
REPOSITÓRIO DIGITAL ARQUIVÍSTICO CONFIÁVEL (RDC-ARQ): UMA PROPOSTA PARA A PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITAIS NO MPDFT

TRUSTED ARCHIVAL DIGITAL REPOSITORY: A SOLUTION FOR THE PRESERVATION OF DIGITAL DOCUMENTS IN THE MPDFT

Eduardo Wallier Vianna

Assessor, Ministério Público do Distrito Federal de Territórios, Brasília-DF, Brasil. Pesquisador Colaborador Pleno, Universidade de Brasília-DF, Brasil. Pós-Graduação (Doutorado). Universidade de Brasília-DF, Brasil.

Antônio Hugo Barbosa Neto

Coordenador de Documentação e Informação. Ministério Público do Distrito Federal de Territórios. Brasília-DF. Brasil. Pós-Graduação (Especialização). Faculdade da Aldeia de Carapicuíba. São Paulo. Brasil.

Resumo: Percebe-se a importância da preservação digital para a gestão documental em consonância com os princípios da segurança da informação. Identifica os normativos relacionados à gestão documental, particularmente no âmbito do Ministério Público, elencando os sistemas institucionais de gestão de documentos utilizados no MPDFT. Revisa o arcabouço normativo nacional na busca de orientações atualizadas sobre preservação digital e a implementação de repositórios arquivísticos confiáveis. Apresenta conceitos e características de Repositório Digital Arquivístico Confiável, bem como as orientações do Conarq. Em seguida, aborda as plataformas implementadas pelos órgãos públicos, descrevendo algumas experiências de implementação no contexto do poder judiciário. Como resultado, elenca contribuições para a implementação do RDC-Arq no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Palavras-chave: preservação digital; RDC-Arq; repositório arquivístico confiável; gestão documental do MPDFT.

Abstract: The importance of digital preservation for document management is perceived in line with the principles of information security. It identifies the norms related to document management, particularly within the scope of the Public Prosecutor's Office, listing the institutional document management systems used in the MPDFT. Revises the national regulatory framework in search of updated guidance on digital preservation and the implementation of reliable archival repositories. It presents concepts and characteristics of the Reliable Archival Digital Repository, as well as Conarq guidelines. Next, it addresses the platforms implemented by public agencies, describing implementation experiences in the context of the judiciary. As a result, it lists contributions to the implementation of the RDC-Arq in the Public Ministry of the Federal District and Territories.

Keywords: digital preservation; RDC-Arq; reliable archival repository; document management.

Sumário: Introdução. 1 Preservação digital. 2 Gestão documental. 2.1 A Gestão de Documentos no MPDFT. 2.2 Sistemas institucionais de gestão documental do MPDFT. 3 RDC-Arq. 3.1 Estruturação Nacional. 3.2 Experiências de implantação no Poder Judiciário. 4 Contribuições para a implementação do RDC-Arq no MPDFT. 5 Conclusão. Referências.

Submissão: 25/10/2023

Aceite: 29/10/2024

INTRODUÇÃO

A gestão da documentação governamental é obrigação dos órgãos e entidades da administração pública, nos termos do § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988: “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.” Além disso, o art. 23, inciso III, da Constituição Federal elenca como competência da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: “III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos” (Brasil, 1988).

Neste contexto, a Lei nº 8.159/91 obriga os órgãos públicos quanto à gestão e à proteção dos documentos, nos seguintes termos: “Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (Brasil, 1991).

Em julho de 2011, o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), alinhado às tendências da gestão documental contemporânea, lançou o Sistema de Gestão de Documentos Digitais – *Tabularium*, inaugurando a era da produção de documento digital na Instituição. À época da implantação do *Tabularium*, constatarem-se os seguintes benefícios:

- a) aumento da eficiência administrativa;
- b) economia de recursos materiais, tais como: papel, *toner*, armários, estantes, combustível para o transporte de malote;

- c) redução do espaço físico para a guarda de documentos em papel, nos arquivos setoriais e, em consequência, no arquivo central;
- d) maior controle da documentação; e
- e) rapidez na tramitação dos documentos/processos.

Considerando que a evolução da gestão dos documentos digitais deve ancorar-se não somente no uso intensivo e atual da TI, mas, também, na observância das propriedades da segurança da informação em todo o ciclo informacional, o objetivo deste trabalho concentra-se em propor o aperfeiçoamento da preservação dos documentos digitais no MPDFT por meio da implementação de um Repositório Digital Arquivístico Confiável (RDC-Arq).

Os objetivos específicos foram: a) identificar intersecções entre preservação e segurança digital com a gestão documental; b) levantar documentação e melhores práticas sobre gestão documental, particularmente sobre repositórios arquivísticos; e c) elencar contribuições para a implementação do RDC-Arq no MPDFT.

O trabalho justifica-se pelo incremento da utilização das bases de dados digitais pelo MPDFT, pela ampliação dos serviços e sistemas institucionais, bem como pelo aumento das ações maliciosas no meio digital, requerendo ampliação das medidas de segurança no manuseio, no armazenamento e na recuperação dos documentos digitais.

1 PRESERVAÇÃO DIGITAL

Vint Cerf¹ aponta que a longevidade do mundo digital está diretamente relacionada à capacidade de preservação de arquivos, pois acredita-se que os *bits* são indestrutíveis. Considerado um dos pais da Internet, Vint destaca que a preservação é uma questão fundamental que pode afetar o futuro da Rede Mundial de Computadores (Cerf, 2016 *apud* Vianna, 2019, p. 150-151).

De forma abrangente, o termo preservação é assim definido pelo Arquivo Nacional da Austrália: “[...] engloba o monitoramento ambiental, segurança, criação, armazenamento, manuseio e planejamento de desastres para os registros em todos os formatos, incluindo documentos digitais” (Vianna, 2019, p. 145).

Em complemento, de acordo com a base de dados de terminologias do Projeto InterPares 3, preservação compreende o conjunto de princípios, políticas e estratégias que orienta as atividades projetadas para assegurar a estabilidade física e tecnológica, bem como a proteção do conteúdo intelectual dos materiais. Por sua vez, a Preservação Digital (PD) é um processo específico de manutenção de materiais digitais ao longo do tempo e através de diferentes gerações de tecnologia (Interpares [...], 2023).

Em termos de preservação digital, destaca-se a definição do glossário da Rede Cariniana (IBICT, 2022), onde PD “de longo prazo” são os processos que garantem o acesso contínuo à informação existente em formatos digitais, e assegura que tal

1 Vint Cerf, cocriador do TCP/IP, fez essa afirmação na 20ª edição do Congresso Mundial de Tecnologia da Informação - WCTI, em 2016.

informação permaneça acessível e autêntica para ser interpretada, mesmo que em uma plataforma tecnológica diferente. Dessa forma, envolveria atividades que certificam que um objeto digital possa ser acessado, utilizado e interpretado, desde sua criação, e que continue ao longo do tempo, a partir de procedimentos para garantir a autenticidade, a confiabilidade e a integridade dos dados.

Percebe-se uma aproximação da PD com a segurança da informação ao citar algumas das suas propriedades basilares, seus demais atributos, tais como: confidencialidade, disponibilidade, responsabilidade e não repúdio, também devem ser integrados aos processos e sistemas de gestão e preservação.²

Nas próximas seções, a temática da gestão documental será abordada de forma holística, particularmente imbricada com a preservação e a segurança da informação digital.

2 GESTÃO DOCUMENTAL

O Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público (PLANAME), do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), caracteriza Gestão Documental como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (CNMP, 2017).

2 Informações complementares sobre os pilares da segurança de informação disponíveis em: <https://revista.mpdft.mp.br/index.php/publicacoes/article/view/53/30> (Vianna, 2022, cap. 1).

O Quadro 1 ilustra as principais normativas nacionais relacionadas à gestão documental nacional e de interesse ao Ministério Público.

Quadro 1 – Gestão documental

ANO	LEGISLAÇÃO	RESUMO
1988	Constituição da República Federativa do Brasil	O inciso III do art. 23 e o § 2º do art. 216 dispõem sobre a competência dos entes da federação na proteção, gestão e disponibilização dos documentos públicos.
1991	Lei nº 8.159, de 08 de janeiro.	Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
2011	Lei nº 12.527, de 18 de novembro	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal
2015	Resolução nº 43 CONARQ, de 04 de setembro.	Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) para o arquivamento e a manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente
2017	Resolução nº 158, de 31 de janeiro do CNMP	Institui o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público – PLANAME e seus instrumentos.

ANO	LEGISLAÇÃO	RESUMO
2021	Resolução CNMP nº 225, de 24 de março.	Institui o Plano de Classificação de Documentos do Ministério Público (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Ministério Público (TTD), altera a Resolução CNMP nº 158, de 31 de janeiro de 2017, e dá outras providências.

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

2.1 A gestão de documentos no MPDFT

A gestão documental do MPDFT encontra-se inserida no macroprocesso de gestão Documentação da Cadeira de Valor do Planejamento Estratégico Institucional 2022-2026, em que a Coordenadoria de Documentação e Informação (CDI) é a unidade responsável por efetivar a gestão de documentos e informações e contribui para preservar e difundir a memória do MPDFT (Distrito Federal, 2022).

A Política de Gestão Documental do MPDFT está em consonância com as diretrizes emanadas pelo Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público, nos termos das Resoluções 158/2017 e 225/2021, e, dentre os objetivos da gestão documental, destacam-se:

- a) eliminar documentos destituídos de valor administrativo, legal ou fiscal;
- b) economizar recursos de armazenamento;
- c) recuperar as informações com celeridade; e

d) preservar os documentos indispensáveis à administração e à memória institucional. (Distrito Federal, 2020).

No Quadro 2, destacam-se, cronologicamente, as principais ações que contribuíram para a implantação e o aperfeiçoamento da gestão de documentos no MPDFT.

Quadro 2 – Gestão documental no MPDFT

ANO	REALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
1996	Início, em 19 de abril, das atividades da Unidade de Arquivo	Considerada como o embrião da gestão de documentos no MPDFT
2009	Criação da Divisão de Gestão de Documentos	Unidade responsável pelas áreas de arquivo e de protocolo
2010	Criação das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos das Atividades meio e fim	Comissões responsáveis pela elaboração de instrumentos de gestão arquivística e pela condução do processo de eliminação de documentos de arquivo, dentre outras
2010	Aprovação dos instrumentos de gestão arquivística da atividade-meio	Código de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos

ANO	REALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
2011	Portaria Normativa PGJ nº 179, de 28 de julho. (Revogada pela Portaria Normativa PGJ nº 421/2016)	Lançamento do Sistema de Gestão de Documentos Digitais – Tabularium
2013	Criação da Coordenadoria de Documentação e Informação	Unidade responsável pela gestão de documentos de arquivo e de biblioteca, protocolo, legislação e jurisprudência
2014	Ampliação das funcionalidades previstas na Portaria Normativa PGJ nº 179/2011	Implantação do processo administrativo digital no Tabularium
2014	Portaria Normativa PGJ nº 330, de 18 de julho. Institui e regulamenta a atuação da Comissão Gestora da Interoperabilidade entre os sistemas do MPDFT e do TJDFT	Início da implantação do Processo Judicial eletrônico - PJe no MPDFT
2015	Portaria Normativa PGJ nº 383, de 03 de junho	Aprovação da Política de Gestão de Documentos Arquivísticos
2016	Publicação da Portaria Normativa PGJ 426, de 02 de março	Dispõe sobre a classificação, o tratamento e a gestão da informação sigilosa e da informação pessoal contida na documentação, em qualquer suporte

ANO	REALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
2017	Portaria Normativa PGJ nº 514, de 21 de novembro (Em substituição à política de 2015)	Aprovação da Política de Gestão de Documentos Arquivísticos
2018	Portaria Normativa PGJ nº 582, de 29 de outubro. Aprovação dos instrumentos arquivísticos da atividade-fim	Plano de Classificação de Documentos de Arquivo, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Atividade-fim e Termo de Avaliação e Destinação de Procedimentos
2019	Lançamento do Sistema de Controle, Acompanhamento e Peticionamento dos Processos Eletrônicos - neoGab	O sistema neoGab é o resultado da fusão dos Sistemas de Controle e Acompanhamento dos Feitos e Notícias de Fato (NeoSispro) e Gabinete Eletrônico (eGab).
2020	Portaria Normativa PGJ nº 663, de 13 de janeiro (Em substituição à política de 2017)	Instituição e regulamentação da Política de Gestão, Preservação e Difusão de documentos arquivísticos do MPDFT
2021	Portaria Normativa PGJ nº 718, de 8 de fevereiro	Dispõe sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no MPDFT em substituição ao Tabularium

ANO	REALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
2022	Portaria Normativa PGJ nº 832, de 28 de junho (Em substituição aos instrumentos da atividade-meio de 2010 e da atividade-fim de 2018)	Aprovação dos instrumentos arquivísticos das atividades meio e fim em consonância com o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Atividade-meio do Ministério Público
2022	Planejamento Estratégico Institucional (PEI) Objetivo Estratégico 14 - Gestão Documental	Aprimorar a gestão, a preservação e a divulgação do acervo documental, de forma a melhorar o processo decisório e os serviços ofertados à sociedade e dar transparência e acesso amplo à memória do MPDFT
2022	Portaria Normativa PGJ nº 852, de 27 de setembro.	Institui e regulamenta a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito do MPDFT.

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

Observa-se no Quadro 2 iniciativas para organizar a unidade responsável pela gestão documental, regulamentar a política arquivística e incluir a gestão documental como um dos objetivos do Planejamento Estratégico Institucional. Ademais, destacam-se

os lançamentos dos sistemas corporativos de gestão documental. os quais serão descritos na próxima seção.

2.2 Sistemas institucionais de gestão documental do MPDFT

Atualmente, o MPDFT possui três sistemas corporativos de gestão de documentos, quais sejam: o *Tabularium* (apenas para consulta), o neoGab e o SEI. Os dois primeiros foram desenvolvidos pelo MPDFT e o terceiro, cedido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4). Apresenta-se, no quadro abaixo, resumo sobre os supracitados sistemas.

Quadro 3 – Sistemas corporativos de gestão documental

SISTEMA	INÍCIO	DESCRIÇÃO
Tabularium	2011	Inaugurou a era do documento digital na instituição Teve por finalidade inicial apoiar a área administrativa. No período da pandemia da COVID-19, o Tabularium foi utilizado, também, para tramitação dos procedimentos extrajudiciais Não permite acesso de usuário externo A inativação do Tabularium foi concluída no segundo semestre de 2023

SISTEMA	INÍCIO	DESCRIÇÃO
neoGab	2019	Resultado da fusão de dois sistemas: o eGab utilizado por membros e o NeoSispro utilizado por servidores Finalidade: apoiar a área finalística nos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais Possui interoperabilidade com o sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe)
SEI	2022	Possui por finalidade apoiar tanto a área administrativa quanto a área finalística, nas atividades em que não couber o uso do neoGab Permite o envio e o recebimento de processos por meio da plataforma Tramit.gov.br Permite o acesso de usuário externo Substituiu o Tabularium

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

Em 2022, o MPDFT lançou o sistema SEMPRE³ com a finalidade de disseminar a memória institucional à sociedade, por meio da Internet. Tal sistema é uma customização da plataforma AtoM (acrônimo para Access to Memory), destinada à descrição

3 Informações adicionais sobre o sistema SEMPRE do MPDFT estão disponíveis em: <https://sempre.mpdft.mp.br/index.php/> (Distrito Federal, [2022]).

arquivística e que possui interoperabilidade com o sistema de preservação Archivematica. O AtoM e o Archivematica, ambos desenvolvidos pela empresa canadense Artefactual, são as plataformas utilizadas pelos órgãos públicos na implementação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), por atenderem às diretrizes estabelecidas pelo CONARQ.

O acervo documental, disponibilizado no lançamento do sistema SEMPRE, foi inserido manualmente por arquivistas, em razão do escopo definido no projeto para disseminar documentos históricos do MPDFT. Nesse trabalho, o foco foi a divulgação dos documentos na Internet e não a preservação, uma vez que os originais se encontravam em formato analógico, tais como papel, fotografias e fitas VHS.

A preservação dos documentos e procedimentos produzidos nos sistemas corporativos descritos no Quadro 3 é realizada em sistema de *storage*, seguindo a política de *backup* de informações no âmbito do MPDFT, nos termos da Portaria Normativa PGJ nº 780, de 18 de novembro de 2021.

Cabe ressaltar que um *backup* recupera apenas o arquivo, não fornecendo dados adicionais sobre a informação; enquanto um repositório arquivístico [RDC-Arq] acrescenta *metadados* sobre o contexto de produção da informação. Os metadados, além de permitirem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo, possuem o propósito de garantir a autenticidade, descrever, tornar acessíveis, ou, de alguma forma, qualificar e aumentar a inteligibilidade dos dados

da base, tornando a informação mais útil ao interessado pela recuperação/pesquisa (IBICT, 2024).

Nada obstante, o CONARQ recomenda a preservação dos documentos digitais de guarda permanente ou históricos em um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), que será abordado na próxima seção.

3 RDC-ARQ

De acordo com o glossário da Rede Cariniana (IBICT, 2024), um repositório institucional (RI) é uma infraestrutura mantida por uma organização com o propósito de colecionar e preservar a sua produção científica, técnica ou administrativa, e de lhe dar visibilidade, tendo, também, uma função importante na auditoria das organizações. Os RI digitais são estruturados em sistemas de informação *on-line* e devem estar respaldados por política de gerenciamento que os reconheça como vitais para a instituição.

Acerca do surgimento do termo RDC-Arq no Brasil, Flores e Gava (2020) destacam que:

O termo RDC-Arq surgiu na Resolução n. 43 do Conarq, de 04 de setembro de 2015, que deu nova redação à Resolução n.º 39, de 29 de abril de 2014. A Resolução n. 39 os denominava de Repositórios Digitais Confiáveis de Documentos Arquivísticos. A mudança de nomenclatura da Resolução n.º 39 para a Resolução n.º 43 traz em si um significado muito importante, o de se ter um Repositório Digital Confiável (RDC) adjetivado, ou seja, um RDC Arquivístico, com características específicas. Ou seja, um Repositório Arquivístico deve incorporar em seu funcionamento princípios e normas arquivísticas, e não apenas ser um RDC para documentos arquivísticos, no sentido de gerenciar e preservar

apenas um tipo específico de material digital, dentre tantos outros diferentes tipos de materiais digitais (Flores; Gava, 2020, p. 78).

Neste aspecto normativo, o MPDFT, em janeiro de 2020, atualizou sua Política de Gestão, Preservação e Difusão de Documentos Arquivísticos, assim como adequou-se ao Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Atividade-meio do CNMP, em 2022.

3.1 Estruturação Nacional

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), por meio da Resolução n. 43/2015, apresenta a seguinte definição de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq):

É um ambiente de preservação e acesso, pelo tempo que for necessário, para documentos arquivísticos digitais, capaz de atender aos procedimentos preconizados pela Arquivologia nas idades corrente, intermediária e permanente, e aos requisitos de um repositório digital confiável (Conarq, 2015, p. 9).

O CONARQ também define que os requisitos para um repositório digital confiável estão organizados em três conjuntos: infraestrutura organizacional; gerenciamento do documento digital e tecnologia, infraestrutura técnica e segurança. Especificamente no quesito segurança, o RDC-Arq descreve que ela não se limita a aspectos de tecnologia, mas abrange, também, instalações físicas e ações de pessoas, incluindo:

- a) análise sistemática de dados, sistemas, pessoas e instalação física;
- b) adoção de procedimentos de controle para tratar adequadamente das necessidades de segurança;
- c) delineamento de papéis, responsabilidades e autorizações relativas à implementação de mudanças no sistema;
- d) plano de prevenção de desastres e de reparação, que inclua, ao menos, um *backup*, *offsite*, de tudo o que é mantido no repositório (documentos, metadados, trilhas de auditoria etc.), inclusive do próprio plano de reparação (Conarq, 2015).

Ainda no contexto da gestão segura de documentos digitais, ao abordar as ameaças futuras ou que ainda persistem sobre o impacto das Tecnologias de Informação nos princípios e práticas arquivísticas, Luciana Duranti (2015), fundadora e diretora do Projeto InterPARES⁴, destacou diversas inquietações:

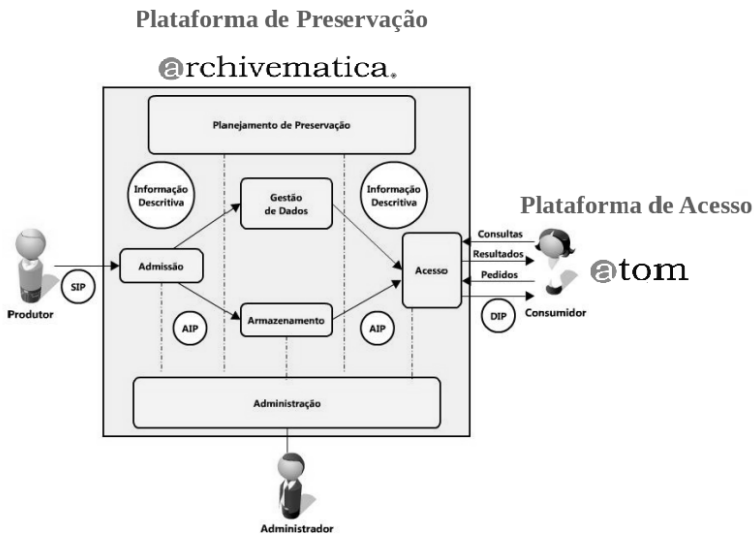
- a) o impressionante volume de dados e de documentos arquivísticos, bem como sua avaliação e destinação;
- b) a confiabilidade de dados e de documentos arquivísticos nos novos e emergentes contextos, com destaque para o ambiente de nuvem (incluída a questão da jurisdição);

4 O Projeto InterPARES – International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems – (Pesquisa Internacional sobre Documentos Arquivísticos Permanentes Autênticos em Sistema Eletrônicos) começou em 1998. Trata-se de um projeto interdisciplinar e multinacional de pesquisa que explora questões relativas a documentos arquivísticos digitais e dados confiados à Internet.

- c) a habilidade para controlar o que as pessoas (continuam sendo o elo mais fraco da corrente no que se refere à segurança) fazem no curso normal de suas atividades;
- d) os conflitos de direitos (direito ao acesso e à privacidade, direito à memória e ao esquecimento, direito à propriedade intelectual/econômica e direito ao conhecimento);
- e) a necessidade de manutenção e preservação de ambientes híbridos (Duranti, 2015, p. 12).

Atualmente, os RDC-Arq implementados pelos órgãos públicos são constituídos por duas plataformas, quais sejam: *Archivematica*, repositório digital sistêmico, responsável pela preservação e manutenção dos documentos arquivísticos em longo prazo; e *AtoM*, plataforma de acesso arquivístico de descrição, difusão e transparência ativa de documentos e informações, conforme demonstrado na Figura 1.

Figura 1 – Modelo adotado pelos órgãos públicos



Fonte: Adaptado pelos autores do Modelo de referência OAIS (Conarq, 2015).
 Siglas: SIP: *Submission Information Package*; AIP: *Archival Information Package*; DIP: *Dissemination Information Package*.

Quanto às áreas técnicas institucionais relacionadas à gestão do RDC-Arq, Flores e Gava (2020) destacam que:

[...] é muito importante entender que um RDC-Arq **não é somente uma solução de software e hardware** [grifo nosso]. Ele também contempla pessoas, políticas, normas, padrões, modelos, requisitos, e que sua gestão deve envolver pelo menos dois tipos de profissionais: arquivistas e profissionais da Tecnologia da Informação (TI). O arquivista deve ser responsável pela gestão arquivística e *dashboard*⁵ da plataforma de preservação,

5 Um *dashboard* é a interface gráfica de um *software* que apresenta de forma visual as informações mais importantes e necessárias, reunidas em uma única tela, para que a informação possa ser monitorada de forma adequada.

atendendo às normativas da área, e o profissional de TI deve se responsabilizar pela administração do *Storage Service*⁶ (Flores; Gava, 2020, p. 81).

Na leitura do trecho citado anteriormente, percebe-se a intenção dos autores em esclarecer que um RDC-Arq não se limita a programas e equipamentos de informática. Além disso, é destacado que a gestão do RDC-Arq deve envolver as áreas de documentação e de tecnologia da informação.

3.2 Experiências de implantação no Poder Judiciário

A Lei 11.419/2006, também conhecida como a Lei do processo judicial eletrônico, introduziu no arcabouço jurídico as bases para permitir a implantação do processo judicial em um ambiente digital. Percebem-se, no texto da Lei, dispositivos que demonstram o momento de coexistência de documentos em suportes analógico (papel) e digital. Além disso, constata-se procedimentos relativos à digitalização e preservação dos documentos originais, bem como a impressão dos autos eletrônicos nos casos de remessa a outro juízo ou à instância superior que não dispunham de sistema compatível (Brasil, 2006).

Ainda, na análise da Lei 11.419/2006, verifica-se a preocupação do legislador com a preservação dos autos dos processos eletrônicos, os quais deverão ser protegidos por meio

6 O Storage Service é uma interface onde é possível fazer a gerência da área de armazenamento no servidor na qual a plataforma de preservação encontra-se instalada e oferece ferramentas para a Tecnologia da Informação administrar o armazenamento, *backup* em cadeia de custódia e gerenciamento de pacotes.

de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados (Brasil, 2006).

Considerando a cronologia da Lei 11.419/2006, da Resolução nº 43/2015, do CONARQ, e a Resolução nº 324/2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), infere-se que, no âmbito do Poder Judiciário, o escopo inicial foi a implantação dos sistemas informatizados, como por exemplo o Processo Judicial Eletrônico (PJe). Após a consolidação dos mesmos, o CNJ passou a preocupar-se com a preservação por meio da implementação do RDC-Arq. Assim, em 2020, foi determinada aos órgãos do Poder Judiciário a implantação de repositório arquivístico digital confiável, a ser desenvolvido como *software* livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso em longo prazo (CNJ, 2020).

No Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), a experiência de implementação do RDC-Arq foi apresentada no Webinar “Preservação digital: o *case* do TJDFT na implementação do RDC-Arq, em setembro de 2020. Na oportunidade, representantes do Tribunal demonstraram a integração entre o sistema Diário de Justiça Eletrônico (DJe) e o RDC-Arq, desenvolvida em parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Em novembro de 2022, o TJDFT lançou a integração do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) com o RDC-Arq⁷.

7 As apresentações sobre o RDC-Arq do TJDFT encontram-se disponíveis em: <https://www.youtube.com/watch?v=kWKDIwQbk1k> e <https://www.youtube.com/watch?v=UU62xBhhjf4>.

4 CONTRIBUIÇÕES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO RDC-ARQ NO MPDFT

No âmbito do Ministério Público brasileiro, a Resolução nº 225/2021, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), no Inciso III do §2º do art. 2º, recomenda a institucionalização de repositório digital confiável de documentos tão somente para o caso em que os ramos e as unidades do Ministério Público optarem pelo descarte dos documentos físicos, exceto os de guarda permanente, após o processo de digitalização (CNMP, 2021).

As iniciativas da área de gestão de documentos do MPDFT consistiram em solicitar a instalação do Archivematica e do AtoM na infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) da instituição, conforme previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPDFT de 2018, ação “A111 Disponibilizar ferramentas Archivematica e Atom para viabilizar a implantação de Repositório Arquivístico”. Ademais, em 2019, após a solicitação do MPDFT, a Escola Superior do MPU realizou o curso “RDC-Arq - Repositório Arquivístico Digital Confiável Archivematica e Atom” para servidores dos Ramos do MPU.

No MPDFT, a Política de Gestão, Preservação e Difusão de Documentos Arquivísticos, instituída pela Portaria Normativa PGJ nº 663/2020, prevê a implementação de um RDC-Arq, conforme os dispositivos abaixo:

Art. 26 A preservação dos documentos arquivísticos digitais, nas fases corrente, intermediária e permanente, deverá estar associada a um repositório digital confiável, RDC-Arq, conforme diretrizes definidas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e

em conformidade com o modelo de referência OAIS (OPEN Archival Information System) – ISO 14721.

§ 1º O repositório arquivístico digital confiável deverá ser capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário, em conformidade com os instrumentos arquivísticos do MPDFT.

§ 2º O repositório arquivístico digital confiável deverá utilizar padrões abertos e protocolos padronizados para comunicação automática, com vistas a garantir a interoperabilidade e a cadeia de custódia ininterrupta.

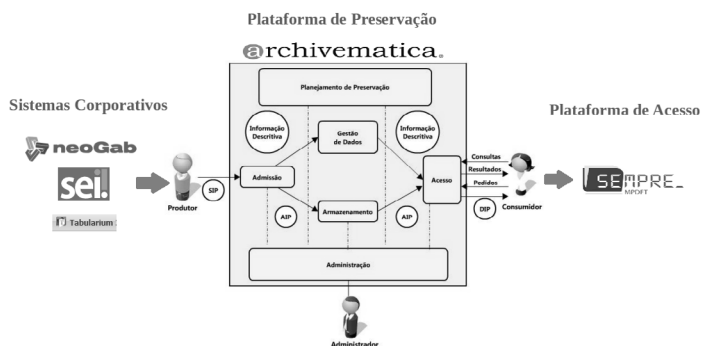
§ 3º Os documentos digitais de guarda permanente integrarão o fundo arquivístico do MPDFT e deverão, obrigatoriamente, ser recolhidos ao RDC-Arq, com vistas à preservação. [...] (Distrito Federal, 2020).

A partir de 2022, o MPDFT passou a produzir, tramitar e arquivar documentos e procedimentos em meio digital. Tal cenário impõe a adoção de providências para assegurar a preservação do acervo documental digital, em cumprimento à legislação arquivística. Para tanto, o CONARQ recomenda a implementação de RDC-Arq, a fim de manter os documentos arquivísticos digitais autênticos e acessíveis a longo prazo, bem como assegurar a manutenção da cadeia de custódia digital.

A figura 2 propõe um modelo de funcionamento de um RDC-Arq para o MPDFT, no qual os sistemas de produção de documentos (*Tabularium*, SEI e neoGab), seguindo a política de preservação e de acesso da instituição, enviam os documentos de guarda permanente à plataforma de preservação (Archivematica), que, por sua vez, os encaminha à plataforma de acesso (SEMPRE

– nome definido pelo MPDFT para o AtoM) para divulgação no Portal do MPDFT na Internet.

Figura 2 – Modelo proposto para o MPDFT



Fonte: Adaptado pelos autores do Modelo de referência OAIS (Conarq, 2015).

Cabe ressaltar que, em um cenário de integração dos sistemas de produção de documentos digitais ao RDC-Arq, em que a instituição tenha adotado o Archivematica e o AtoM, os documentos destinados à preservação são enviados ao Archivematica, que por sua vez os encaminha ao AtoM-SEMPRE/MPDFT para acesso, conforme a política de preservação e de acesso de documentos digitais da instituição.

O Archivematica realiza uma série de micros serviços nos objetos digitais inseridos na plataforma, tais como: verificação da existência de vírus e conversão para formato de preservação. Destaca-se, ainda, a possibilidade de conversão do formato de preservação, por exemplo os documentos produzidos em PDF

(*Portable Document Format*) que poderão ser convertidos para PDF/A (*Portable Document Format/Archive*). Nesse contexto, os formatos de preservação de fotografias, áudios e vídeos deverão ser definidos na política de preservação e de acesso de documentos digitais da instituição.

Considera-se importante, também, a preservação no RDC-Arq das seguintes bases de dados: a) Sistema de Gestão de Frequência – Grifo, cujos registros de frequência devem ser preservados por 57 anos; b) as bases de dados dos sistemas legados de controle de documentos e processos, físicos e digitais, tais como: Sistema de Controle de Documentos (SISDOC); Sistema de Controle de Processos Administrativos (SISPROADWEB); e Sistema de Controle e Acompanhamento de Feitos e Notícias de Fato (SISPROWEB); e c) *Tabularium* - Sistema de Gestão de Documentos Digitais, onde há documentos que deverão ser mantidos por 100 anos, como os assentamentos funcionais, assim como processos de preservação permanente, por exemplo, os de construção dos edifícios da instituição.

5 CONCLUSÃO

Após um período de 11 anos, o MPDFT concluiu a transição do ambiente de produção de documentos físicos para o digital. Essa conquista foi comemorada em evento realizado em 31 de agosto de 2022, para anunciar o fim da tramitação de inquéritos

policiais e termos circunstanciados físicos, os quais passaram a ser tramitados pelo Sistema NeoGab⁸.

Assim, particularmente impulsionado pela migração irreversível dos processos judiciais para o eletrônico/digital e pela necessidade de salvaguardar a memória institucional, cabe ao Ministério Público empreender esforços no aperfeiçoamento das suas estruturas imbricadas com a preservação digital de seus documentos, tais como a implementação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável.

Considerando que, para se ter um RDC-Arq, não são suficientes a instalação e a operação básica das plataformas de preservação, a iniciativa de implementação do RDC-Arq no MPDFT depara-se com alguns desafios, destacando-se: a deficiência de pessoal qualificado no uso e na configuração do Archivematica e do AtoM, a interoperabilidade entre os sistemas de informação em uso no MPDFT, bem como a complexidade de estabelecer a conexão entre os sistemas de produção de documentos (SEI, *Tabularium* e neoGab) ao RDC-Arq.

Importante destacar-se que o projeto de implementação de um RDC-Arq deve ser considerado como uma iniciativa estratégica e multidisciplinar, em razão da necessidade de investimentos em conhecimento e tecnologia da informação, ou

8 Informações completares disponíveis em: <https://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/comunicacao-menu/sala-de-imprensa/noticias/noticias-2022/14136-era-digital-mpdft-anuncia-o-fim-de-inqueritos-policiais-fisicos>).

mesmo da realização de parcerias com instituições especializadas em preservação digital, como o IBICT.

O aprimoramento da gestão de documentos digitais no âmbito do MPDFT aponta, também, para estudos futuros sobre preservação da Biblioteca da Produção Intelectual, bem como para um contínuo aperfeiçoamento da preservação digital, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações da Instituição, o SEI.

REFERÊNCIAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil* de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 2 jul. 2022.

BRASIL. *Lei nº 8.159, de 18 de janeiro de 1991*. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm. Acesso em: 27 set. 2023.

BRASIL. *Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006*. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111419.htm. Acesso em: 8 jul. 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis*: RDC-Arq. Rio de Janeiro: Conarq, 2015. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf. Acesso em: 23 jul. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Resolução n° 324, de 30 de junho de 2020*. Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. Brasília, DF: CNJ, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/files/compilado2244452022090563167bdded983.pdf>. Acesso em: 8 jul. 2023.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Brasil). *Resolução n° 158, de 31 de janeiro de 2017*. Institui o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público–PLANAME e seus instrumentos. Brasília, DF: CNMP, 2017. Disponível em: <https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Resolucoes/2021/Resoluo-158-1.pdf> Acesso em: 08 jul. 2023.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Brasil). *Resolução n° 225, de 24 de março de 2021*. Institui o Plano de Classificação de Documentos do Ministério Público

(PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Ministério Público (TTD), altera a Resolução CNMP nº 158, de 31 de janeiro de 2017, e dá outras providências. Brasília, DF: CNMP, 2021. Disponível em: <https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Resolucoes/2021/Resoluo-n-225-de-24-de-marco-de-2021.pdf>. Acesso em: 8 jul. 2023.

DISTRITO FEDERAL (Brasil). Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. *Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2022-2026)*. Brasília, DF: MPDFT, 2022. Disponível em: https://www.mpdft.mp.br/portal/images/planejamento_estrategico/PEI_documento_13_10_2022.pdf. Acesso em: 19 jul. 2022.

DISTRITO FEDERAL (Brasil). Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. *Portaria Normativa PGJ nº 663, de 13 de janeiro de 2020*. Institui e regulamenta a Política de Gestão, Preservação e Difusão de Documentos Arquivísticos do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. Disponível em: https://www.mpdft.mp.br/portal/images/pdf/CDI/Normativo/n2020_0663atualizada.pdf. Acesso em: 8 jul. 2023.

DISTRITO FEDERAL (Brasil). Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. *Sempre MPDFT: conheça a história do MPDFT*. Brasília, DF: MPDFT, [2022]. Disponível em: <https://sempre.mpdft.mp.br/index.php/>. Acesso em: 14 jul. 2023.

DURANTI, Luciana. InterPARES Trust. *Acervo: revista do Arquivo Nacional*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 11-18, jul./set. 2015. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/636/639>. Acesso em: 14 jul. 2023.

FLORES, Daniel; GAVA, Tânia Barbosa Salles. Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. *Inf. Inf.*, Londrina, v. 25, n. 2, p. 74-99, abr./jun. 2020. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/142091>. Acesso em: 18 jul. 2023.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Rede Brasileira de Serviços de Preservação Digital - Cariniana. *Glossário*. Brasília, DF: IBICT, [2023]. Disponível em: <https://glossario.cariniana.ibict.br/vocab/index.php>. Acesso em: 12 jul. 2024.

INTERPARES 3 project - International research on permanent authentic records in electronic systems. Terminology database - Base de dados de terminologia do InterPARES 3. Team Brazil dictionary. [S.l.: Interpares, 2023]. Disponível em: http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm?team=4&status=dictionary. Acesso em: 17 jul. 2023.

VIANNA, Eduardo Wallier. Ciber Proteção e o Ministério Público: interfaces e perspectivas. *Revista do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios*, Brasília, n. 12, p. 249-290, 2022.

VIANNA, Eduardo Wallier. *Segurança da informação digital: proposta de modelo para a ciber proteção nacional*. 2019. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2019. Disponível em: <http://repositorio2.unb.br/jspui/handle/10482/35253>. Acesso em: 22 jul. 2024.

