

PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS AUTÊNTICOS: ESTUDO DO “PROJETO DE EXTENSÃO ELETRÔNICO” DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA*

Eliandro dos Santos Costa**

Lucinéia de Araújo Caporalli***

RESUMO

Essa pesquisa foi desenvolvida utilizando-se dos requisitos de autenticidade e confiabilidade recomendados pelo InterPARES para as informações no documento em meio digital. Adotou-se como procedimentos metodológicos pesquisa exploratória e bibliográfica e de natureza qualitativa. Apresentaram-se conceitos e definições referente a Arquivologia no contexto de aplicação do documento arquivístico digital, mais precisamente o projeto de extensão eletrônico, no âmbito da Universidade Estadual de Londrina (UEL), aplicando os critérios do InterPARES. Analisando esse documento mediante o acesso ao Sistema UEL na interface *Web*, desde a fase de cadastro, tramitação até sua destinação final, buscando identificar se este documento digital possui os requisitos necessários para ser considerado autêntico e confiável. Obteve-se como resultado, que o Projeto de Extensão Eletrônico é estável com a sua forma fixa inalterável, a partir do seu cadastro no Sistema UEL, impedindo que ocorram alterações no seu conteúdo inicial, entretanto, observa-se que o documento poderia ser produzido mais próximo de atender as necessidades dos seus usuários, oferecendo uma avaliação de cada projeto pelos funcionários da PROEX, a qual estaria verificando se as informações estão registradas da forma correta para serem repassadas para a avaliação das comissões. Assim, comprova-se que o projeto de extensão eletrônico apresenta um melhor desempenho quando identificados os fatores que fornecem a autenticidade e a confiabilidade para seus usuários, transmitindo maior confiabilidade na tarefa registrada junto ao Sistema. Esse projeto pode ser observado como um projeto piloto para a aplicação nos demais módulos, processos e unidades administrativas e acadêmicas da UEL, possibilitando inúmeras pesquisas para aprimoramento da área nessa Instituição.

Palavras-chave: Arquivística. Diplomática Arquivística. Projeto de Extensão Eletrônico. Preservação Digital. InterPARES.

* Trabalho – modalidade Comunicação Oral – do Eixo Temático “Documentos Arquivísticos Digitais” apresentado em 22 de outubro de 2014 no VI Congresso Nacional de Arquivologia.

** Bacharel em Arquivologia e Mestre em Engenharia da Produção pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e Doutorando em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP). Docente do Departamento de Ciência da Informação na Universidade Estadual de Londrina (UEL). *E-mail:* eliandrocosta@gmail.com

*** Bacharel em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL). *E-mail:* lucineiacaporalli@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

A busca pelas informações é tida como diferencial diante do aumento da competitividade do mercado, onde as organizações almejam atender as necessidades e exigências do seu público alvo, incluindo a geração de possíveis novas demandas.

Diante desse cenário, o gerenciamento e controle de acesso e a preservação e disseminação dos documentos de arquivo são fundamentais para melhorar a gestão da informação organizacional, consideradas insumo para a geração de conhecimento e, conseqüentemente, motivar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos pelas organizações, elevando seu potencial inovador e competitivo diante dos concorrentes.

A vinda e o uso dos recursos informáticos trouxeram agilidade na comunicação e disseminação de informações. No entanto, as informações processadas em meio eletrônico são passíveis de modificações, e essas adulterações, difíceis de serem detectadas, incitam várias discussões a propósito de identificar quais são as alternativas disponíveis para garantir a autenticidade e a confiabilidade dessas informações nos documentos eletrônicos, gerados eletronicamente e/ou migrados para o meio eletrônico.

Optou-se por investigar as instituições universitárias de ensino superior, as quais ainda carecem, no contexto geral, de procedimentos que possibilitem a maior segurança para a produção de documentos eletrônicos nas suas inúmeras atividades corriqueiras.

Dessa forma, esta pesquisa visou analisar quais seriam os requisitos para a autenticidade de documentos arquivísticos digitais, em um estudo de caso no documento Projeto de Extensão da Universidade Estadual de Londrina, no Paraná, Brasil. O Projeto de Extensão é um documento responsável pelo cadastro das ações extensionistas dos docentes dessa instituição e representa um excelente meio de registro das atividades de interação com a comunidade londrinense e região.

Estudou-se a gênese do Projeto de Extensão, especificamente no seu formato eletrônico no Portal Web da Instituição, no perfil de usuário Docente, observando se o mesmo cumpre os requisitos recomendados pelo Projeto InterPARES para documentos arquivísticos digitais autênticos, confiáveis e estáveis.

O Projeto de Extensão compreende um entre demais funções do Sistema UEL¹

¹ Sistema UEL – Trata-se de uma ferramenta de software para gestão integrada para Instituições Universitárias, criada pela Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) da UEL, e utilizado somente

dentre as seguintes áreas: acadêmica, recursos humanos, projetos de pesquisa, ensino e extensão, entre outras.

Em face ao crescente aumento das informações, cresce também o número de documentos produzidos, os quais são gerados em meio eletrônico e também migrados do papel ou microfilme para o formato digital. Gerenciá-los, preservá-los autênticos e confiáveis e tornar disponíveis as informações neles contidas é trabalho dos Arquivistas, conforme descreve o Art. 2º. da Lei 6546/78².

As práticas de preservação de documentos têm o objetivo de preservar as informações, assegurar sua autenticidade e confiabilidade, bem como a integridade física dos suportes, e assim promover o acesso íntegro a essas informações.

Nesse contexto, os fatores que mais afetam a integridade física dos documentos digitais são: uso indevido, mudanças rápidas de tecnologias, a durabilidade dos suportes, bem como a obsolescência dos hardwares e softwares.

nessa Instituição. O acesso para a o cadastro do Projeto de Extensão, inicialmente se dá digitando no navegador da internet o endereço eletrônico: <www.uel.br> e optando por clicar no Menu “Sistemas UEL”, onde é solicitado o Número de Matrícula (docente, técnico e aluno), disponibilizando de funcionalidades conforme o seu perfil de usuário.

² Lei 6.546/78 – Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

Nesse sentido, pretende-se com este estudo, indagar sobre a seguinte questão: O documento Projeto de Extensão eletrônico apresenta os critérios de autenticidade e confiabilidade recomendados pelo estudo InterPARES?

Os desafios da preservação do conteúdo informacional digital e o aumento periódico desses documentos pela sua eficiência nas relações jurídicas e administrativas apontam para a necessidade de estudos dirigidos que fomentem soluções inovadoras.

Observam-se principalmente o fator dos documentos digitais serem produzidos e incorporados aos sistemas informatizados tendo como ponto de vista seu uso primário e sua operacionalização, com pouca ou nenhuma preocupação em relação à sua gestão e preservação” (INNARELLI, 2011).

A preocupação com a autenticidade dos documentos em meio eletrônico é constante por se tratar de um ambiente passível de modificações. “Contudo, a simplicidade com que alterações podem ser introduzidas, a rapidez com que estas podem ser disseminadas e a dificuldade inerente a sua detecção tornam o problema sensivelmente mais complexo” (FERREIRA, 2006, p. 50).

Nesse sentido, as políticas de preservação vêm sendo foco de discussões por

apresentarem-se como o caminho para a proteção da informação, lembrando que a questão da autenticidade aqui exposta refere-se à visão dos Arquivistas.

De modo geral, esta pesquisa visa a contribuir com os profissionais da informação, sobretudo com os Arquivistas, abordando as estratégias de preservação documental no âmbito digital que promovem a autenticidade e confiabilidade das informações.

Na contextualização dessa pesquisa, limitou-se a aplicação dos critérios do Projeto InterPARES no âmbito de uma Instituição Universitária – Universidade Estadual de Londrina (UEL), mais especificamente na unidade administrativa - Sistema de Arquivos da UEL (SAUEL), em relação do Projeto de Extensão Eletrônico.

Utilizaram-se algumas técnicas e métodos de obtenção de dados, dentre eles, o estudo de caso, visando a investigar os requisitos de autenticidade e confiabilidade do Projeto de Extensão Eletrônico, documento gerado pelo Sistema Informatizado da UEL, e gerenciado pelas unidades SAUEL, Pró Reitoria de Extensão (PRO-EX) e Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI). O Projeto de Extensão é produzido pelo próprio docente da Instituição, no momento do desenvolvimento de suas ações extensionistas com a comuni-

dade/mercado. Pozzebon e Freitas (1998, p. 145) explicam que:

O estudo de caso é definido como aquele que examina um fenômeno em seu ambiente natural, pela aplicação de diversos métodos de coleta de dados, visando a obter informações de uma ou mais entidades. Essa estratégia de pesquisa possui caráter exploratório, sem nenhum controle experimental ou de manipulação.

Utilizou-se, também de pesquisa bibliográfica e exploratória, ou seja, o levantamento de publicações científicas sobre um determinado tema, nesse caso, a preservação de documentos em meio eletrônico e digital, verificando se cumprem os requisitos de autenticidade e confiabilidade.

Para Cervo, Bervian e Da Silva (2007), a pesquisa bibliográfica busca conhecer e analisar as contribuições culturais e científicas do passado sobre determinado assunto, tema ou problema, podendo apenas utilizar-se de bases teóricas ou ser desenvolvida conjuntamente ou como parte integrante das pesquisas do tipo descritivas ou experimentais.

Da mesma forma, Salvador (1986, p. 10) afirma que:

A pesquisa feita em documentos escritos é chamada de pesquisa bibliográfica, quando se utiliza de fontes, isto é, documentos escritos originais primários;

chama-se de consulta bibliográfica ou estudos exploratórios, quando se utiliza de subsídios, literatura corrente ou obras de autores modernos.

Em se tratando da pesquisa exploratória, Gil (2009, p. 27) considera que “as pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores”.

Para tanto, a pesquisa científica é realizada com o objetivo de obter respostas para a solução de problemas sociais, visando ao desenvolvimento científico e tecnológico da humanidade.

Desse modo, pode-se dizer que “O objetivo fundamental da pesquisa é descobrir respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos” (GIL, 2009, p. 26).

Para Rodrigues (2007, p. 2), “Pesquisa científica é um conjunto de procedimentos sistemáticos, baseados no raciocínio lógico, que tem por objetivo encontrar soluções para os problemas propostos mediante o emprego de métodos científicos”.

A abordagem desse estudo é qualitativa por não utilizar-se de dados quantificáveis, por intermédio de fontes bibliográficas existentes e análise das funcionalidades do Sistema de Arquivos da UEL, mais

especificamente considerando o documento Projeto de Extensão, em que pôde-se verificar se o mesmo apresenta todos os requisitos de autenticidade e confiabilidade definidos pelo Projeto InterPARES, conforme visualizados no capítulo de referencial teórico.

Strauss e Corbin (2008) consideram que a pesquisa qualitativa é qualquer tipo de pesquisa que produza resultados não alcançados por meio de procedimentos estatísticos ou por outros meios de quantificação.

Os dados e informações foram selecionados a partir de fontes impressas (livros, periódicos científicos, dissertações, teses) e fontes eletrônicas (bases de dados, artigos científicos disponíveis na internet), além da análise do documento Projeto de Extensão baseando-se nos critérios de autenticidade e confiabilidade do InterPARES, mostrando as telas do sistema que contém, desde o cadastro desse documento, sua tramitação e a destinação final.

Assim, por meio da aplicação da teoria do conhecimento Arquivístico sobre preservação digital, observando os elementos constituintes do documento digital e o seu contexto (evidência da atividade de uma instituição ou pessoa física, relação orgânica, conteúdo estável, forma fixa, uso e manutenção), objetivou-se contribuir para melhorias na prática do trabalho do Ar-

quivista e fomentar novas pesquisas. Esse recurso é importante no aumento do grau de segurança e confiabilidade no acesso ao sistema, considerando o grande risco com a mobilidade dos usuários em poder estar “logando” em quaisquer computadores em suas residências ou nas estações da Universidade.

A partir da publicação da Resolução nº. 1295/88/UEL³, aprovou-se a política de Extensão da Universidade Estadual de Londrina, tornando possível uma maior aproximação com as ações extensionistas e com as organizações públicas e privadas da cidade de Londrina e região metropolitana.

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX⁴), por sua vez, é responsável por promover eventos e ações extensionistas na UEL, buscando parcerias com financiadores para projetos de ensino e pesquisa em graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, favorecendo assim, o desenvolvimento cultural, científico e tecnológico.

Essa unidade administrativa apresenta-se como um importante setor para o desenvolvimento das atividades extensionistas e de interação com o mercado. É identificada e buscada por todos os departamentos visando à aproximação das teori-

as com as práticas de cada formação acadêmica.

Para esse estudo, foi analisado um documento produzido e gerenciado por essa unidade administrativa (PROEX), documento denominado como Projeto de Extensão. Esse documento será devidamente descrito na seção de Resultados.

Dessa forma, objetivou-se identificar os requisitos de autenticidade e confiabilidade recomendados pelo Projeto InterPARES no documento de Projeto de Extensão da UEL em ambiente eletrônico. Na sequência, tem-se os referenciais utilizados para a pesquisa, os resultados obtidos e as considerações finais.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Nesse capítulo pode-se visualizar os referenciais utilizados como base para o desenvolvimento dessa pesquisa, mostrando a literatura desde os conceitos e definições da Arquivologia, especificamente acerca do seu objeto de estudo, o documento arquivístico, partindo para o estudo da preservação digital e análise dos critérios recomendados pelos estudos da confiabilidade e autenticidade dos documentos arquivísticos digitais, focando no estudo desenvolvido no Projeto InterPARES.

A Arquivologia é definida no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arqui-

³ Resolução n. 1295/88/UEL – Disponível em: <www.uel.br/proex/Download/res_12951988.doc>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

⁴ PROEX – Disponível em: <www.uel.br/proex>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

vística (Conarq, 2005, p. 37) como: “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos. Também chamada de Arquivística”.

Para Bellotto (2002), o objetivo da Arquivística, em relação aos seus objetos de estudo e por meio de suas teorias, metodologias e aplicações práticas, é dar acesso à informação arquivística.

Para melhor visualizar a Arquivologia no campo científico, Natalis du Wailly em 1841, historiador francês, chefe da Seção Administrativa dos Arquivos Departamentais do Ministério do Interior Francês, desenvolveu o princípio da proveniência, inspirando seu Ministro Sr. Duchatel através do conteúdo de uma circular que consiste em manter agrupados os documentos, sem os misturar com os outros, os quais sejam provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou moral (ROUSSEAU; COUTURE, 1998).

O princípio da proveniência forneceu base para a teoria Arquivística, sendo essa inserida na ciência como uma área de conhecimento a ser desenvolvida por meio de inúmeras necessidades do campo de atuação e diante de uma abordagem interdisciplinar.

Bellotto (2002, p. 20) considera que o princípio da proveniência:

[...] fixa a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Por este princípio, os arquivos devem ser organizados em obediência à competência e às atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos.

Para Rousseau e Couture (1998), a disciplina Arquivística é fundamentada, além do princípio da proveniência, por mais dois princípios: o da territorialidade e o da abordagem das três idades. Contudo, esse estudo trata do princípio da proveniência e da abordagem das três idades que será conceituada no subcapítulo de Gestão de Documentos.

Segundo os autores supracitados, a abordagem das três idades assenta nas etapas de vida dos documentos, produto das reflexões de Arquivistas, para resolver o problema da massa documental acumulada.

A preocupação em registrar as informações surgiu de forma natural e progressiva, pela necessidade do homem em transmitir as informações aos seus sucessores.

O indivíduo e a sociedade, seja ela uma instituição pública ou privada, ou grupos sociais como a família, um grupo religioso, associação de moradores de um bairro, dentre outros, buscam preservar

para as gerações futuras o seu modo de ser e agir, bem como suas relações sociais.

Nesse contexto, é por meio do registro das informações que a humanidade tem seu progresso, pois, sem o registro das atividades desenvolvidas pelas pessoas e pelas organizações no decorrer de sua existência, não haveria indícios de sua cultura.

Dessa forma, observa-se a importância de melhor esclarecer os conceitos referentes ao objeto do Arquivo. Primeiramente por Vieira (2001, p. 1), o qual descreve como o “documento é tudo que registra uma informação independente do valor que a ela venha a ser atribuído. O mesmo documento ou informação muda de valor pela ótica de quem visualiza”.

Paes (2006, p. 26) conceitua documento como sendo o “Registro de uma informação independente da natureza do suporte que a contém”.

Desse modo, subentende-se que Paes (2006) refere-se à natureza dos suportes que evoluíram concomitantemente com a sociedade e as tecnologias de informação, pelo registro das informações em suportes variáveis, como papiro, pergaminho, papel, discos magnéticos, discos ópticos, entre outros, assumindo características intrínsecas e extrínsecas.

Em se tratando do Arquivo como instituição de guarda de documentos, Paes (2006) define como “unidade administrati-

va cuja função é reunir, ordenar, guardar, e dispor para uso conjuntos de documentos, segundo os princípios e técnicas arquivísticos”.

Roncaglio, Szvarça e Bojanoski (2004) diferem documentos de arquivo pelo fato de os documentos de arquivo serem produzidos ou acumulados organicamente no decorrer das atividades de uma pessoa, família, instituição pública ou privada, sendo criados de forma linear pela necessidade de sua produção, e ressaltam a questão da organicidade dos documentos de arquivo.

Belloto (2002, p. 22) considera que os documentos de arquivo apresentam caráter orgânico pelo fato de que,

As informações arquivísticas têm a peculiaridade de ser produzidas no universo das funções/objetivos a que se propõem as entidades. Nesse sentido é que as informações são orgânicas, por guardarem entre si as mesmas relações que se formam entre as competências e as atividades das entidades.

Para Rondinelli (2005, p. 59), “a relação orgânica se manifesta no arranjo físico, no protocolo e no código de classificação de documentos, o qual torna explícita a relação entre o documento e a ação que o gera”.

Ainda segundo Rondinelli (2005), o que define essa relação é o contexto docu-

mental, o conjunto de documentos necessários para comprovar que algo realmente aconteceu num determinado espaço de tempo ou lugar, suas relações com as ações e as pessoas a elas vinculadas, seu contexto organizacional, social e legal.

O termo documento digital é usado para designar tanto o próprio documento digital quanto o eletrônico, mas é importante destacar que o documento eletrônico é o que é gerado no meio eletrônico, ou seja, é constituído nos domínios de computadores, já os digitais são os documentos que se tornam digitais por serem migrados para o formato digital.

Alguns autores tratam os documentos digitais e eletrônicos como sinônimos. Nesse contexto, Ferreira (2006, p. 21) aborda essa questão da seguinte forma:

Um objecto digital pode ser definido como todo e qualquer objecto de informação que possa ser representado através de uma sequência de dígitos binários. Esta definição é suficientemente lata para acomodar tanto, informação nascida num contexto tecnológico digital (objectos nado-digitais), como informação digital obtida a partir de suportes analógicos (objectos digitalizados).

Os documentos digitais são representados por uma estrutura de símbolos denominados dígitos binários, e esses constituem-se de números (zero e um), ca-

da objeto recebe uma sequência de bits estruturada que o fazem legível ao usuário por intermédio de uma máquina, constituída de parte física e lógica (hardware, software) (BODÊ, 2008).

O caminho percorrido pelo documento digital durante o processo de sua produção ou mesmo sua migração de suporte, faz com que o documento, por vezes, perca sua confiabilidade, considerando inúmeros fatores que possibilitam a facilidade de adulteração ou mesmo perda de seus elementos constitutivos.

Nesse caso, a fidedignidade é muito discutida no contexto digital, junto da autenticidade. Enquanto a primeira é a capacidade de o documento arquivístico sustentar os fatos que atesta, a segunda se reveste da capacidade de provar que o documento arquivístico é o que diz ser (RONDINELLI, 2005).

A fidedignidade do documento nasce no momento de sua criação; é a confiabilidade das informações registradas e está relacionada com a assinatura, testemunhas, selo, carimbo, entre outros.

A autenticidade está vinculada ao modo de transmissão e preservação do documento no meio digital, tem a ver se o documento carrega as mesmas características de fidedignidade que obtivera em sua produção e se isso pode ser comprovado.

Rondinelli (2005) trata a questão da autenticidade e fidedignidade abordadas pela ótica diplomática, a seu ver, os elementos suficientes para tornar um documento convencional completo e fidedigno como a data e a assinatura não são suficientes para tornar um documento digital, estes precisam de complementos como a inclusão da hora de transmissão aos destinatários e o dossiê a qual pertence os documentos.

O mesmo acontece com a assinatura. A facilidade de adulteração torna-a um elemento frágil, sendo imprescindível a adoção de medidas, como o acréscimo automático do nome do autor no cabeçalho do documento ou mesmo por meio de uma assinatura eletrônica ou digital (Rondinelli, 2005).

Para Ferreira (2006, p. 50), “Definições mais abrangentes de autenticidade giram em torno dos conceitos de autenticação, integridade, completude, veracidade, validade, conformidade com o original, significância e adequabilidade ao fim a que se destina”.

Assim, Ferreira (2006, p. 50) considera que para atingir o objetivo de demonstrar que um objeto digital é aquilo que se propõe ser,

[...] é fundamental documentar devidamente a proveniência do objecto, contextualizar a sua existência, descrever a sua

história custodial e atestar que sua integridade não foi comprometida, provar que existe um conjunto de propriedades, consideradas significativas, que foram corretamente preservadas ao longo do tempo.

Dessa forma, por meio do gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, abrangendo a aplicação dos corretos meios de preservação, não somente a preservação do suporte físico, mas das propriedades intrínsecas, como a proveniência e autenticidade dos documentos, é possível dizer que um documento digital é um documento arquivístico.

A aplicação de métodos de trabalho e a implantação de políticas de preservação digital direcionadas a problemas e casos específicos da documentação gerada em computadores tornam-se fundamentais para o atendimento dos critérios de autenticidade, assegurando que um documento, além de arquivístico, também é verdadeiro e pertencente ao ambiente descrito em seu conteúdo.

Os documentos produzidos em meio eletrônico e os migrados para meio eletrônico podem ser compreendidos como um objeto digital a ser trabalhado, mantido, conservado e armazenado nas mídias de armazenamento, correspondendo ao espaço de arquivo permanente, cumprindo seu prazo de guarda para valor histórico e informativo.

No Brasil, a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que “Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências”, em seu art. 3º, capítulo I, apresenta a seguinte definição de gestão de documentos: trata-se de um 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.

Observando a definição para gestão de documentos, observa-se a importância para o uso da Abordagem das Três Idades, a qual contempla o ciclo vital dos documentos, proporcionando a seleção, a guarda e a eliminação consciente dos documentos destituídos de valor.

“A gestão documental abrange desde a produção até a eliminação ou guarda permanente, portanto, abrange a Teoria das Três Idades, ou seja, corrente, intermediária e permanente” (VALENTIM, 2012, p. 16).

Nesse sentido, o primeiro passo é a elaboração de instrumentos de apoio como o plano de classificação e a tabela de temporalidade, a partir dos processos de produção, classificação, avaliação, descrição e utilização de documentos.

Os procedimentos adequados de gestão proporcionam a redução do volume

documental, possibilitando a conservação e preservação daqueles documentos considerados de valor (seja como fonte de testemunho, de pesquisa e/ou de reconstrução da memória organizacional).

Assim, nessa visão sistêmica o documento digital engloba várias características que o diferenciam dos tradicionais, dentre elas, a que se destaca para este estudo, é o fato do documento eletrônico ou digital não estar acessível para a compreensão humana, necessita de um hardware e de um software, os quais somados possam fazer a intermediação possibilitando o acesso à informação (FERREIRA, 2006).

Desse modo, Ferreira (2006) considera que o documento digital independe do suporte, a exemplo disso vale destacar que este pode ser copiado quantas vezes forem necessárias, conservando-se as suas propriedades, as quais devem refletir a estrutura documental, fornecendo as bases de sua existência e sua autenticidade.

A preservação digital compreende todas as técnicas de preservação dos documentos convencionais, mas coloca os gestores da informação diante de um dilema complexo, a fragilidade dos suportes e a obsolescência das tecnologias. Conforme trata a Carta para Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital (2005),

Preservação de documentos arquivísticos tem por objetivo garantir a autenti-

cidade e a integridade da informação, enquanto o acesso depende de os documentos estarem em condições de serem utilizados e compreendidos. O desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais está em garantir o acesso contínuo a seus conteúdos e funcionalidades, por meio de recursos tecnológicos disponíveis à época em que ocorrer a sua utilização.

3 O INTERPARES

O Projeto InterPARES ou Pesquisa Internacional sobre Documentos Arquivísticos Autênticos Permanentes em Sistemas Eletrônicos (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems), é um projeto que vem sendo desenvolvido sob a direção geral da professora Luciana Duranti e coordenado pela Universidade de British Columbia, no Canadá. “É uma iniciativa acadêmica de pesquisa em preservação digital, especificamente voltada para os documentos arquivísticos, de enorme alcance” (ROCHA, 2009, p. 82).

Segundo Rocha (2009), os objetivos desse Projeto eram identificar e definir os requisitos para a produção, o uso e a preservação de documentos eletrônicos confiáveis e autênticos, tendo como base conceitual e teórica, a integração dos prin-

cípios e conceitos da diplomática e da arquivística.

O projeto passou por três fases no período de 1999-2012: a primeira fase foi desenvolvida no período de 1999 a 2001, objetivando identificar requisitos conceituais para avaliar e manter a autenticidade dos documentos digitais "tradicionais" produzidos no curso das atividades administrativas e legais (ARQUIVO NACIONAL, 2013).

Em sua segunda fase, realizada no período de 2002 a 2006, o projeto “teve por foco os documentos arquivísticos produzidos em ambientes complexos, por sistemas interativos, dinâmicos e experienciais, no curso de atividades artísticas, científicas e de governo” (ROCHA, 2009, p. 84). A autora explica que:

Além das questões relativas à autenticidade, o projeto tratou da confiabilidade e acurácia dos documentos, envolvendo todo o ciclo de vida dos documentos, desde sua produção até a destinação final. Esta segunda fase incorporou mais de 100 pesquisadores, de 21 países em 5 continentes (ROCHA, 2009, p. 84).

Com relação às duas primeiras fases do projeto, a autora observa que elas resultaram em “contribuições importantes para apoiar a produção, a gestão e a preservação de documentos arquivísticos digi-

tais confiáveis, autênticos e acurados” (ROCHA, 2009, p. 84).

O projeto InterPARES 3, em sua terceira fase, teve a duração de cinco anos, no período de 2007 a 2012, e objetivou “capacitar programas e organizações responsáveis pela produção e manutenção de documentos arquivísticos digitais a desenvolver estratégias de preservação e acesso de longo prazo a esses documentos” (ARQUIVO NACIONAL, 2013).

Rocha (2009) observa que entre os parceiros que já desenvolvem estudos de caso estão: Turquia, Noruega, África, Brasil, Catalunha, China, Cingapura, Coreia, Holanda, Bélgica, Canadá, Itália, México, Reino Unido, e novos países já se inseriram no projeto, entre eles estão Eslovênia, Japão, Nova Zelândia e Suécia.

Nesse projeto o Brasil recebe a denominação TEAM Brasil, e esteve sob a coordenação do Arquivo Nacional no decorrer de todo o processo, o qual contou com a participação de pesquisadores acadêmicos, profissionais e colaboradores das instituições que atuaram como parceiras de testes, sendo elas: o Ministério da Saúde, a Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP, a Câmara dos Deputados e o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP (ARQUIVO NACIONAL, 2013).

Dessa forma, as instituições parceiras do TEAM Brasil desenvolveram, com o apoio de coaplicantes externos, 9 (nove) estudos de casos que tinham por objetos documentos arquivísticos ou sistemas de manutenção de documentos. Com base em análises diplomáticas e dos contextos em que os objetos de estudo se inseriam, foram traçados planos de ação com foco na sua preservação (ARQUIVO NACIONAL, 2013).

Esses estudos tiveram como fundamento os conceitos de documento arquivístico, autenticidade, autenticação, confiabilidade, acurácia, sistema de preservação de confiança, custodiador confiável e cadeia de preservação.

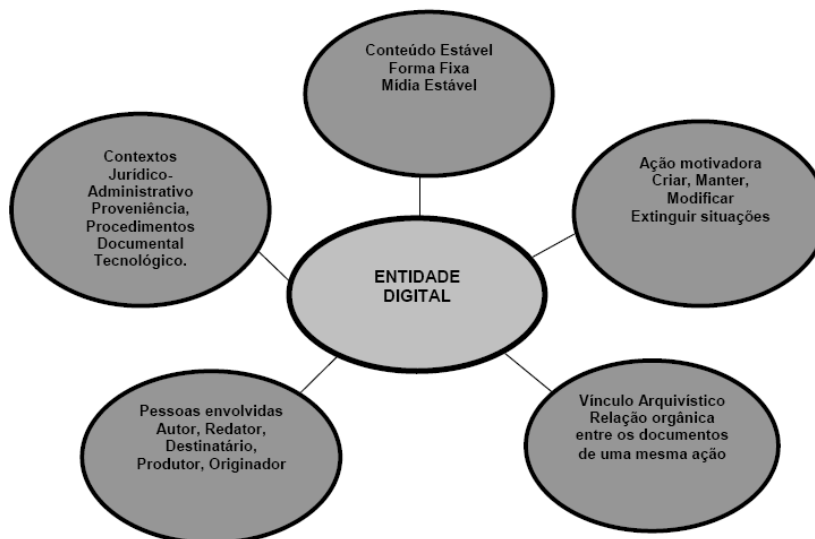
Para esses estudos, foi necessária essa identificação de elementos que são essenciais para que um documento arquivístico seja considerado autêntico e confiável em um sistema de arquivo informatizado. Esses elementos que constituem o documento arquivístico foram obtidos como resultados dessa pesquisa, os quais são utilizados nos estudos de caso para investigar se os documentos específicos ou sistemas informatizados apresentam a devida segurança para a produção e gerenciamento da informação.

Assim, no InterPARES, descreve-se os critérios de autenticidade e confiabilidade do documento digital através os

elementos constituintes de um documento arquivístico digital, os quais podem ser

visualizados na Figura 1, a seguir:

Figura 1: Elementos constituintes do Documento Arquivístico Digital



Fonte: InterPARES⁵ (2012)

Na visão de Rondinelli (2005), os elementos diplomáticos constitutivos do documento arquivístico digital que devem ser observados num Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) estão subdivididos em sete (7) itens: suporte, conteúdo, forma (ou estrutura), ação, pessoas, relação orgânica, contexto.

Para tanto, observa-se que há importantes elementos que deverão sempre

ser identificados para certificar-se que um documento é autêntico, confiável e verdadeiro. Esses critérios deverão ser utilizados para analisar o “Projeto de Extensão Eletrônico”, devidamente testados e mostrados na seção de Resultados.

Dessa forma, Rocha (2009) considera que a Legislação Arquivística Brasileira também incorporou os requisitos de autenticidade do InterPARES, como pode ser observado nas resoluções do CONARQ, dentre elas:

A Resolução n. 24 do Conarq, de 3 de agosto de 2006, que estabelece as diretrizes para transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

A Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007 que Dispõe sobre a adoção do

⁵ Silva, Fábio R. Pinheiro da. InterPARES 3 Project. Estudos de Caso da UNICAMP no âmbito do InterPARES 3. III Fórum de Informação em Saúde. Campinas: Arquivo Central/SIARQ-UNICAMP. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/IIIifis/pdf/InterPares_Parte2.pdf>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

A Resolução nº 36, de 19 de dezembro de 2012 que Dispõe sobre a adoção das Diretrizes para a Gestão arquivística do Correio Eletrônico Corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

A Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012 que aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.

Do mesmo modo, tem-se o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil - é um documento que estabelece requisitos mínimos para um SIGAD, independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado. Foi “elaborado no âmbito da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos no período de 2004 a 2006” (CONARQ, 2011).

O Glossário elaborado pela CTDE do CONARQ tem como objetivo principal definir os termos utilizados pelos componentes da CTDE no âmbito de suas discussões, termos estes que são: da Tecnologia da Informação, da Arquivologia e da Di-

plomática relacionados com a gestão arquivística e a preservação de documentos digitais (CONARQ, 2010).

O documento elaborado pela CTDE com o título de Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais tem como objetivo garantir a identidade e integridade desses documentos e minimizar os riscos de modificações, a partir do momento em que foram salvos pela primeira vez e em todos os acessos subsequentes. (CONARQ, 2012).

Dessa forma, a participação em conjunto dos representantes dos diversos países no projeto de pesquisa sobre a preservação dos documentos digitais, inclusive a participação do Brasil, trouxe melhorias que refletem nos instrumentos e normas elaborados pelos órgãos responsáveis pela preservação da informação digital que é de suma importância na sociedade atual, devido ao aumento progressivo na quantidade de documentos produzidos e armazenados em formatos digitais e eletrônicos.

4 O PROJETO DE EXTENSÃO ELETRÔNICO

Nesta seção, demonstra-se os resultados obtidos investigando o Portal do Servidor da UEL, mais especificamente o Portal do Docente, analisando como é produzido e tramitado o documento do “Projeto

de Extensão Eletrônico da UEL”, considerando os critérios de autenticidade e confiabilidade do InterPARES.

Nesta pesquisa, adotou-se os critérios do InterPARES, considerando a importância desse estudo para aplicar nos ambientes de organizações públicas, visando a contribuir mais positivamente para a produção documental, nos fatores de segurança e confiabilidade dos documentos produzidos em meio eletrônico ou digital.

O documento investigado - Projeto de Extensão Eletrônico - é reconhecido dentre as atividades fim da Instituição, assim descritas: Ensino, Pesquisa e Extensão. Sendo o objeto da UEL e das demais instituições de ensino superior (IES) do Brasil.

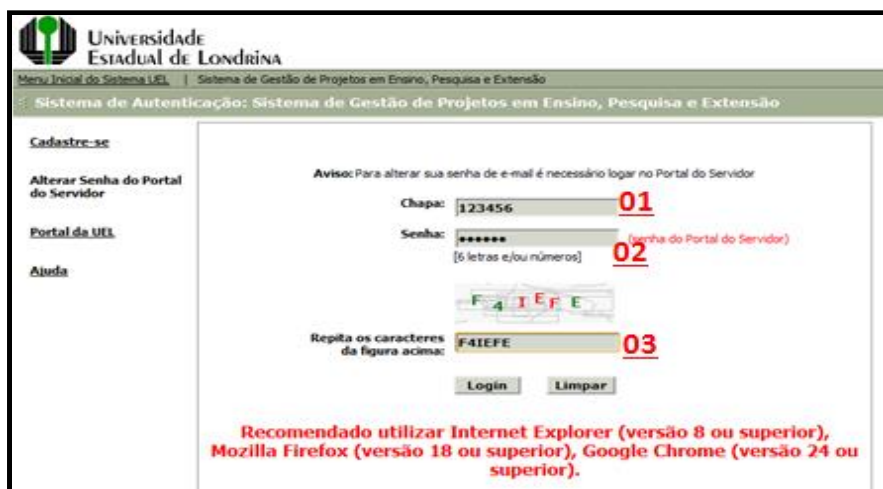
Desse modo, esse estudo que visa a analisar se é autêntico e confiável o docu-

mento “Projeto de Extensão Eletrônico”, certamente apresenta profunda relevância para as ações extensionistas da Instituição, bem como para a gestão documental das unidades acadêmicas e administrativas.

Na sequência, o que pretende-se demonstrar se restringe apenas a interface referente ao Projeto de Extensão Eletrônico, observando a variedade e a dimensão das funcionalidades disponíveis no Sistema UEL.

Na Figura 2, a seguir, visualiza-se a tela de acesso no Portal do Professor do Sistema UEL, com a sua interface Web, onde solicita-se o Número da Matrícula ou Chapa (01), a Senha Pessoal (02), como fator de segurança, os caracteres de criptografia (03), e para acessar, basta clicar na opção “Login”.

Figura 2: Tela de *Login* no Portal Web do Professor



Fonte: Manual do Usuário - SGP⁶

Nessa Tela anterior (Figura 2), observa-se a necessidade de inserir um código de criptografia (03), geralmente utilizado para aumentar a segurança no acesso ao Sistema UEL. Esse código é exigido para todos os tipos de usuários (Portal do Professor, Aluno e Servidor). As três (03) barreiras de controle de acesso permitem ao Administrador do Sistema (ATI – Assessoria de Tecnologia da Informação da UEL), ter a certeza que o usuário que está acessando realmente pode ser o utilizador cadastrado nos módulos a serem considerados, ou seja, que o usuário é o real utilizador das funcionalidades destinadas a este usuário, diminuindo a margem de erro ou risco de exposição do sistema a contraventores (hackers) ou elementos mal intencionados.

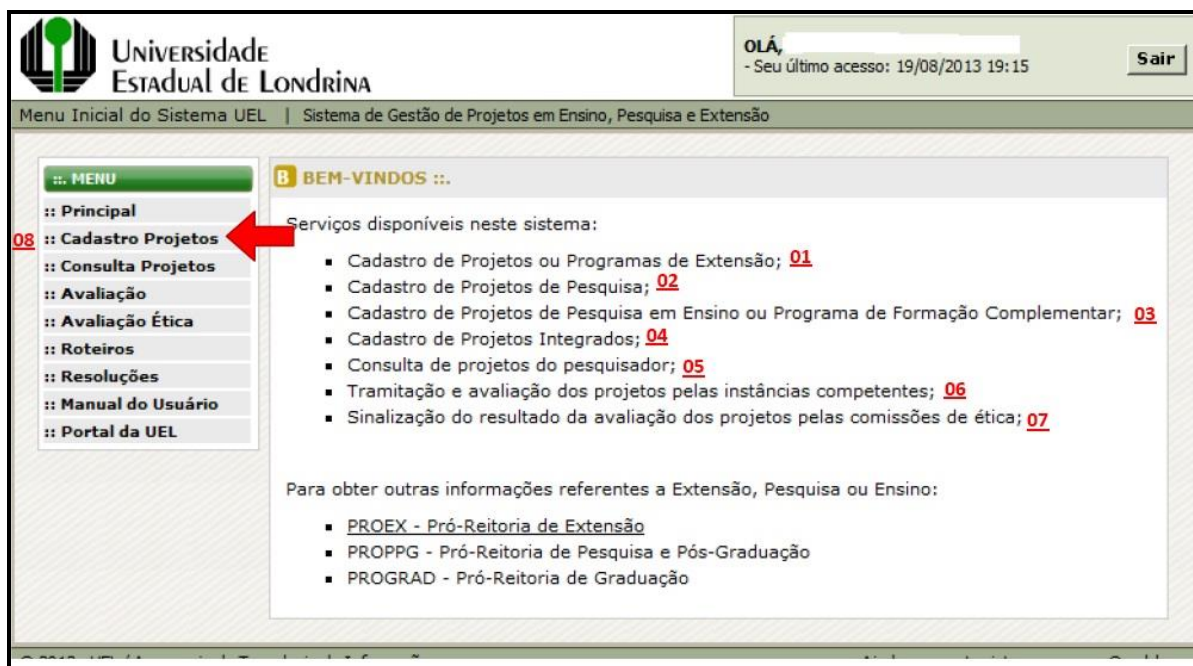
Dessa forma, nessa restrição de acesso, desde o momento do Login, observou-se a adoção dos critérios do InterPA-RES, dentre eles: forma fixa – quando permite-se, conforme o seu perfil, que o conteúdo dos documentos, acessados pelo usuário somente sejam modificados se o usuário ter a liberação dessa modificação, ou ter solicitado essa liberação.

No caso investigado do Sistema UEL, desenvolvido por equipe multidisciplinar envolvendo a ATI e o SAUEL, quando o usuário Docente precisa inserir quaisquer dados no Projeto Inicial (Projeto de Extensão), ou seja, nos dados do cadastro do Projeto é necessário que esse usuário procure a ATI para que possa ser inserido. Por exemplo, novas palavras-chave, novos membros colaboradores, novas fases, ou quaisquer dados que ainda não tinham sido programados no início do Projeto e que não poderiam ser feitos na forma de novos projetos adicionais a esse Projeto de Extensão inicial.

A seguir, pode-se visualizar a tela do Portal Web do Professor (Figura 3), o qual disponibiliza as funcionalidades de Cadastro de Projetos, Consulta Projetos, Avaliação e Avaliação Ética – que é visível conforme o perfil do Professor cadastrado no Sistema, em caso de exercer atividades de Coordenação de Comissão de Extensão, Pesquisa ou Ensino, ou ainda Comissão Ética ou outras que possam exigir do Docente a realização de tarefa para a avaliação do conteúdo dos projetos cadastrados.

⁶ Manual do Usuário – SGP. Disponível em: <https://www.sistemasweb.uel.br/system/prj/gp/arquivos/manual_usuario_v2.pdf>. Acesso em 05 Fev. 2015.

Figura 3: Tela de Acesso no portal do professor



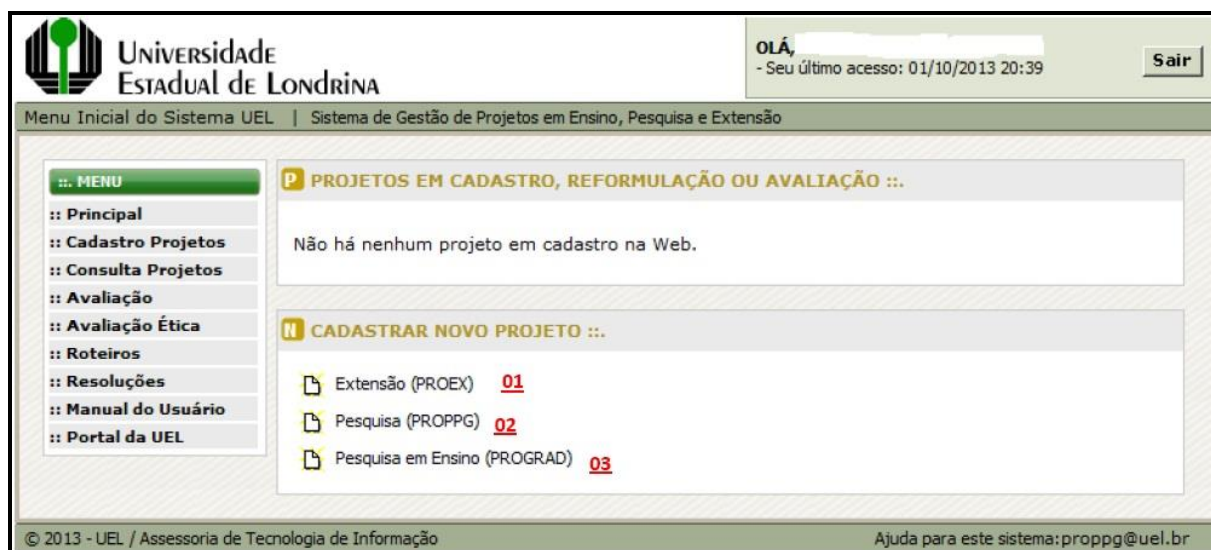
Fonte: Manual do Usuário - SGP

Na Figura 3, visualizada anteriormente, pode-se observar também que na opção de “Cadastro Projetos” (8) o usuário “professor” tem acesso aos serviços, em que, por meio dessa interface, o professor visualiza a Tela do Sistema de Gestão de Projetos em Ensino, Pesquisa e Extensão, ao qual dispõe dos serviços de Cadastro de Projetos ou Programas de Extensão e outros (1); Cadastro de Projetos de Pesquisa (2); Cadastro de Projetos de Pesquisa em Ensino ou Programa de Formação Complementar (3); Cadastro de Projetos Inte-

grados (4); Consulta de projetos do pesquisador (5); Tramitação e avaliação dos projetos pelas instâncias competentes (6); Sinalização do resultado da avaliação dos projetos pelas comissões de ética (7);

Diante dessa grande variedade de funcionalidades dispostas nessa Interface Web do Sistema UEL (Figura 3), identifica-se com um cursor em vermelho a função de “Cadastro Projetos” (08), clicando nessa opção, o usuário passa a visualizar as opções a serem preenchidas (Figura 4), a seguir.

Figura 4: Tela de Escolha do tipo de Projeto no portal do professor



Fonte: Manual de Usuário - SGP

Nessa Figura 4, têm-se as três (03) opções de tipos de projetos a serem criados na UEL, relativos às atividades fim e desenvolvidos por uma IES: Extensão (01), Pesquisa (02) e Ensino (03). A partir disso, optou-se por trabalhar com a Extensão, considerando que o objeto dessa pesquisa é o documento “Projeto de Extensão Eletrônico”, tratando-se, esse, de um conjunto de documentos que compõem o cadastro e demais atividades desenvolvidas durante a realização de um planejamento de ações extensionistas, como meio para aproximar a teoria da prática e a Universidade do Mercado, respectivamente.

Ressaltando que o Projeto de Extensão é cadastrado desde o ano de 2009 somente em meio eletrônico, utilizando-se do Sistema UEL, bem como é acompanhada a sua tramitação e geração de relatórios por meio do mesmo acesso, no caso, do usuário Docente.

Dessa forma, o cadastro do Projeto de Extensão é desenvolvido por meio do preenchimento dos dados em seus respectivos campos, iniciando-se com o Cadastro de Dados Básicos (Passo 1), conforme visualizado na Figura 5, até o quinto passo (Passo 5).

Figura 5: Tela de Cadastro do Projeto no portal do professor (em branco)

The image shows a web interface for project registration. On the left is a vertical menu with the following items: MENU, Principal, Cadastro Projetos, Consulta Projetos, Avaliação, Avaliação Ética, Roteiros, Resoluções, and Portal da UEL. The main content area is titled 'CADASTRO DE DADOS BÁSICOS - PASSO 1'. It contains several form fields: 'Título' (a large text area), 'Tipo de Cadastro' (a dropdown menu with a search icon and 'detalhes' link), 'Área Temática' (a dropdown menu), 'Linha de Extensão' (a dropdown menu), and 'Duração total' (a dropdown menu).

Fonte: Manual do Usuário - SGP

Sendo esta interface (Figura 5) de “Cadastro de Projeto - Passo um (1), em que o usuário professor deve cadastrar os dados básicos do Projeto, denominados metadados, que representam a informação registrada junto ao documento investigado. Esses dados serão muito relevantes para a tramitação do Projeto de Extensão.

Na sequência, descreve-se os passos seguintes, como não é considerada necessária a visualização desses passos através de ilustrações, evidencia-se a seguir os passos elencados a partir do Passo dois (2) até o Passo cinco (5):

Passo 2 – inclusão de participantes: nesse passo incluem-se os participantes, podendo ser docentes, discentes e agentes universitários ou colaboradores externos. Esses participantes devem ser cadastrados como coordenador, consultor ou colabora-

dor. Cadastrando também o número de horas a serem destinadas para atuar junto ao Projeto para cada participante, sendo que consultores não precisam cadastrar horas para participação.

Passo 3 – Vinculação de projetos ao programa de extensão – essa opção é utilizada somente se estiver cadastrando o programa de extensão. No caso, é limitado ao estudo do Projeto de Extensão. Nessa mesma fase são incluídas as palavras-chave vinculadas ao tipo de projeto.

Passo 4 – inclusão de arquivos anexos – nessa fase devem ser devidamente incluídos os arquivos referentes ao projeto, dentre eles o formulário “Roteiro Descritivo do Projeto”, modelo disponível no Portal Web da PROEX. E também o arquivo do “Convênio” que possa ser utilizado para

comprovar a existência do vínculo para desenvolver a ação extensionista.

Passo 5 – finalização do cadastro do Projeto – nesse passo é incluída a opção de “Li e concordo com os termos da resolução 70/2012”, afirmando uma comprovação regulamentária para o cadastro do Projeto, a qual deve ser observada pelo Docente que irá coordenar essa iniciativa. Finalizado o cadastro do Projeto, este é automaticamente enviado para a avaliação das comissões, respectivamente: Comissão de Extensão do Departamento, Comissão de Extensão do Centro e, após aprovado para a Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UEL.

Analisando todos os passos (Passo 1 ao 5), observa-se que é permitido cadastrar-se após ter todas informações necessárias, e assim que efetivar o cadastro, clicando em “finalizar”, este Projeto pode ser remetido a avaliação da Comissão de Extensão do Departamento vinculada ao Docente Coordenador do Projeto e, após aprovado nessa instância, irá para avaliação das demais comissões e conselhos.

Nesse contexto, observou-se a importância do papel dos usuários agentes universitários da PROEX, os quais são responsáveis por prestar informações à comunidade universitária sobre o funcionamento das ações extensionistas. Durante a investigação no estudo de caso, coletou-

se as informações com os usuários agentes universitários, ao qual relataram que o projeto de extensão, em sua diversidade, pode ser cadastrado por etapas, às quais podem retornar e continuar a ser alteradas normalmente. Entretanto, após a finalização desse cadastro não há mais como modificar, somente em exceções, quando as comissões avaliadoras solicitarem novas informações ou arquivos necessários para a execução do Projeto.

Observou-se por meio dos relatos dos usuários agentes universitários, que o Sistema UEL, especificamente o cadastro do Projeto de Extensão, ainda carece de um melhor monitoramento por parte da PROEX, que representa importante papel desde o auxílio na criação dos Projetos, prestando informações aos Docentes que irão coordenar, bem como a devida fiscalização do conteúdo destes Projetos, se estão pertinentes com as ações pretendidas a serem realizadas. Sendo assim, se ocorrerem quaisquer problemas no preenchimento, a PROEX não tem o recurso de comunicar ao usuário Docente, para que este providencie reparos antes do encaminhamento para a Comissão de Extensão do Departamento.

Permitindo-se um maior detalhamento da análise do Projeto de Extensão, conforme os critérios do InterPARES (2012), descreve-se a seguir:

1 - Conteúdo Estável, forma fixa e mídia estável: O documento Projeto de Extensão Eletrônico da UEL apresenta conteúdo estável, pois suas informações, depois de serem registradas a partir do término do preenchimento do formulário (Passo 1 ao 5), não podem ser alteradas sem a intervenção da ATI, mediante solicitação formal por meio da PROEX.

O documento Projeto de Extensão Eletrônico da UEL possui forma fixa, pois toda vez que é consultado ele se apresenta da mesma forma que possuía no momento de sua produção.

O Projeto de Extensão está fixado em uma mídia estável, pois se encontra armazenado em servidor do tipo storage HP.

2 - Contexto jurídico-administrativo, proveniência, procedimentos documentais tecnológicos: O documento Projeto de Extensão foi criado a partir da Resolução n. 1295 de 24 de novembro de 1988 que aprova a política de Extensão da Universidade Estadual de Londrina. O vínculo, ou relação orgânica, remete o Projeto de Extensão diretamente à PROEX, por sua natureza e gerenciamento integrado junto ao Sistema UEL. A proveniência, da mesma forma, remete-se ao Grupo de Documentos da PROEX, considerando que os documentos são destinados ao gerenciamento das ações extensionistas da UEL,

incluindo as informações cadastrais de cada membro do Projeto (Coordenador, Colaborador e Consultor).

3 - Pessoas envolvidas: Autor, Redator, Destinatário, Produtor, Originador. As pessoas envolvidas no Projeto de Extensão são os docentes, discentes, as comissões de avaliação e os funcionários da PROEX. Os discentes são limitados a serem apenas colaboradores, os docentes podem ser coordenadores e consultores. Entretanto, as comissões de avaliação são formadas por docentes e os autores e editores do documento podem ser os próprios docentes também, os funcionários da PROEX somente acompanham a tramitação e auxiliam com informações.

4 - Ação motivadora: Criar, Manter, Modificar, Extinguir situações: A ação que motivou a criação da entidade digital é a extensão universitária, já que os projetos de pesquisa em ensino de graduação, pesquisa, extensão e integrados constituem parte integrante e indissociável do processo educativo vivenciado na Universidade. Também evidencia a necessidade de reconhecer a produção acadêmica e científica docente, facilitando a tramitação de projetos e incentivando seu cadastramento na Instituição (Resolução CEPE/uel n°. 274, 2005).

5 - Vínculo Arquivístico: relação orgânica entre os documentos de uma

mesma ação – O vínculo arquivístico é evidente entre os documentos que compõem o conjunto de documentos que envolvem o Projeto de Extensão, considerando as etapas e os demais procedimentos que seguem a execução das ações extensionistas devidamente programadas ou adaptadas, conforme o contexto vivenciado para a realização do Projeto.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na contextualização da teoria dos arquivos estabeleceu-se as relações entre os documentos de arquivo tradicionais e eletrônicos, evidenciando-se que os requisitos que tornam um documento tradicional autêntico e confiável são os mesmos no contexto digital. Porém, os documentos digitais exigem maior atenção no fator autenticidade e acessibilidade.

A partir do estudo InterPARES, constatou-se a identificação de requisitos que são essenciais para que o documento arquivístico digital ou eletrônico possa ser considerado autêntico e confiável ao longo do tempo.

O estudo revelou que a entidade digital analisada, o documento Projeto de Extensão Eletrônico da UEL, é um documento arquivístico em potencial. Considerando que um Projeto somente se torna completo a partir do momento que for fina-

lizado, então esse documento apresenta-se como autêntico e confiável, já que o mesmo não pode ser editado ou modificado em nenhum momento após concluída a última etapa do processo de cadastro do documento no sistema, podendo ser somente incluído algum novo arquivo, quando solicitado pelas comissões avaliadoras.

O reconhecimento dos fatores de segurança da informação em meio eletrônico propiciou o confronto do documento Projeto de Extensão Eletrônico da UEL, constatando a serventia desse estudo para a gestão de documentos eletrônicos em ambientes universitários.

Ressalta-se ainda, que dentre os projetos possíveis de serem criados referentes à Extensão, foi dada ênfase ao Projeto de Extensão, considerando a sua importância para a produção de ações extensionistas e aproximação da academia com o mercado, potencializando os talentos dos docentes e discentes.

Dessa forma, identifica-se que o documento é autêntico e confiável, podendo somente ser acrescentado de um melhor acompanhamento pela PROEX, visando a evitar a necessidade de inclusão de arquivos anexos após ter sido finalizado o cadastro do Projeto de Extensão.

**PRESERVATION OF DOCUMENTS DIGITAL ARCHIVAL AUTHENTIC: STUDY
“ELECTRONIC EXTENSION PROJECT” OF STATE UNIVERSITY OF LONDRINA
(UEL)**

ABSTRACT

This research was performed using the authenticity and reliability requirements recommended by InterPARES to the information in the document in digital media. Exploratory and bibliographic research of a qualitative nature was adopted as methodological procedures. Concepts and definitions regarding Archival Science in the context of digital archival document application, specifically the electronic extension project at State University of Londrina (UEL), were presented by applying the InterPARES criteria. By analyzing this document through access to UEL System in interface *Web*, from registration phase and processing to final disposal, the aim was to identify whether this digital document has the necessary requirements to be considered authentic and reliable. As a result, the Electronic Extension Project is stable, with its unalterable fixed form from its registration in the UEL system, preventing changes in its initial content. However, it is observed that the document could be produced closest to its users' needs, offering an evaluation of each project by PROEX employees, which would verify if the information is recorded correctly in order to be passed on to the evaluation commissions. Thus, it is shown that the electronic extension project has a better performance when the factors that provide the authenticity and reliability to its users are identified, transmitting greater reliability in the task registered in the system. This project can be considered a pilot project for implementation in other modules, processes and administrative and academic units at UEL, allowing several researches to improvement of this field in this institution.

Keywords: Archivistic. Diplomatic Archivistic. Electronic Extension Project. Digital Preservation. InterPARES.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Ações internacionais**. Projeto InterPARES.

Disponível em:

<<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=328&sid=42>>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli.

Arquivística: objetos, princípios e rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

_____. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BODÊ, Ernesto Carlos. **Preservação de documentos digitais**: o papel dos formatos de arquivo. 2008. Dissertação de Mestrado (Pós Graduação em Ciência da Informação), Universidade de Brasília, Brasília. Disponível em:
<<http://bdtd.bce.unb.br/tesdesimplificado/td>

e_busca/arquivo.php?codArquivo=4529>.
Acesso em: 05 Fev. 2015.

BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 08 de Janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial, Brasília, 8 jan. 1991.

_____. **Lei nº 6.546**, de 04 de Julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Diário Oficial, Brasília, 4 jul. 1978.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; DA SILVA, Roberto. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Publicações técnicas, n. 51. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivstica.pdf>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

_____. Câmara técnica de documentos eletrônicos. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil**: versão 1.1, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, dez. 2011. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/e-arq-brasil-2011-corrigido.pdf>>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

_____. Câmara técnica de documentos eletrônicos. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, dez. 2012. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/diretrizes_presuncao_autenticidade_publicada.pdf>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

_____. **Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/carta.pdf>>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

_____. **Resolução n. 25 de 27** de abril de 2007. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - **e-ARQ Brasil** pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Diário Oficial da União, Brasília, 27 de abril de 2007.

DURANTI, Luciana. (Coord.). **InterPARES Project**: International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. Disponível em: <<http://www.interpares.org>>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

FERREIRA, Miguel. **Introdução a preservação digital**: conceitos, estratégias e actuais consensos. ed. electrónica. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <<http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas da pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação digital: a influência da gestão dos documentos digitais na preservação da informação e da cultura. **Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 8, n. 2, p. 72-87, jan./jun. 2011. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=15590>>. Acesso em: 05 Fev. 2015.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo teoria e prática**. 3. ed. rev. ampl. - Rio de Janeiro: FGV, 2006.

POZZEBON, Marlei; FREITAS, Henrique M. R. de. Pela Aplicabilidade - com um maior Rigor Científico dos Estudos de Caso em Sistemas de Informação. **RAC**, v.2, n.2, p.143-170, maio/ago. 1998. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rac/v2n2/v2n2a09.pdf>>. Acesso em: 15 Fev. 2015.

ROCHA, Claudia Lacombe. Projeto InterPARES: Entrevista com Luciana Duranti. **Ponto de Acesso**, América do Norte, 3, mar. 2009. Disponível em: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3316/2425>>. Acesso em: 15 Fev. 2015.

RODRIGUES, William Costa. **Metodologia Científica**. Paracambi: Faetec/IST, 2007. Disponível em: <http://professor.ucg.br/SiteDocente/admin/arquivosUpload/3922/material/Willian%20Costa%20Rodrigues_metodologia_cientifica.pdf>. Acesso em: 15 Fev. 2015.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Décio Roberto; BOJANOSKI, Silvana de Fátima. Arquivos, gestão de documentos e informação. **Enc. BIBLI: R. Eletr. Bibl. Ci. Inf.**, Florianópolis, n. esp., 2º sem. 2004. Disponível em: <http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/913/1/ARTIGO_ArquivoGestaoDocumentosInformacao.pdf>. Acesso em: 15 Fev. 2015.

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

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SALVADOR, Ângelo Domingos. **Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica**. 11. ed. Porto Alegre: Sulina, 1986.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão de documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. 2. ed. Brasília: Abarq, 2005.

SILVA, Fábio R. Pinheiro da. **InterPARES 3 Project**. Estudos de Caso da UNICAMP no âmbito do InterPARES 3. III Fórum de Informação em Saúde. Campinas: Arquivo Central/SIARQ-UNICAMP. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/IIIfis/pdf/InterPares_Parte2.pdf>. Acesso em: 20 Fev. 2015.

STRAUSS, Anselm; CORBIN, Juliet. **Pesquisa qualitativa**: técnicas e procedimentos para o desenvolvimento de teoria fundamentada. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. **Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Londrina**. Disponível em: <<http://www.uel.br/sauel/portal>>. Acesso em: 20 Fev. 2015.

_____. **Pró-Reitoria de Extensão**. Disponível em: <<http://www.uel.br/proex/?novoportal=true>>. Acesso em: 20 Fev. 2015.

_____. **Resolução n. 1295** de 24 de novembro de 1988. Aprova política de Extensão da Universidade Estadual de Londrina. Disponível em: <<http://www.uel.br/proex/?content=legisla.html>>. Acesso em: 20 Fev. 2015.

_____. **Sistema de Gestão de Projetos (SGP)** - Manual do Usuário. Versão 2.0. Disponível em: <https://www.sistemasweb.uel.br/system/p/rj/gp/arquivos/manual_usuario_v2.pdf>. Acesso em: 20 Fev. 2015.

_____. **Resolução CEPE n. 274** de 01 de novembro de 2005. Estabelece normas e procedimentos específicos para projetos de Pesquisa em Ensino de Graduação, Pesquisa, Extensão e Integrados. Disponível em: <http://www.uel.br/comites/cepesh/res_2742005.htm>. Acesso em: 20 Fev. 2015.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). **Estudos avançados em arquivologia**.

Marília: Cultura Acadêmica (Unesp), 2012. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf>. Acesso em: 20 Fev. 2015.

VIEIRA, Sebastiana Batista. **Técnicas de arquivo e controle de documentos**. Rio de Janeiro: Temas & Idéias, 2001.

Trabalho recebido em: 15 jul. 2014

Trabalho aceito em: 23 out. 2014
