitalização de documentos arquivísticos, frente à gestão documental operada no contexto do APESC. Assim, procurou-se, no primeiro objetivo específico, discutir o contexto histórico no qual a Lei n. 5.433, de 1968, foi sancionada no Brasil, relativo à instauração do regime civil-militar no país (1964–1985). Inferimos que a referida Lei representou, em princípio, movimento de resistência ao regime, mas, em última instância, acabou por se tornar instrumento de controle à difusão e à veiculação de informações, sobretudo em documentos oficiais microfilmados, pois não se pode desconsiderar a ideia de que essa Lei foi usada pelos poderes executivo e legislativo federais – especialmente à época do regime referido –, com esse propósito. Observou-se que o novo regime buscou oficializar suas diretrizes por meio da promulgação da Constituição de 1967, que, em linhas gerais, assegurou a incorporação dos Atos Institucionais, decretos e leis

instituídas desde 1964. Nesse ponto, merece destaque o Ato Institucional n. 5, que intensificou restrições às liberdades civis e aos direitos políticos de “quaisquer cidadãos”, além de balizar a cassação de mandatos eletivos e o fechamento do Congresso Nacional. É nesse contexto permeado por restrições às liberdades civis que se pode compreender a aplicação da Lei n. 5.433, pois a microfilmagem é, agora, autorizada pelos poderes legislativo e executivo federais, que passam a exercer, portanto, controle direto quanto à produção e validação como prova de documentos microfilmados. Nessa perspectiva, a referida Lei representou, como visto, maior controle sobre a veiculação de informações, dispostas em meios e documentos impressos e microfilmados e sobre documentos de caráter permanente que comprovam ações do Estado.

O segundo objetivo específico foi identificar as legislações arquivísticas federal e catarinense vigentes relativas aos procedimentos de microfilmagem e digitalização. Verificou-se, desse modo, que a Lei n. 5.433, de 1968; o Decreto n. 10.278, de 2020; a Resolução n. 20, de 2004, e a Resolução n. 31, de 2010, apresentam maior relevância por abordarem, respectivamente, a regulação à microfilmagem de documentos oficiais; o estabelecimento de requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais; as diretrizes para a inserção de documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos e o estabelecimento de diretrizes para a transferência e o recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

Destaca-se, nesse ponto, que o questionário dirigido ao quadro diretivo do APESC registrou que a instituição utiliza, quanto às práticas e aos procedimentos relativos à microfilmagem e à digitalização, a regulamentação nacional apontada acima. O questionário também assinalou que o APESC atende à legislação arquivística de cunho estadual, notadamente no atendimento à Lei n. 9.747, de 1994, que dispõe sobre a avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública do Estado, e à Instrução Normativa n. 09/2007/SEA, que orienta quanto aos procedimentos relativos à destinação da documentação oficial produzida e recebida pela Administração Pública Estadual e às medidas para o recolhimento de documentação de natureza permanente. Verificou-se, assim, que a instituição atende às legislações arquivísticas de cunho federal e estadual, o que vem ao encontro do seu papel enquanto principal órgão custodiador da documentação arquivística do Estado de Santa Catarina, e que opera como órgão normativo quanto à gestão das políticas e ações arquivísticas em território catarinense.

No terceiro objetivo específico, procurou-se verificar os procedimentos arquivísticos de microfilmagem e digitalização operados no contexto do APESC a partir da aplicação de um questionário. Na primeira parte do questionário, a instituição apontou que as práticas e os procedimentos arquivísticos aplicados ao acervo de documentos microfilmados e digitalizados são a classificação e a descrição; porém, destacou que não emprega Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, pois o acervo é de guarda permanente. O questionário evidenciou, quanto aos recursos e às ações aplicadas na microfilmagem e digitalização de documentos, que o serviço de microfilmagem foi realizado por empresas terceirizadas e, desse modo, o APESC não tem registro dos detalhes técnicos quanto à efetivação desse serviço.

Na segunda parte do questionário, o APESC registrou que, para a digitalização de documentos, a instituição emprega os seguintes recursos: Scanner de Mesa; Scanner Planetário; e Scanner de Microfilmes. Quanto às ações para a preservação de documentos microfilmados e digitalizados, a instituição observa, respectivamente, o registro de temperatura e umidade do ambiente e o controle periódico de pragas e insetos, além da previsão quanto ao armazenamento dos representantes digitais em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) do CIASC. Vimos que esse procedimento é apenas uma parte do universo da gestão de

documentos, que envolve a observação à cadeia de custódia ininterrupta, viabilizada pela inserção de documentos arquivísticos digitais em Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.

Quanto aos procedimentos e às operações técnicas aplicadas pelo APESC aos documentos nato-digitais e digitalizados salvaguardados, é importante considerar, dentre outros aspectos, que o APESC, por tratar-se de arquivo de natureza permanente, não operacionaliza procedimentos arquivísticos relativos à avaliação, temporalidade e destinação. Além disso, o atendimento feito pelo APESC aos requisitos relativos à Segurança da Informação: controle de acesso; trilha de auditoria; uso e rastreamento e cópias de segurança, observa de modo satisfatório ao que é estipulado pelas diretrizes formuladas na esfera federal, textualizadas especialmente nas Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais (2012). Vimos que o APESC ainda não possui uma Política de Preservação de Documentos Digitais, mas o quadro diretivo da instituição acredita que, futuramente, as principais técnicas quanto à atualização de mídia e suporte serão contempladas.

Observou-se, também, no espaço do APESC, as especificidades e características quanto aos processos de implantação das técnicas de microfilmagem e digitalização dos documentos salvaguardados pela instituição. Foi visto que o APESC não possui, atualmente, projeto próprio para efetivação da microfilmagem dos documentos, e o mesmo é realizado por empresas terceirizadas. Entretanto, a terceirização de serviços de microfilmagem e digitalização de documentos está, como visto, em consonância com as diretrizes aplicadas ao contexto brasileiro (Resolução n. 31, de 2010, do Conselho Nacional de Arquivos). Destaca-se que o projeto de digitalização do acervo documental do APESC também prevê observação às normas e procedimentos previstos no cenário nacional, notadamente quanto à Resolução n. 031/2010 e ao Decreto n. 10.278/2020.

O questionário também apontou os principais desafios encontrados pelo APESC quanto à operacionalização das técnicas de microfilmagem e digitalização aplicadas à massa documental salvaguardada pela instituição, os quais são relativos à falta de técnicos das áreas de Arquivologia e Tecnologia da Informação; à elaboração de uma Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais; e à dificuldade à captação de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos e formalização de projetos para microfilmagem e digitalização do acervo. Entendemos que esse cenário, longe de ser desanimador, funciona como “mola propulsora” para que se dê continuidade às ações já encampadas pelo APESC.

Destaca-se que os objetivos e elementos contemplados neste artigo foram analisados a partir de perspectiva qualitativa, por meio da interpretação e discussão dos mesmos frente a autores e obras do campo arquivístico que realçam o papel social da Arquivologia como instrumento transformador da sociedade. Ressalta-se, assim, o protagonismo dos arquivistas, chamados a atuar ativamente nos arquivos, de modo a potencializar sua visibilidade enquanto profissionais preparados para oferecerem adequado tratamento aos documentos encerrados nos espaços dos arquivos e centros de documentação, notadamente naqueles localizados em território catarinense e, de modo especial, no espaço do APESC.

Destacou-se, também, o papel do APESC como órgão balizador das políticas e ações arquivísticas implementadas nos arquivos existentes no Estado. Desse modo, a atenção que foi dada às práticas e aos procedimentos arquivísticos aplicados ao acervo documental do APESC é entendida como elemento motivador para que instiguemos discussões quanto à importância da adequada gestão documental aplicada aos documentos referidos e também ao papel protagonista que assume o APESC no estabelecimento de diretrizes relativas à salvaguarda da documentação de caráter “público” referente às terras catarinenses.

## REFERÊNCIAS

- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
- BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. (coord.). **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo / Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, 2008.
- BRASIL. **Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF, 1991. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm). Acesso: 18 set. 2021.
- BRASIL. **Decreto n. 4.073, de 03 de janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Brasília, DF, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm). Acesso em: 18 set. 2021.
- BRASIL. Câmara dos Deputados. **Projeto n. 960, 1968**. Regula a microfilmagem de Documentos Oficiais e dá outras providências. Dossiê. Brasília, 1968. Disponível em: [https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop\\_mostrarintegra;jsessionid=node017v4kie17qa0oklsa146gwq7f29773.node0?codteor=1194254&filename=Dossie+PL+960/1968](https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop_mostrarintegra;jsessionid=node017v4kie17qa0oklsa146gwq7f29773.node0?codteor=1194254&filename=Dossie+PL+960/1968). Acesso em: 12 set. 2021.
- BRASIL. **Lei n. 5.433, de 08 de maio de 1968**. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Brasília, DF, 1968. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15433.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15433.htm). Acesso em: 18 set. 2021.
- BRASIL. **Decreto n. 1.799, de 30 de janeiro de 1996**. Regulamenta a Lei n. 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. Brasília, DF, 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/antigos/d1799.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d1799.htm). Acesso em: 18 set. 2021.
- BRASIL. **Ato Institucional n. 4**. Convoca o Congresso Nacional para se reunir extraordinariamente, de 12 de dezembro de 1966 a 24 de janeiro de 1967, para discussão, votação e promulgação do projeto de Constituição apresentado pelo Presidente da República, e dá outras providências. Brasília, DF, 07 dez. 1966. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ait/ait-04-66.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ait/ait-04-66.htm). Acesso em: 12 abr. 2021.
- BRASIL. **Ato Institucional n. 5**. São mantidas a Constituição de 24 de janeiro de 1967 e as Constituições Estaduais; O Presidente da República poderá decretar a intervenção nos estados e municípios, sem as limitações previstas na Constituição, suspender os direitos políticos de quaisquer cidadãos pelo prazo de 10 anos e cassar mandatos eletivos federais, estaduais e municipais, e dá outras providências. Brasília, 13 dez. 1968. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ait/ait-05-68.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ait/ait-05-68.htm). Acesso em: 12 abr. 2021.
- BRASIL. **Resolução n. 20, de 16 de julho de 2004**. Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Disponível em: <https://www.diariodasleis.com.br/busca/exibelinck.php?numlink=1-184-34-2004-07-16-20>. Acesso em: 18 set. 2021.
- BRASIL. **Resolução n. 24, de 03 de agosto de 2006**. Estabelece diretrizes para a transferência e o recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas. Brasília, DF, 2006. Disponível em: <https://www.diariodasleis.com.br/busca/exibelinck.php?numlink=1-184-34-2006-08-03-24>. Acesso em: 18 set. 2021.
- BRASIL. **Resolução n. 31, de 28 de abril de 2010**. Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes. Brasília, DF, 03 maio 2010 (atualizado em: 10 out. 2020). Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-31-de-28-de-abril-de-2010>. Acesso em: 18 set. 2021.
- BRASIL. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes**. Brasília, DF, abr. 2010. Disponível em: [http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Recomendacoes\\_digitalizacao\\_completa.pdf](http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf). Acesso em: 02 jun. 2021.
- BRASIL. *E-ARQ Brasil*: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos/Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/earqbrasil\\_model\\_requisitos\\_2009.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf). Acesso em: 19 jun. 2021.
- BRASIL. **Orientações para contratação de SIGAD e serviços correlatos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. [Orientações Técnicas, n.1]. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/Orientacao\\_tecnica\\_1.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/Orientacao_tecnica_1.pdf). Acesso em: 19 jun. 2021.
- BRASIL. **Lei n. 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/112682.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/112682.htm). Acesso: 18 set. 21.
- BRASIL. **Resolução n. 37, de 19 de dezembro de 2012**. Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais. (Atualizada em: 02 out. 2020). Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-37-de-19-de-dezembro-de-2012>. Acesso em: 03 jun. 2021.
- BRASIL. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Diretrizes para presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**, 20 dez. 2012. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq\\_presuncao\\_autenticidade\\_completa.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf). Acesso em: 03 jun. 2021.
- BRASIL. **Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019**. Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nºs 10.406, de 10 de jan. de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dez. de 1976, 11.598, de 3 de dez. de 2007, 12.682, de 9 de jul. de 2012...; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm). Acesso em: 18 set. 2021.

BRASIL. **Decreto n. 10.278, de 18 de março de 2020**. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3.º da Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2A da Lei n. 12.682, de 09 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. Brasília, DF, 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.278-de-18-de-marco-de-2020-248810105>. Acesso em: 18 set. 2021..

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. **Estudos históricos**. Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, jan./jun. 1994, p. 49-64. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976/2164>. Acesso em: 18 set. 2021.

FAUSTO, Bóris. Parte 2: A Vida Política, p. 91-141. In: GOMES, Ângela de Castro. (coord.). **Olhando para dentro: 1930-1964**, v. 4. Rio de Janeiro: Objetiva/Fundación Mapfre, 2012. (Col. História do Brasil Nação: 1808-2010).

FLORES, Daniel. Autenticidade e Autenticação, Digitalização e Preservação digital. In: **Roda de conversa sobre Documentos Arquivísticos e Informação**. Diretoria de Arquivos Institucionais. Universidade Federal de Minas Gerais. Gravação de CAED/UFGM, 2017. Disponível em: [https://www.youtube.com/watch?v=fFo\\_7uAKd-0](https://www.youtube.com/watch?v=fFo_7uAKd-0). Acesso em: 18 set. 2021.

GOMES, Ângela de Castro. Introdução: As Marcas do Período, p. 23-39. In: \_\_\_\_\_. (coord.). **Olhando para dentro: 1930-1964**, v. 4. Rio de Janeiro: Objetiva/Fundación Mapfre, 2012. (Col. História do Brasil Nação: 1808-2010).

MIRANDA, Nilmário; TIBÚRCIO, Carlos. **Dos Filhos deste Solo: mortos e desaparecidos políticos durante a ditadura militar: a responsabilidade do Estado**. 2. ed. São Paulo: Fundação Perseu Abramo/Boitempo Editorial, 2008.

NUNES, Nei Antônio *et al.* A Microfilmagem de Documentos da Universidade Federal de Santa Catarina: Uma Análise sobre Práticas e Normativas Arquivísticas. **Revista Gestão Universitária na América Latina – GUAL**, v. 10, n. 3, set. 2017, p. 228-247. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=319353448012>. Acesso em: 18 set. 2021.

REIS, Daniel Aarão. Parte 2: A Vida Política, p. 75-125. In: REIS, Daniel Aarão. (coord.). **Modernização, ditadura e democracia: 1964-2010**, v. 5. Rio de Janeiro: Objetiva/Fundación Mapfre, 2014. (Col. História do Brasil Nação: 1808-2010).

RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisitação conceitual necessária**. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística e contemporânea**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

RUDIO, Fraz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 34. ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

SANTA CATARINA. **Lei n. 2.378, de 27 de junho de 1960**. Cria o Arquivo Público e dá outras providências. Florianópolis, 27 jun. 1960. Disponível em: [http://leis.alesec.sc.gov.br/html/1960/2378\\_1960\\_Lei.html](http://leis.alesec.sc.gov.br/html/1960/2378_1960_Lei.html). Acesso em: 18 set. 2021.

SANTA CATARINA. **Lei n. 9.747, de 26 de novembro de 1994**. Dispõe sobre a avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual, e dá outras providências. Florianópolis, 1994. Disponível em: [http://leis.alesec.sc.gov.br/html/1994/9747\\_1994\\_Lei.html](http://leis.alesec.sc.gov.br/html/1994/9747_1994_Lei.html). Acesso em: 18 set. 2021.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. **Instrução Normativa n. 09/2007/SEA, de 05 de outubro de 2007**. Orienta quanto aos procedimentos relativos à destinação da documentação oficial produzida e recebida pela Administração Direta, Autarquias e Fundações Estaduais e das medidas a serem observadas no recolhimento dos documentos permanentes para Diretoria de Gestão Documental/Arquivo Público do Estado, visando à otimização da utilização dos espaços, à racionalização, à sistematização da organização das massas documentais nos órgãos, garantindo a preservação do patrimônio documental e o acesso às informações. Florianópolis, 05 out. 2007. Disponível em: <http://server03.pge.sc.gov.br/legislacaoestadual/2007/000009-009-0-2007-007.htm>. Acesso em: 18 set. 2021.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado de Administração. **Instrução Normativa n. 018/2008/SEA, de 25 de novembro de 2008**. Orienta sobre os procedimentos relativos ao Plano de Classificação de Documentos de Arquivo do Estado de Santa Catarina e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo do Estado de Santa Catarina das atividades-meio e atividades-fim, no âmbito da administração direta, autarquias e fundações. Florianópolis, 2008. Disponível em: [http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/ckfinder/userfiles/arquivos/Legislacao%20Correlata/Instrucoes%20Normativas/2008\\_-\\_Instrucao\\_Noramtiva\\_N\\_18%2C\\_de\\_25\\_de\\_novembro\\_de\\_2008.pdf](http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/ckfinder/userfiles/arquivos/Legislacao%20Correlata/Instrucoes%20Normativas/2008_-_Instrucao_Noramtiva_N_18%2C_de_25_de_novembro_de_2008.pdf). Acesso em: 18 set. 2021.

SANTA CATARINA. **Lei Complementar n. 741, de 12 de junho de 2019**. Dispõe sobre a estrutura organizacional básica e o modelo de gestão da Administração Pública Estadual, no âmbito do Poder Executivo, e estabelece outras providências. Florianópolis, 12 jun. 2019. Disponível em: [http://leis.alesec.sc.gov.br/html/2019/741\\_2019\\_Lei\\_complementar.html](http://leis.alesec.sc.gov.br/html/2019/741_2019_Lei_complementar.html). Acesso em: 18 set. 2021.

SANTA CATARINA. Fundação Escola de Governo (ENA) – Institucional – Legislação. Arquivo Público do Estado de Santa Catarina. Disponível em: <https://www.enabrasil.sc.gov.br/legislacao/>. Acesso em: 18 set. 2021.

SCHAFER, Murilo Billing; FLORES, Daniel. A digitalização de documentos arquivísticos no contexto brasileiro. **Tendência da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, v. 6, n. 2, jul./dez. 2013, n. p.

SILVA, Marisa Vieira Leite da; OLIVEIRA, Eliane Braga de. Recomendações para a digitalização de documentos de arquivo: uma análise da Lei n. 12.682/2012. **Ágora: Arquivologia em debate**. Florianópolis, v. 31, n. 62, jan./jun. 2021, p. 01-22. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/947/915>. Acesso em: 03 maio 2021.

VAILLANT CALLOL, Milagros. **Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle**. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins/Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013. Disponível em: <https://pesquisa.bvsalud.org/portal/resource/pt/biblio-870376>. Acesso em: 18 set. 2021.

## APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO

### 1. CARTA DE ANUÊNCIA

Prezada Sra. Diretora do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina,

Solicitamos autorização institucional para que o pesquisador e graduando do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (Sandro da Silveira Costa), possa desenvolver o seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), intitulado Microfilmagem & Digitalização de Documentos no Arquivo Público do Estado de Santa Catarina: aplicação e alcances legais e arquivísticos, que está sob a orientação da Prof.a Dra. Graziela Martins Medeiros.

O objetivo geral do trabalho é verificar as técnicas e procedimentos de microfilmagem e digitalização de documentos aplicados ao acervo documental salvaguardado pelo Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC). O desenvolvimento do presente Trabalho de Conclusão de Curso nas dependências do Arquivo far-se-á mediante atendimento a questionário anexo, encaminhado, por *e-mail*, à Gerência de Recuperação Documental (APESC/DIAP/GERED).

O pesquisador firma compromisso em fazer uso dos dados coletados exclusivamente para os fins científicos da pesquisa aqui apresentada. O pesquisador manterá, portanto, sigilos quanto ao nome da pessoa respondente e às informações coletadas, que serão utilizadas tão somente para o exposto atendimento aos propósitos e objetivos da referida pesquisa, condições acordadas para sua divulgação.

Na esperança de contarmos com a colaboração e empenho do quadro diretor desta instituição, agradecemos antecipadamente a atenção, e ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Florianópolis, 07 de abril de 2021.

---

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Graziela Martins Medeiros  
Professora do Departamento de Ciência da Informação  
Universidade Federal de Santa Catarina – Florianópolis, Santa Catarina, Brasil.

---

Sandro da Silveira Costa  
Graduando do Curso de Arquivologia  
Universidade Federal de Santa Catarina – Florianópolis, Santa Catarina, Brasil.

### 2. TERMO DE ANUÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ diretora do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, autorizo a realização da pesquisa Microfilmagem & Digitalização de Documentos no Arquivo Público de Santa Catarina: aplicação e alcances legais e arquivísticos, a ser realizada por Sandro da Silveira Costa por meio de encaminhamento, por *e-mail*, do presente questionário à Gerência de Recuperação Documental (APESC/DIAP/GERED) desta instituição.

Florianópolis, 07 de abril de 2021.

---

Aline Ramos Fernandes – Diretora  
Arquivo Público do Estado de Santa Catarina.

---

Giovânia Glória Nunes – Gerente de Recuperação Documental  
Arquivo Público do Estado de Santa Catarina.

## QUESTIONÁRIO

Microfilmagem; Digitalização & Gestão Documental

Arquivo Público do Estado de Santa Catarina – APESC

A presente pesquisa é intitulada Microfilmagem & Digitalização de Documentos no Arquivo Público do Estado de Santa Catarina: aplicação e alcances legais e arquivísticos. Consubstancia-se como Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Arquivologia, do Centro de Ciências da Educação e Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

O objetivo geral deste trabalho é verificar as técnicas e procedimentos de microfilmagem e digitalização de documentos aplicados ao acervo documental salvaguardado pelo Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC).

O desenvolvimento do presente Trabalho de Conclusão de Curso no espaço do APESC far-se-á mediante atendimento a questionário anexo, encaminhado, por *e-mail*, à Gerência de Recuperação Documental (APESC/DIAP/GERED).

Entretanto, entendeu-se ser fundamental aplicação de etapa prévia, correspondente à pré-avaliação relativa ao teor dos itens e das proposições integrantes do referido questionário, razão pela qual se solicitou encaminhamento deste instrumento de coleta de dados ao Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos da Coordenadoria do Arquivo Central da Universidade Federal de Santa Catarina (SDMD/CARC/UFSC). A partir das informações obtidas, algumas questões foram readequadas. O conjunto das questões propostas é, portanto, veiculado pelo questionário que se segue.

O pesquisador Sandro da Silveira Costa firma compromisso em fazer uso dos dados coletados exclusivamente para os fins científicos da pesquisa aqui apresentada. O pesquisador manterá sigilos quanto ao nome da pessoa respondente e às informações coletadas, que serão utilizadas tão somente para o exposto atendimento aos propósitos e objetivos da referida pesquisa, condições acordadas para sua divulgação.

-----

Este questionário engloba 15 (quinze) questões que se relacionam à microfilmagem, digitalização e gestão documental relativas ao acervo documental salvaguardado pelo APESC. As perguntas são fechadas e abertas. Quanto às primeiras, escolha a alternativa que serve para a sua resposta, assinalando-a com um X. Nas perguntas abertas, as respostas podem ser dadas por estêncil. Destaca-se que, caso algumas das perguntas ou proposições explanadas abaixo não se aplicarem ao setor respectivo, pode-se deixá-las em branco.

### A – Procedimentos e operações técnicas arquivísticas

1. É possível indicar qual a metragem linear armazenada e qual(is) o(s) período(s) temporal(is) relativos aos:

a) Documentos microfilmados?

---



---



---

b) Documentos digitalizados?

---



---



---

c) Documentos simultaneamente microfilmados e digitalizados?

---



---



---

2. Quais práticas e procedimentos arquivísticos apontados abaixo são aplicados ao acervo de documentos microfilmados e digitalizados?

Classificação

Descrição

Avaliação

Outro? Qual? \_\_\_\_\_



12. É possível considerar que os documentos digitalizados integram sistema de gestão arquivística de documentos?  
Qual?

Sim       Não

---



---



---

13. Quais procedimentos e operações técnicas abaixo são aplicados aos documentos nato-digitais e digitalizados salvaguardados pelo APESC?

**a. Captura**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Registro      | <input type="checkbox"/> Atribuição de registro de acesso |
| <input type="checkbox"/> Classificação | <input type="checkbox"/> Arquivamento                     |
| <input type="checkbox"/> Indexação     |   |

**b. Avaliação, temporalidade e destinação**

- Eliminação  
 Transferência  
 Recolhimento

**c. Segurança da Informação**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Controle de Acesso | <input type="checkbox"/> Trilha de auditoria |
| <input type="checkbox"/> Uso e Rastreamento | <input type="checkbox"/> Cópias de Segurança |

**d. Armazenamento**

É possível tecer considerações gerais sobre como é feito o armazenamento da massa documental salvaguardada relativa aos documentos microfilmados e digitalizados?

---



---



---

É possível indicar a estimativa de crescimento do acervo documental relativo aos documentos microfilmados e digitalizados?

---



---



---

Qual(is) o(s) tipo(s) de suporte(s) utilizado(s) para salvaguarda dos documentos microfilmados e digitalizados no APESC?

---



---



---

É possível tecer considerações quanto à frequência de uso dos documentos:

a) Microfilmados

---



---



---

b) Digitalizados

---



---



---

**e. Preservação**

Sim       Não

Quais as técnicas relativas à atualização de mídia e suporte apontadas abaixo são usadas pela instituição para preservação dos documentos nato-digitais e digitalizados?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Migração       | <input type="checkbox"/> Atualização ( <i>refreshing</i> ) |
| <input type="checkbox"/> Emulação       | <input type="checkbox"/> Formatos digitais abertos         |
| <input type="checkbox"/> Encapsulamento | <input type="checkbox"/> Outro? Qual? _____                |
| <input type="checkbox"/> Conversão      |  |

14. É possível tecer considerações gerais quanto ao processo de implantação das técnicas de microfilmagem e digitalização dos documentos no APESC? Quais especificidades e características encontradas? Qual(is) equipe(s) de profissionais (própria(s) da instituição ou terceirizada(s)) foi(ram) envolvida(s)? (Obs.: Não há limites de linhas para a resposta).

---



---



---

15. Qual(is) o(s) principal(is) desafio(s) enfrentado(s) quanto à operacionalização das técnicas de microfilmagem e digitalização aplicadas à massa documental salvaguardada pelo APESC? (Obs.: Não há limites de linhas para a resposta).

---



---



---

\* Dúvidas ou sugestões às proposições feitas podem ser encaminhadas por *e-mail* no endereço: [sandrocosta31@yahoo.com.br](mailto:sandrocosta31@yahoo.com.br)

Agradecemos a disponibilidade e a atenção!!!

**Responsável pelo Arquivo e pelas Informações:**

Nome do responsável pelo Arquivo/Coordenadoria: \_\_\_\_\_

Nome do responsável pelas informações: \_\_\_\_\_

Contato: *e-mail*: \_\_\_\_\_