

ACERVO ACADÊMICO DAS IES PERTENCENTES AO SISTEMA FEDERAL DE ENSINO: MANUTENÇÃO, GUARDA E CONVERSÃO PARA O MEIO DIGITAL CONFORME A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA

ACADEMIC ARCHIVE OF THE INSTITUTIONS OF EDUCATION BELONGING TO THE FEDERAL SYSTEM OF EDUCATION: MAINTENANCE, GUARD AND CONVERSION FOR THE DIGITAL MEDIUM UNDER BRAZILIAN LEGISLATION

Eliseu dos Santos Lima¹, Claudineli Carin Seiffert², Murilo Billig Schäfer³

RECEBIDO: 12/08/2018 | ACEITO: 09/01/2019

DOI: 10.5902/2317175834261

RESUMO

Em 2017, o governo brasileiro publicou dois dispositivos legais voltados à gestão dos acervos acadêmicos dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu* das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino: o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e a Portaria nº 22 do Ministério da Educação (MEC), de 21 de dezembro de 2017. Em 2018, esta portaria foi revogada pela Portaria nº 315 MEC, de 4 de abril de 2018, publicada paralelamente à Portaria nº 330 MEC, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital. A pesquisa discorre sobre a trajetória de regulamentação e os procedimentos para manutenção, guarda e conversão do acervo acadêmico das IES pertencentes ao sistema federal de ensino para o meio digital, através do contraponto das normativas do MEC com a legislação arquivística nacional, especialmente as recomendações emanadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Nesse sentido, constata-se que o governo brasileiro vem incentivando a informatização dos acervos acadêmicos por meio da digitalização dos documentos e também por meio da produção de documentos nato-digitais, como é o caso da expedição do diploma digital e documentação correlata. Assim, considera-se que as IES devem implantar políticas de gestão para os documentos arquivísticos e observar as demais legislações, sobretudo as diretrizes e recomendações do Conarq, que não foram contempladas nos recentes regulamentos do acervo acadêmico, para que a produção e a preservação dos documentos que o compõem estejam amparados legalmente e sejam acessíveis no longo prazo.

Palavras-chave: Acervo Acadêmico; Instituições de Educação Superior; Sistema Federal de Ensino; Documentos Digitais; Digitalização.

1 Mestre em Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

2 Mestra em Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

3 Mestre em Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

ABSTRACT

In 2017, the Brazilian government published two legal provisions aimed at managing the academic archives of the undergraduate and postgraduate courses of the higher education institutions (IES) belonging to the federal education system: Decree 9.235 of 15 of december 2017 and Ordinance 22 of the Ministry of Education (MEC) of december 21, 2017. In 2018 this ordinance was revoked by Administrative Rule 315 MEC, of april 4, 2018, published in parallel with Ordinance 330 MEC, of April 5, 2018, which provides for the issuance of diplomas in digital format. The research focuses on the regulatory trajectory and the procedures for maintenance, custody and conversion of the academic content of institutions of higher education belonging to the federal education system for the digital environment, through the counterpoint of MEC regulations with national archival legislation, especially the recommendations issued by the National Archives Council (Conarq). In this sense, it is verified that the Brazilian government has been encouraging the computerization of academic archives through the digitization of documents, and also through the production of digital born documents, as in the case of digital diploma issuance and related documentation. Thus, it is considered that institutions of higher education should implement management policies for archival documents and observe the other legislation, especially Conarq guidelines and recommendations, which were not included in the recent regulations of the academic archives, so that the production and preservation of documents are legally protected and accessible in the long term.

Keywords: *Academic Archive; Institutions of Higher Education; Federal System of Education; Digital Documents; Scanning*

1 Introdução

No final do ano de 2017, o governo brasileiro publicou dois importantes dispositivos legais voltados à gestão dos acervos acadêmicos gerados pelos cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância, das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino: o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, e a Portaria nº 22 do Ministério da Educação – MEC, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância, integrantes do sistema federal de ensino.

No início de 2018, a Portaria nº 22 do MEC foi revogada, passando a vigorar a Portaria nº 315 do MEC, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância. Dessa forma, os procedimentos voltados ao tratamento do acervo acadêmico, antes mencionados na seção “Do Acervo Acadêmico”, artigos 34 a 45 na Portaria nº 22/2017, passaram a constar na seção “Do Acervo Acadêmico”, artigos 37 a 48 na Portaria nº 315/2018. Ainda em 2018, relacionado à produ-

ção de documentos acadêmicos no âmbito das instituições de ensino superior, públicas e privadas pertencentes ao sistema federal de ensino, o Gabinete do Ministro da Educação publicou a Portaria nº 330 MEC, de 5 de abril de 2018, dispondo sobre a emissão de diplomas em formato digital.

Cabe ressaltar que a Portaria nº 22 do MEC/2017 já havia revogado a Portaria nº 1.224 do MEC, de 18 de dezembro de 2013, que instituiu normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Ensino Superior pertencentes ao sistema federal de ensino. Esta normativa foi pioneira na legislação brasileira ao estender a aplicação das normas constantes no Código de Classificação e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2001, a todas as IES previstas no artigo 16 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional, que, na época da publicação da portaria, eram citadas como: instituições de ensino mantidas pela união, instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada e órgãos federais de educação.

A Nota Técnica Conjunta SERES/MEC – INEP/MEC nº 02, de 03 de outubro de 2014³, explicou que a implementação da Portaria nº 1.224/2013 visava principalmente consolidar marco normativo abrangente, de forma a disciplinar os prazos de guarda e destinações finais dos documentos e informações do Acervo Acadêmico, normatizando a responsabilidade pela manutenção de acervos acadêmicos, inclusive diante de descredenciamento de IES e/ou desativação de cursos. Essa buscava, portanto, atender aos imperativos constitucionais de melhoria dos padrões de qualidade da educação, em benefício dos alunos e da sociedade em geral, em cumprimento à missão do Ministério da Educação como órgão público responsável pela educação superior.

Além da inovação de ampliar a normatização da classificação e destinação de documentos conforme os instrumentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos – Conarq – a todas as IES, a Portaria nº 1.224/2013 determinava que as IES deveriam manter todos os seus acervos acadêmicos permanentemente organizados, em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta, sendo que estes poderiam ser averiguados a qualquer momento pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), bem como pelos agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão. Essa normativa definia ainda, que estaria sujeita à avaliação institucional a adequada observância às normas previstas em relação à aplicação de todas as normas constantes no Código de Classificação de Documentos de Arquivo e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, constantes no anexo da Portaria àquela época.

³ Fonte: Nota Técnica SERES/INEP/MEC Nº 02/2014. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16488-nt-conjunta-02-2014-portaria-acervo-academico-inep-seres&category_slug=outubro-2014-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 26 julho 2018.

A Portaria nº 1.224/2013 trouxe ainda a disposição de que deveria ser indicado ao Ministério da Educação um responsável pela guarda e conservação do acervo acadêmico, o qual seria designado como "Depositário do Acervo Acadêmico" (DAA) da instituição, sendo este e o representante legal da IES e da mantenedora, solidariamente, responsáveis pela manutenção e guarda do acervo. A falta de atendimento da IES aos prazos de guarda, destinações finais e observações da Portaria, poderia ser caracterizada como irregularidade administrativa, sem prejuízo da legislação civil e penal.

Assim, de acordo com a Nota Técnica Conjunta SERES/MEC – INEP/MEC/2014, seriam objeto de avaliação institucional externa os seguintes itens: (i) a comprovação de previsão para cumprimento da Portaria MEC nº 1.224/2013 em processos de credenciamento, e a implementação de uma política institucional para acervo acadêmico da IES em processos de credenciamento, e (ii) a comprovação da existência de apresentação de documento de indicação do Depositário do Acervo Acadêmico (DAA) ao MEC, em cumprimento ao artigo 3º da Portaria MEC nº 1.224/2013. De acordo com a referida nota técnica, o descumprimento das disposições da Portaria MEC nº 1.224/2013 poderia desencadear ações regulatórias e/ou de supervisão pela SERES/MEC.

Portanto, a Portaria nº 1.224/2013 procurou sanar uma lacuna de vinte e três anos sem orientações específicas quanto à gestão do acervo acadêmico das IES, desde que havia sido publicada a Portaria nº 255 do MEC, de 20 de dezembro de 1990, que disponibilizava orientações básicas para o arquivamento de documentos referentes às atividades dos estabelecimentos de ensino. Tais orientações, com o passar dos anos, tornaram-se ultrapassadas, uma vez que foram elaboradas antes mesmo da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), que cunhou o conceito de gestão de documentos na legislação brasileira, e da Resolução nº 1 do Conarq, de 18 de outubro de 1995, que determinou a organização de arquivos com base em métodos de classificação, que mais tarde viria a se constituir na Resolução nº 14 do Conarq, de 24 de outubro de 2001, (Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio), e na Portaria nº 1.261 do MEC, de 23 de setembro de 2013, que determinou a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovado pela Portaria nº 92 do AN, de 23 de setembro de 2011.

Após a apresentação da evolução das principais normas que tratam da documentação acadêmica das IES, dos procedimentos em vigor para a manutenção e guarda dos acervos acadêmicos e da regulação e supervisão da educação superior brasileira, analisa-se a seguir, os principais dispositivos do Decreto nº 9.235/2017, da Portaria MEC nº 315/2018 e da Portaria MEC nº 330/2018.

2 Considerações sobre o acervo acadêmico com base no Decreto nº 9.235/2017, a Portaria MEC nº 315/2018 e Portaria MEC nº 330/2018

Neste capítulo, discorre-se sobre os principais elementos que o Decreto nº 9.235/2017, a Portaria MEC nº 315/2018 e a Portaria MEC nº 330/2018 apresentam sobre o acervo acadêmico das IES e das IFES, realizando-se, posteriormente, uma análise frente aos preceitos arquivísticos de gestão, preservação e autenticidade dos documentos.

2.1 O acervo acadêmico frente ao Decreto nº 9.235/2017 e Portaria nº 315/2018

A publicação do Decreto nº 9.235/2017 e da Portaria nº 315 MEC/2018, além de normatizar e/ou modificar os procedimentos a serem observados para o funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, trouxeram novos procedimentos a serem levados em consideração pelas Instituições de Ensino Superior no que concerne ao tratamento do acervo acadêmico, definido na supracitada portaria como: “conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos”.

O artigo 2º do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, definia, na época de sua publicação, que o sistema federal de ensino superior compreendia as instituições federais de educação superior, as instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos federais de educação superior. Enquanto que, para fins do disposto no Decreto nº 9.235/2017 que o revogou, o sistema federal de ensino compreende: as IFES; as IES criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos federais de educação superior, sendo que as IES criadas e mantidas por pessoas jurídicas de direito privado, as IES criadas pelo poder público estadual, distrital ou municipal e mantidas por pessoas jurídicas de direito privado e as IES qualificadas como instituições comunitárias sujeitam-se ao sistema federal de ensino. Ao tratar sobre as organizações acadêmicas, o Decreto indica que as IES, de acordo com sua organização e suas prerrogativas acadêmicas, serão credenciadas para oferta de cursos superiores de graduação como: (i) faculdades, (ii) centros universitários e (iii) universidades, sendo a organização acadêmica das IFES definida em sua lei de criação.

Os artigos 20 e 21 do Decreto nº 9.235/2017 apresentam uma série de elementos a serem observados para o pedido de credenciamento institucional, ou seja, as exigências a serem cumpridas junto ao Ministério da Educação para o funcionamento da IES, de acordo com a sua organização acadêmica. Em relação às IFES e às escolas de governos federais, o artigo 20 esclarece que, para o pedido de credenciamento, aplicam-se a essas instituições os seguintes

documentos: atos constitutivos registrados no órgão competente, atestando sua existência e sua capacidade jurídica, na forma da legislação civil; comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ; termo de responsabilidade, assinado pelo representante legal, que ateste a veracidade e a regularidade das informações prestadas e da capacidade financeira da entidade mantenedora; plano de desenvolvimento institucional – PDI; regimento interno ou estatuto; identificação dos integrantes do corpo dirigente e de informação sobre a experiência acadêmica e profissional de cada um; plano de garantia de acessibilidade, em conformidade com a legislação, acompanhado de laudo técnico emitido por profissional ou órgão público competentes; e atendimento às exigências legais de segurança predial, inclusive plano de fuga em caso de incêndio, atestado por meio de laudo específico emitido por órgão público competente.

Em decorrência das exigências desse artigo, o artigo 21 determina que observada a organização acadêmica da instituição o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) deverá conter, entre outros oito elementos, o “projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais”.

O artigo 58 deste Decreto trata do descredenciamento das instituições e do encerramento da oferta de cursos, e, assim, define as regras para a guarda e a gestão do acervo acadêmico nessas situações. Dessa forma, o inciso 4º desse artigo determina que, na hipótese de comprovada impossibilidade de guarda e de gestão do acervo pelos representantes legais da mantenedora de IES descredenciada, o MEC poderá editar ato autorizativo da transferência do acervo a uma IFES da mesma unidade federativa na qual funcionava a IES descredenciada.

Já nas disposições finais do Decreto, o artigo 104 determina que os documentos que compõem o acervo acadêmico das IES, na data da publicação do Decreto, devem ser convertidos para o meio digital, mediante a utilização de métodos que garantam a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais, nos termos da legislação. Define-se ainda que o prazo e as condições para que as IES e suas mantenedoras convertam seus acervos acadêmicos para o meio digital, e os prazos de guarda e de manutenção dos acervos físicos, serão definidos em regulamento a ser editado pelo MEC.

Assim, seis dias após a publicação do Decreto nº 9.235/2017 pela Casa Civil da Presidência da República, o Gabinete do Ministro da Educação implementou a Portaria nº 22 MEC, de 21 de dezembro de 2017, com a regulamentação mencionada no artigo 104 do referido decreto, no qual foram explicitados os prazos de guarda e manutenção dos acervos físicos e os prazos e condições para que as IES convertessem seus acervos acadêmicos para o meio digital. Essa normativa vigorou até o início de 2018, quando foi revogada e reeditada como Portaria nº 315 MEC, de 4 de abril de 2018. Na Portaria nº 315 MEC/2018, constam os prazos e condições que as IES devem cumprir para a manutenção dos acervos físicos, bem como a conversão para o meio digital, que é exigên-

cia do Decreto nº 9.235/2017, estendem-se dos artigos 37 a 48 compilados na seção VIII, denominada “Do Acervo Acadêmico”. O Acervo Acadêmico, para fins da Portaria nº 315/2018, consiste no conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.

Desse modo, a Portaria nº 315 MEC/2018 determina, no artigo 38, que as IES e suas mantenedoras integrantes do sistema federal de ensino ficam obrigadas a manter sob sua custódia os documentos referentes às informações acadêmicas, conforme especificações contidas no Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, e suas eventuais alterações. Essa determinação já havia sido prevista em uma normativa anterior do Ministério da Educação: a Portaria nº 1.261 MEC, de 23 de setembro de 2013, que determinou a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das IFES, pelas Instituições Federais de Ensino Superior. Em outras palavras, a Portaria nº 315/2018 amplia o escopo da obrigatoriedade de utilização do Código e da Tabela aprovados pelo Conarq/Arquivo Nacional, que antes era observado apenas pelas IFES, para todas as IES pertencentes ao sistema federal de ensino.

O artigo 38 da Portaria nº 315/2018 infere, portanto, que os documentos que compõem o acervo acadêmico, independentemente de serem mantidos em suporte analógico (papel) ou serem convertidos para o meio digital (através do processo de digitalização) e inseridos em um sistema informatizado, devem ser classificados de acordo com os instrumentos aprovados pelo Arquivo Nacional, de forma a serem respeitadas as normas para produção e arquivamento, bem como os prazos de guarda, destinações finais e observações neles previstos.

O conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes, que constitui o acervo acadêmico, conforme o artigo 38 da Portaria nº 315/2018, é referenciado no Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativo às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), na Classe 100 ENSINO SUPERIOR, nas subclasses 125 Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação, 134 Vida acadêmica dos alunos dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e 144 Vida acadêmica dos alunos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*. A subclasse 125, relativa aos cursos de graduação, por sua vez, subdivide-se nas atividades referentes ao: Ingresso (125.1), Registros acadêmicos (125.2), Avaliação acadêmica (125.3), Documentação Acadêmica (125.4), Regime de exercício domiciliar (125.5), Monitoria, Estágios não obrigatórios, Programas de iniciação à docência (125.6), Mobilidade acadêmica, Mobilidade estudantil, Intercâmbio (125.7) e Regime disciplinar dos alu-

nos: penalidades (125.8), enquanto que a subclasse 144, relativa aos cursos de pós-graduação *lato sensu*, subdivide-se no registro das seguintes atividades: Ingresso (144.1), Registros acadêmicos (144.2), Avaliação acadêmica (144.3), Documentação acadêmica (144.4), Regime de exercício domiciliar (144.5), Monitorias, Estágios não obrigatórios (144.6) e Regime disciplinar dos alunos: penalidades (144.7). A subclasse 134, relativa à vida acadêmica dos alunos dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, também possui as mesmas subdivisões. No entanto, não faz parte do escopo da Portaria nº 315/2018, que é direcionada aos cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*.

Dessa forma, as IES devem observar, como previsto no artigo 38, os prazos de guarda dos documentos classificados em cada uma das subclasses indicadas, conforme definições da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das IFES, uma vez que parte dessas subclasses possuem como destinação a guarda intermediária (de curta e longa temporalidade) ou a guarda permanente. Portanto, para a atividade de avaliação desses documentos, é imprescindível a atuação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) na instituição, antes de ser definida qualquer alteração de suporte da documentação acadêmica.

No artigo 39, esta Portaria indica que o dirigente da IES e o representante legal da mantenedora são pessoalmente responsáveis pela guarda e manutenção do respectivo acervo acadêmico, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta. Também esclarece que o acervo acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos, para fins de regulação, avaliação, supervisão e nas ações de monitoramento, inclusive, estando sujeita à avaliação institucional a adequada observância às normas previstas na referida portaria, e que os documentos em meio físico e em meio digital deverão estar disponíveis no endereço para o qual a IES foi credenciada.

Essa prerrogativa já constava na Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013, que havia instituído as normas sobre a manutenção e a guarda do acervo acadêmico das Instituições de Educação Superior pertencentes ao sistema federal de ensino, e que solicitava a indicação de um responsável pela guarda e conservação do acervo acadêmico, o qual seria designado como “Depositário do Acervo Acadêmico” da Instituição, procedimento que vinha sendo cumprido pelas IES através de Ofício de designação direcionado ao Ministério da Educação. Nesse sentido, o Decreto nº 9.235/2017, novo marco legal da regulação e supervisão da Educação Superior, estabeleceu que o dirigente da IES e o representante legal de sua mantenedora, para todos os efeitos legais, são os responsáveis pelo acervo acadêmico da instituição, conforme inciso 1º do artigo 58, responsabilidade também aludida no artigo 39 da Portaria nº 315/2018.

O artigo 44 da Portaria, reafirmando determinação do artigo 58 do Decreto nº 9.235/2017, determina que nos casos de comprovada impossibilidade de guarda e de manutenção do acervo pelos representantes legais da mante-

nedora da IES descredenciada ou em descredenciamento, e caso a transferência para outra IES não logre êxito, incorrerá na possibilidade de transferência do acervo à Instituição Federal de Ensino Superior da mesma unidade federativa da IES descredenciada, que ficará responsável pela guarda, manutenção, emissão e registro de diplomas e demais documentos acadêmicos da IES. Nestes casos, é importante que as IFES atentem para o fato de que será necessário planejamento de espaço físico adequado, não só para a guarda e manutenção do acervo acadêmico produzido e acumulado pela própria instituição, como também para a guarda e manutenção de acervos acadêmicos de outras IES, que possam vir a ficar sob a custódia da IFES.

O artigo 45, nos termos do artigo 104 do Decreto nº 9.235/2017, especifica que os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das IFES, deverão ser convertidos para o meio digital no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, de modo que a conversão e preservação dos documentos obedeçam aos seguintes critérios:

- a. os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais e
- b. a IES deverá constituir um comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido neste instrumento normativo e no marco legal da educação superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

O artigo 46 determina que o acervo acadêmico oriundo da digitalização de documentos (conversão para o digital) ou da produção de documentos nato-digitais (já produzidos digitalmente em sistema informatizado), deve ser controlado por um Sistema Especializado de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos, que possua minimamente, as seguintes características:

- a. capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;
- b. forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;
- c. método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação;
- d. utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinada em lei, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo.

Diante dessas especificações previstas para o acervo acadêmico, o tópico seguinte analisa os principais elementos da gestão arquivística, da autenticidade e da preservação de documentos digitais, que devem ser observados quando da aplicação do Decreto nº 9.235/2017, da Portaria MEC nº 315/2018 e da Portaria MEC nº 330/2018.

2.2 Análise do Decreto nº 9.235/2017, da Portaria MEC nº 315/2018 e Portaria MEC nº 330/2018, frente à gestão, preservação e autenticidade dos documentos arquivísticos digitais

Dentre as disposições direcionadas ao acervo acadêmico que estão previstas no Decreto nº 9.235/2017 e na Portaria nº 315/2018 está a escolha do sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos. Embora não seja mencionado no decreto ou na portaria, para o controle e gestão dos documentos que compõem o acervo acadêmico, é indispensável que as IES adotem um sistema aderente ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), conforme previsto pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) por meio da Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Esta resolução dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR. Esse modelo apresenta requisitos que um sistema deve agregar para produzir, tramitar, avaliar e destinar documentos com garantia de autenticidade, confiabilidade e acesso em longo prazo.

Ademais, as IES deverão planejar a demanda de preservação do acervo acadêmico digital através da implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq, conforme orientações da Resolução nº 43, de 4 de setembro de 2015, do Conarq, que altera a redação da Resolução do Conarq nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, uma vez que os prazos de guarda de muitas subdivisões das classes 125 e 144 são de longas temporalidades ou possuem como destinação a guarda permanente. A temporalidade do dossiê do aluno, por exemplo, de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das IFES deve ser preservado pelo prazo total de 100 (cem) anos. Portanto, as IES devem implementar medidas que garantam o acesso e a interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário.

No artigo 47 da Portaria nº 315/2018 é explicado que, vencido o prazo de guarda da fase corrente, o documento em suporte físico do acervo acadêmico em fase intermediária, cuja destinação seja a eliminação, poderá ser substituído, a critério da instituição, por documento devidamente microfilmado ou digitalizado, observadas as disposições, no que couber, da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, que regulam a

microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.

Nesse aspecto, é importante lembrar que devem ser observadas a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, a Resolução nº 37 do Conarq, de 19 de dezembro de 2012, que aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais e a Portaria nº 92 do Arquivo Nacional, de 23 de setembro de 2011, que aprovou o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativo às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, tornados obrigatórios de serem utilizados pelas IFES pela Portaria nº 1.261 MEC/2013 e recentemente pela Portaria nº 315 MEC/2018 por todas as IES pertencentes ao sistema federal de ensino.

Ainda em relação ao artigo 47, salienta-se que a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), especifica que a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas deve ser realizada mediante autorização da instituição pública, na sua esfera específica de competência (no caso das IFES, é o Arquivo Nacional), após a atuação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, disposição legal do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Portanto, qualquer atividade de alteração do suporte da informação, visando a posterior eliminação dos documentos originais, deve ser precedida pela atividade de avaliação, de acordo com a Resolução nº 40 do Conarq/2014, sob o aval da CPAD, que é a instância que pode legalmente respaldar a alteração de suporte dos documentos, definindo a sua destinação final. Destaca-se que a Lei de Arquivos prevê que ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou de interesse público e social.

O Arquivo Nacional (2001), ao tratar sobre a alteração do suporte da informação, indica que a adoção de recursos tecnológicos para a substituição de suporte requer a observância de determinados critérios que levem em consideração os preceitos técnicos da arquivologia, a legislação em vigor e a relação custo/benefício de sua implantação. Lembra ainda que, embora tais recursos permitam a redução das necessidades de armazenamento da informação, podem, por outro lado, acarretar elevada despesa para o órgão, sem que se obtenham resultados positivos.

Nesse sentido, qualquer decisão quanto à alteração do suporte da informação, de acordo com o Arquivo Nacional, deve estar fundamentada nos seguintes critérios:

1. Avaliar as questões legais concernentes à alteração do suporte, observando-se as garantias jurídicas, a normalização dos procedimentos, as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos pela legislação brasileira e por organismos internacionais, pois cada órgão precisa encontrar a solução que melhor atenda às suas peculia-

ridades, examinando as vantagens e desvantagens que envolvem a adoção desses recursos, bem como o custo global e os benefícios a serem obtidos. Do ponto de vista legal, observa-se que:

- a. a atual legislação de microfilmagem não permite a eliminação de documentos públicos ou oficiais destinados à guarda permanente, mesmo após microfilmados;
 - b. o microfilme tem validade em juízo desde que obedecidos os critérios e padrões estabelecidos em lei;
 - c. a atual legislação brasileira que garante a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica encontra-se em processo de regulamentação, sendo aconselhável a observância da legislação em vigor no momento da adoção deste suporte.
2. Os documentos devem apresentar uma organização que possibilite a recuperação das informações neles contidas antes e depois de processar a alteração do suporte;
 3. Os documentos devem ser previamente avaliados, identificando-lhes valor que justifique o custo da operação;
 4. Os documentos devem ter características físicas que se prestem ao uso do recurso, dando preferência às grandes séries e não a peças isoladas, observado o estado de conservação, para que a reprodução ocorra dentro de parâmetros técnicos adequados;
 5. O recurso utilizado deve ser adotado dentro da melhor técnica, de forma a assegurar a qualidade da reprodução, a durabilidade do novo suporte e o acesso à informação;
 6. O órgão que adotar tais recursos deve contar com depósitos e equipamentos de segurança que venham a garantir a preservação do novo suporte;
 7. Organizados e avaliados os documentos, deve-se proceder ao estudo da viabilidade econômica, de acordo com a disponibilidade de pessoal, espaço e recursos financeiros do órgão, além do cálculo dos equipamentos, materiais e acessórios necessários. Deve-se, ainda, verificar as instalações dos arquivos de segurança, bem como as condições de tratamento técnico, armazenamento e acesso às informações.

Os elementos apresentados pelo Arquivo Nacional referem-se, principalmente, ao uso da microfilmagem como procedimento voltado à alteração de suporte da informação, cuja regulamentação prevê a preservação de documentos destinados à guarda permanente mesmo após serem microfilmados. Quanto aos documentos de guarda intermediária cuja destinação seja a eliminação, após o seu arquivamento, e desde que obedecidos todos os procedimentos legais e técnicos requeridos ao processo de microfilmagem, estes podem ser eliminados.

Mais recentemente, no ano de 2012, foi promulgada a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, em que foi previsto que, após a digitalização, os originais devem ser preservados, independentemente de sua destinação final. Assim, a legislação vigente não permite a eliminação de documentos originais após o processo de digitalização.

Portanto, a Portaria nº 315 do MEC/2018 incorre em desconformidade com os dispositivos legais vigentes, uma vez que cita a lei e o decreto que tratam da microfilmagem de documentos como sendo parâmetros para a realização da digitalização de documentos, gerando uma indicação legal equivocada e autorizando a substituição do suporte original indevidamente. Além disso, cumpre esclarecer que a Portaria nº 1.224/2013 não havia incluído em seu texto a menção à digitalização, apenas citava a substituição do documento físico por documento devidamente microfilmado, observadas as disposições da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

Além dos aspectos legais, o que precisa ser compreendido quando se trata da digitalização de documentos é que o objeto resultante da conversão digital é uma cópia digital, podendo ser autenticada, por meio de assinatura digital, para lhe garantir um uso legal em determinadas situações. Note-se que a aposição de uma assinatura ou certificado digital, em um documento digitalizado, significa autenticá-lo. Isto é, dar uma declaração de que aquele documento é autêntico, mas enquanto declaração, pode ou não ser verdade. Por exemplo, um documento com informações falsas pode ser autenticado, ou seja, ser declarado como autêntico, embora não o seja realmente, e, portanto, o certificado ou assinatura digital não são garantidores da autenticidade.

Acrescenta-se que há projetos de lei e regulamentos que, equivocadamente, propõem a equivalência do documento digitalizado ao original que lhe deu origem, colocando em risco a autenticidade dos documentos. Mais grave é permitir que o documento original, após ser digitalizado, seja eliminado, pois, nestes casos, quando se arguir a falsidade de um documento digitalizado, não haverá mais o original para comprovar se a informação é realmente autêntica. Isso decorre em função de a análise forense, a qual identifica os elementos de autenticidade de um documento, ser feita no original, e não na cópia digitalizada. Cria-se um cenário em que se impossibilita a realização de perícias forenses em documentos suspeitos de serem falsos, pois os originais foram eliminados.

Ainda em relação a isso, infere-se que o Conarq deixa claro que o produto da conversão de um documento original para o meio digital não será igual ao original, e não substitui o original que deve ser preservado. A digitalização, portanto, é “dirigida ao acesso, difusão e preservação do acervo documental” (CONARQ, 2010, p. 5). Vale lembrar que nos termos da recomendação do Conarq para digitalização de documentos, o documento digitalizado é tratado como representante digital (*digital surrogate*), que é “a representação em formato de arquivo digital de um documento originalmente não digital. É uma

forma de diferenciá-lo do documento de arquivo nascido originalmente em formato de arquivo digital (*born digital*)” (CONARQ, 2010, p. 4).

A seção “Do Acervo Acadêmico” da Portaria nº 315/2018 finaliza no artigo 48 indicando que a manutenção de acervo acadêmico não condizente com os prazos de guarda, destinações finais e especificações definidas na Portaria, poderá ser caracterizada como irregularidade administrativa, sem prejuízo dos efeitos da legislação civil e penal. Tal dispositivo cria uma contradição para as instituições envolvidas, uma vez que, conforme analisado anteriormente, há um grave equívoco na Portaria nº 315/2018 ao referenciar a regulamentação da microfilmagem como sendo aplicável à digitalização, sendo que são estratégias reguladas por leis distintas. Como pode haver irregularidade administrativa, sem prejuízo de possíveis efeitos civis e penais, se o próprio dispositivo que indica o cumprimento das atividades está em desconformidade legal em alguns itens? Há, assim sendo, um cenário peculiar, pois a aplicação estrita do que dispõe a Portaria MEC nº 315/2018 incorre em descumprimento legal, além de trazer implicações a diversos elementos de gestão, autenticidade e preservação digital.

Ainda relacionado à documentação acadêmica das IES, no mês de abril de 2018, mesmo período da publicação da Portaria nº 315, de 4 abril de 2018, o Ministério da Educação publicou a Portaria nº 330, de 5 de abril de 2018, dispondo sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior, públicas e privadas pertencentes ao sistema federal de ensino. Nessa normativa, é informado que o diploma digital abrangerá o registro e o respectivo histórico escolar, sendo que a adoção do meio digital para expedição de diplomas e documentos acadêmicos deverá atender as diretrizes de certificação digital do padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, disciplinado em lei, normatizado e fixado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, para garantir autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade e validade jurídica e nacional dos documentos emitidos. Nessa portaria, fica ainda determinado que os procedimentos gerais para emissão de documentos por meio digital e para a expedição e o registro de diplomas digitais serão regulamentados em ato específico do Ministério da Educação, sendo que as instituições de ensino superior terão vinte e quatro meses para implementar o Diploma Digital após a data de publicação da referida regulamentação.

Quando se trata do uso da certificação digital em documentos arquivísticos digitais, e no caso em tela, para a expedição de diplomas que devem ser elementos constituídos como autênticos e íntegros, o Conarq, com o intuito de orientar os produtores de documentos digitais, elaborou as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais, as quais explicam que “os documentos arquivísticos digitais apresentam dificuldades adicionais para presunção de autenticidade em razão de serem facilmente duplicados, distribuídos, renomeados, reformatados ou convertidos, além de poderem ser alterados e falsificados com facilidade, sem deixar rastros aparentes” (CONARQ, 2012, p. 1).

Essas diretrizes consideram a autenticidade como sendo a qualidade de um documento ser exatamente igual à qualidade daquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração. Desse conceito de autenticidade, variam duas outras definições que o compõem: identidade e integridade. A identidade é o conjunto dos atributos de um documento arquivístico, que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos (exemplo: data, autor, destinatário, assunto, número identificador e número de protocolo), enquanto que a integridade é a capacidade de um documento arquivístico transmitir exatamente a mensagem que levou à sua produção (sem sofrer alterações de forma e conteúdo), de maneira a atingir seus objetivos (CONARQ, 2012, p. 2).

Nesse sentido, chega-se à conceituação de documento autêntico, que nada mais é que aquele “documento que teve sua identidade e integridade mantidas ao longo do tempo” (CONARQ, 2012, p. 2). Entretanto, ao esclarecer a diferenciação entre autenticidade e autenticação, o Conarq (2012) explica que a autenticação é a declaração de autenticidade de um documento arquivístico, em um determinado momento, resultante do acréscimo de um elemento ou da afirmação por parte de uma pessoa investida de autoridade para tal, chamando atenção para o fato de que é preciso esclarecer que autenticação é diferente de autenticidade. A autenticidade é a qualidade de o documento ser verdadeiro, isto é, ser exatamente aquele que foi produzido, ao passo que autenticação é a declaração da autenticidade feita em um dado momento por uma pessoa autorizada para tal. Enquanto declaração, a autenticação não garante necessariamente a autenticidade do documento, na medida em que se pode declarar como autêntico algo que não é. Da mesma forma, um documento pode ser considerado autêntico sem que nele conste uma autenticação (CONARQ, 2012, p. 5).

Assim, a presunção de autenticidade do documento arquivístico digital é realizada por meio “da análise da sua forma e do seu conteúdo, bem como do ambiente de produção, manutenção/uso e preservação desse documento, e não apenas com base em suas características físicas ou em soluções tecnológicas” (CONARQ, 2012, p. 1). Isso se justifica porque, de acordo com o Conarq (2012), as técnicas de autenticação baseadas em tecnologia não são efetivas para a transmissão dos documentos no tempo, isto é, quando são armazenados em longo prazo ou quando há atualização/substituição de *hardware*, *software* ou formatos. As Diretrizes para a Presunção de Autenticidade indicam ainda que, “em virtude do seu objetivo e de sua forma de funcionamento, as assinaturas digitais não podem ser migradas para as novas cadeias de *bits* resultantes da conversão dos documentos para outros formatos de arquivo” (CONARQ, 2012, p. 5).

Nesse sentido, o Conarq (2012) explica que, se a cadeia de *bits* for alterada por motivo de corrompimento, adulteração ou conversão, a assinatura não corresponderá mais a essa nova cadeia de *bits* e não poderá mais garantir a autenticidade do documento. Em razão da necessidade de conversões, a as-

sinatura digital não garantirá a autenticidade do documento em longo prazo, tornando-se necessários outros procedimentos de gestão e de preservação, como a inserção de metadados.

Face ao que foi exposto, considera-se que a implementação de medidas para atendimento às normativas do acervo acadêmico é premente nas IES. Em pesquisa realizada pelo Observatório de Documentos Digitais⁴ com as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), no ano de 2017, sobre gestão e preservação de documentos, constatou-se que 72% dessas instituições ainda não possuíam política (ou programa) de gestão de documentos instituída, 30% não possuíam uma unidade (setor) responsável pela gestão dos documentos arquivísticos, 26% não haviam adotado e não utilizavam o Código de Classificação de Documentos relativo às Atividades-Meio da Administração Pública, nem o Código de Classificação de Documentos relativo às Atividades-Fim das IFES. Ou seja, percebe-se que o cenário de gestão de documentos arquivísticos ainda é incipiente nas IFES, isso sem considerar todo o universo de instituições de educação superior abrangido pelo sistema federal de ensino citado no Decreto nº 9.235/2017, na Portaria nº 315/2018 e na Portaria nº 330/2018.

As normativas analisadas requerem uma revisão de conceitos voltados à produção, manutenção, preservação e autenticidade do acervo acadêmico, de modo a serem aplicadas estratégias que efetivamente promovam a gestão arquivística de documentos no âmbito da documentação acadêmica.

Como forma de apontar os principais fatores críticos que requerem revisão no Decreto nº 9.235/2017, na Portaria nº 315/2018 e na Portaria nº 330/2018, apresenta-se o Quadro 1.

⁴ Fonte: OBSERVATÓRIO DE DOCUMENTOS DIGITAIS. Gestão e preservação de documentos nas IFES – 2017. Disponível em: <<https://observatoriodedocumentosdigitais.wordpress.com/gestao-e-preservacao-de-documentos-nas-ifes/>>. Acesso em: 26 julho 2018.

DECRETO Nº 9.235, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu no sistema federal de ensino	
Item	O que se deve observar
<i>Acervo acadêmico das IES serão convertidos para o meio digital, mediante a utilização de métodos que garantam a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais.</i>	Representantes digitais oriundos do processo de digitalização devem ser objeto de empacotamento (conforme Modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação – SAAI) e preservados em RDC-Arq para manter as características de integridade e autenticidade. Associada ao RDC-Arq, é necessária uma política de preservação digital.
PORTARIA Nº 315, DE 4 DE ABRIL DE 2018 - Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância	
Item	O que se deve observar
<i>O acervo acadêmico, independente da fase em que se encontra ou qual sua destinação final, conforme Código e Tabela do Anexo, deverá ser convertido para o meio digital no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, de modo que a conversão e a preservação dos documentos obedecem aos seguintes critérios: I – os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, a autenticidade, a integridade e a durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais;</i>	Representantes digitais oriundos do processo de digitalização devem ser objeto de empacotamento (conforme Modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação – SAAI) e preservados em RDC-Arq para manter as características de integridade e autenticidade. Associada ao RDC-Arq, é necessária uma política de preservação digital.
<i>O acervo acadêmico, oriundo da digitalização de documentos ou dos documentos nato-digitais, deve ser controlado por um sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, minimamente, as seguintes características: I - capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital; II - método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; III - utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinado em lei, pelos responsáveis pela mantenedora e sua mantida, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo.</i>	Para a produção de documentos nato-digitais autênticos é necessário um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), conforme prevê o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil). Para a preservação, a manutenção da autenticidade e o acesso em longo prazo de documentos arquivísticos nato-digitais, é necessária uma política de preservação digital associada ao RDC-Arq; Representantes digitais oriundos do processo de digitalização devem ser objeto de empacotamento (conforme Modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação – SAAI) e preservados em RDC-Arq para manter as características de integridade e autenticidade. Associada ao RDC-Arq, é necessária uma política de preservação digital. A adoção de certificado padrão ICP-Brasil não garante a autenticidade de um documento, pois a assinatura digital está associada à autenticação do documento, que é uma declaração de autenticidade, não a autenticidade em si. A autenticidade é composta de identidade (elementos que caracterizam o documento como único, por exemplo, data, autor, destinatário, assunto etc.) e integridade, que se caracteriza pelo documento estar completo e inalterado, e, portanto, depende dos procedimentos de gestão e preservação, requerendo uma cadeia ininterrupta de custódia (SIGAD + RDC-Arq + Política/Programa de gestão arquivística de documentos + Política/Programa de preservação digital).

ACERVO ACADÊMICO DAS IES PERTENCENTES AO SISTEMA FEDERAL DE ENSINO:
MANUTENÇÃO, GUARDA E CONVERSÃO PARA O MEIO DIGITAL CONFORME A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA

<p>Art. 44 Vencido o prazo de guarda da fase corrente, o documento em suporte físico do acervo acadêmico em fase intermediária, cuja destinação seja a eliminação, poderá ser substituído, a critério da instituição, por documento devidamente microfilmado ou digitalizado, observadas as disposições, no que couber, da Lei Nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e do Decreto Nº 1.799, de 30 janeiro de 1996.</p>	<p>A Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e o Decreto nº 1.799, de 30 janeiro de 1996, dispõem sobre a MICROFILMAGEM de documentos, e não sobre digitalização de documentos. Há um equívoco na associação de duas tecnologias distintas. O dispositivo legal que trata da digitalização de documentos é a Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012 que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, que cita no Art. 6º “Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente”.</p>
<p>PORTARIA Nº 330, DE 5 DE ABRIL DE 2018 - Dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas Instituições de Ensino Superior pertencentes ao sistema federal de ensino</p>	
<p>Item</p>	<p>O que se deve observar</p>
<p>Art. 1º Fica instituído o Diploma Digital no âmbito das instituições de ensino superior, públicas e privadas, pertencentes ao sistema federal de ensino. § 1º O Diploma Digital abrange o registro e o respectivo histórico escolar.</p>	<p>Para a produção de documentos nato digitais autênticos, é necessário um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), conforme prevê o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil). Para a preservação, a manutenção da autenticidade e o acesso em longo prazo de documentos arquivísticos nato-digitais, é necessária uma política de preservação digital associada ao RDC-Arq;</p>
<p>Art. 2º A adoção do meio digital, para expedição de diplomas e documentos acadêmicos, deverá atender as diretrizes de certificação digital do padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, disciplinado em lei, normatizado e fixado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, para garantir autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade e validade jurídica e nacional dos documentos emitidos.</p>	<p>A adoção de certificado padrão ICP-Brasil não garante a autenticidade de um documento, pois a assinatura digital está associada à autenticação do documento, que é uma declaração de autenticidade, não a autenticidade em si. A autenticidade é composta de identidade (elementos que caracterizam o documento como único, por exemplo, data, autor, destinatário, assunto etc.) e integridade que se caracteriza pelo documento estar completo e inalterado, e, portanto, depende dos procedimentos de gestão e preservação, requerendo uma cadeia ininterrupta de custódia. (SIGAD + RDC-Arq + Política/Programa de gestão arquivística de documentos + Política/Programa de preservação digital).</p>

Quadro 1 - Principais fatores a serem revisados no Decreto nº 9.235/2017, na Portaria nº 315/2018 e na Portaria nº 330/2018.
Fonte - Adaptação do texto da legislação citada.

3 Considerações finais

No estudo sobre a conversão, manutenção e guarda do acervo acadêmico das IES pertencentes ao sistema federal de ensino, verifica-se que o governo brasileiro vem tentando a informatização dos acervos acadêmicos através da proposição da conversão de documentos analógicos para o meio digital, conforme previsto no Decreto nº 9.235/2017 e Portaria nº 315/2018. E, também, por meio da produção de documentos nato-digitais, como é o caso da expedição do diploma digital e documentação correlata, conforme citado na Portaria nº 330/2018.

No entanto, questionamentos não mencionados nos referidos instrumentos normativos ainda precisam ser elucidados como: as IES pertencentes ao sistema federal de ensino estão preparadas para atender aos procedimentos requisitados pelo governo brasileiro? As IFES possuem estrutura adequada para tratamento do próprio acervo acadêmico e para recebimento do acervo acadêmico de outras IES descredenciadas que poderão vir a ficar sob sua custódia?

Nesse sentido, infere-se que para que o Decreto supracitado e as normativas do MEC possam ser atendidos, de modo a agregar qualidade na documentação produzida, é imprescindível que as Instituições de Ensino Superior implementem políticas de gestão para os documentos arquivísticos, instituindo setores de arquivo responsáveis pelo planejamento de ações voltadas à manutenção e guarda do acervo acadêmico, de modo que estejam em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta, pois estes procedimentos prévios terão impacto direto na atividade de conversão dos documentos para o meio digital.

Ainda, as IES deverão instrumentalizar as unidades responsáveis pelo tratamento do acervo acadêmico, seja através da criação de manuais e recomendações para organização, acondicionamento e arquivamento dos documentos, bem como no desenvolvimento de instruções para a conversão dos acervos acadêmicos para o meio digital e para inserção em sistemas informatizados, conforme as determinações do Ministério da Educação.

É de suma importância que as unidades responsáveis pelo registro acadêmico tenham amparo de uma política de gestão arquivística instituída, para que os acervos acadêmicos estejam organizados e acessíveis, com espaço adequado para transferência dos documentos para arquivo intermediário e/ou permanente, uma vez que, além das regulamentações do MEC, o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo Federal, determina que os órgãos e entidades da administração pública devem adequar suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Em relação aos critérios para conversão e preservação dos documentos dos acervos acadêmicos, citados no artigo 45 da Portaria nº 315/2018, infere-se que deve ser observada a Resolução nº 31 Conarq, de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes, uma vez que, se for analisada a temporalidade de muitos documentos que compõem o acervo acadêmico (classes 125 – vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação, e 144 – vida acadêmica dos alunos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*), diversos documentos são de guarda permanente e de longa temporalidade, requerendo especificações adequadas para a conversão digital e manutenção dos representantes digitais, visando o acesso em longo prazo.

Destaca-se que a premissa para conversão de documentos (digitalização) foi incluída na Portaria nº 315/2018, pois a Portaria nº 1.224/2013 fazia menção somente ao método de substituição de suporte, por meio da microfilmagem, procedimento amparado pela Lei e Decreto que o regulamentaram. Entretanto, no artigo 47, a Portaria nº 315/2018 passou a indicar duas formas para a conversão de suporte (microfilmagem ou digitalização), mas os critérios mencionados, nos artigos 45 e 46, sobre a conversão para o meio digital, são

direcionados apenas para o método de digitalização, o que contraria a própria legislação citada neste instrumento, a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e o Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, que regulamentam apenas o procedimento de microfilmagem. O instrumento legal que trata da digitalização de documentos é a Lei nº 12.682/2012, que indica a preservação dos originais após a conversão digital.

Ao se levar em consideração que o acervo acadêmico constitui-se na documentação prevista nas classes 125 e 144, e suas respectivas subclasses, conforme consta no Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovado pela Portaria nº 92 do AN, de 23 de setembro de 2011, parte dessa documentação é destinada à guarda permanente, e, portanto, mesmo após a microfilmagem ou digitalização, os documentos originais devem ser preservados, considerando seu caráter histórico, informativo e probatório.

No que se refere ao controle dos documentos convertidos para o meio digital pelo Sistema Especializado de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos e as características elencadas no artigo 46 da portaria, as IES devem levar em consideração o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, aprovado pela Resolução nº 25 do Conarq, de 27 de abril de 2007. As Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais aprovadas pela Resolução nº 37 do Conarq, de 19 de dezembro de 2012, bem como as Diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq aprovadas pela Resolução nº 43 do Conarq, de 4 de setembro de 2015, uma vez que as características requisitadas nesse artigo, principalmente tratando-se de autenticidade, integridade, recuperação, segurança e preservação do acervo acadêmico serão fielmente cumpridas somente se as IES implantarem um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) interconexo a um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), como forma de garantir a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação dos documentos acadêmicos produzidos e mantidos em ambiente digital ao longo do tempo. Conjuntamente, deve ser instituída uma política de gestão de documentos arquivísticos, que oferecerá as diretrizes para o desenvolvimento das funções arquivísticas na instituição e consequentemente no acervo acadêmico, além de uma política de preservação digital, de modo a garantir o acesso em longo prazo à documentação acadêmica.

Em relação aos procedimentos gerais para emissão de documentos por meio digital e para a expedição e registro de diplomas digitais que serão regulamentados em ato específico do Ministério da Educação, citados na Portaria nº 330 MEC/2018, espera-se que essa regulamentação leve em consideração as normativas de gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais apontadas no presente estudo ou que as próprias instituições de ensino supe-

rior apontem como uma necessidade o atendimento aos elementos de gestão e preservação de documentos arquivísticos.

Ainda, não se pode deixar de destacar que equívocos como o que consta na Portaria nº 315 MEC/2018, ao desconsiderar a Lei 12.682/2012, situando o procedimento de digitalização sob a égide da lei e do decreto que tratam da microfilmagem, confundindo o escopo de leis distintas, poderiam ser minimizados se o Arquivo Nacional, órgão responsável pela gestão dos documentos públicos, participasse da elaboração dos instrumentos normativos, sobretudo as legislações específicas do Ministério da Educação que tratam sobre a formação e preservação dos acervos acadêmicos.

Por fim, infere-se que pelas normativas apresentadas percebe-se que o governo brasileiro vem incentivando a produção de documentos nato-digitais ou a conversão de documentos analógicos para o meio digital, pois outras iniciativas similares à conversão dos acervos acadêmicos estão em andamento no âmbito da administração pública, como o Assentamento Funcional Digital (AFD) e o Processo Eletrônico Nacional (PEN). No entanto, espera-se que as IES pertencentes ao sistema federal de ensino observem as demais legislações, sobretudo as diretrizes e recomendações do Conarq já existentes sobre a produção, gestão e preservação de documentos arquivísticos em meio digital, e que não foram contempladas nos recentes regulamentos do acervo acadêmico, para que a produção e a preservação dos documentos que o compõem estejam amparados legalmente e sejam preservados pelo tempo que for necessário.

Referências

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública**. Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt_meio.pdf>. Acesso em: 25 julho 2018.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011**. Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades- Fim das IFES. 2011. Disponível em: <<http://conarq.gov.br/index.php/portarias-federais/142-portaria-n-92,-de-23-de-setembro-de-2011>>. Acesso em: 26 julho 2018.
- BRASIL. **Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968**. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. 1968. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5433.htm>. Acesso em: 26 julho 2018.
- BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm>. Acesso em: 27 julho 2018.
- BRASIL. **Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996**. Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm>. Acesso em: 26 julho 2018.
- BRASIL. **Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em: 27 julho 2018.

- BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.** Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 27 julho 2018.
- BRASIL. **Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006.** Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de Instituições de Educação Superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. 2006. Disponível em: <<http://www2.mec.gov.br/sapiens/portarias/dec5773.htm>>. Acesso em: 27 julho 2018.
- BRASIL. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.** Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm>. Acesso em: 27 julho 2018.
- BRASIL **Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.** Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/L12682.htm>. Acesso em: 26 julho 2018.
- BRASIL. **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das Instituições de Educação Superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. 2017. Disponível em: <<http://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2289/decreto-n-9.235>>. Acesso em: 27 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes.** 2010. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf>. Acesso em: 27 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais.** 2012. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf>. Acesso em: 27 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995.** Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. 1995. Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/resolucoes-do-conarq/43-resolucao-n-1,-de-18-de-outubro-de-1995.html>>. Acesso em: 27 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.** Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. 2001. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/256-resolucao-n-14-de-24-de-outubro-de-2001.html>>. Acesso em: 27 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007.** Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do SINAR. 2007. Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/resolucoes-do-conarq/267-resolucao-n-25,-de-27-de-abril-de-2007.html>>. Acesso em: 26 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010.** Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes. 2010. Disponível em: <<http://conarq.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/273-resolucao-n-31,-de-28-de-abril-de-2010>>. Acesso em: 26 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012.** Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais. 2012. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/279-resolucao-n-37,-de-19-de-dezembro-de-2012>>. Acesso em: 26 julho 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014.** Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento

de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do SINAR. 2014. Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/resolucoes-do-conarq/281-resolucao-n-39-de-29-de-abril-de-2014.html>>. Acesso em: 26 julho 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR. Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/resolucoes-do-conarq/282-resolucao-n-40,-de-9-de-dezembro-de-2014.html>>. Acesso em: 26 julho 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 43, de 4 de setembro de 2015**. Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. 2015. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/335-resolucao-n-43-de-04-de-setembro-de-2015.html>>. Acesso em: 27 julho 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Brasil). **Portaria nº 255, de 20 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o arquivamento de livros e documentos referentes às atividades dos estabelecimentos de ensino. 1990. Disponível em: <<https://www.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/PortDAUMEC33-78%20&%20Parecer%20379-04.pdf>>. Acesso em: 27 julho 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Brasil). **Portaria nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013**. Determina a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das IFES, e dá outras providências. 2013. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/portarias-federais/149-portaria-n-1-261,-de-23-de-dezembro-de-2013.html>>. Acesso em: 26 julho 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Brasil). **Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013**. Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. 2013. Disponível em: <<https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/1499/portaria-mec-n-1.224>>. Acesso em: 27 julho 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Brasil). **Portaria nº 22, de 21 de dezembro de 2017**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de Instituições de Educação Superior e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância, integrantes do sistema federal de ensino. 2017. Disponível em: <<http://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2298/portaria-normativa-n-22>>. Acesso em: 27 julho 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Brasil). **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de Instituições de Educação Superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. 2018. Disponível em: <<https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2419/portaria-mec-n-315>>. Acesso em: 27 julho 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Brasil). **Portaria nº 330, de 5 de abril de 2018**. Dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino. 2018. Disponível em: <<https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2430/portaria-mec-n-330>>. Acesso em: 27 julho 2018.