

Parecer Técnico do Arquivo Central 01/2021

Matéria: A equipe técnica do Arquivo Central, composta por arquivistas do quadro efetivo, se reuniu para elaboração de Parecer Técnico com vistas a indicar recomendações para eliminação de documentos físicos, quando da sua conversão em documento digital, atendendo as normas e resoluções vigentes no âmbito das instituições públicas federais.

Inicialmente, cabe mencionar que o direito à informação é assegurado nos incisos XIV e XXXIII do artigo 5º da CF/88, prevendo ainda o § 2º do artigo 216 da CF/88 que “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”. E o art. 23 da CF que estabelece ser competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: zelar e conservar o patrimônio público, proteger os documentos, impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural e proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação.

E a Lei n.º 8.159/1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, prevendo, em seu art. 1º que “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.”

Doravante, cumpre tratar do corpo normativo relativo à matéria em tela, começando pela Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos estabelece que:

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

Esta Lei foi uma das primeiras a tratar de digitalização na administração pública embora ainda vetasse a eliminação de documentos originais: “art. 6º Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente.”

A Lei nº 12.682/2012 foi alterada pelo art. 10º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 que Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica e sua maior inovação na área de documentos públicos ou privados foi permitir a eliminação de documentos públicos mediante a sua digitalização:

Art. 10. A Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 2º-A:

“Art. 2º-A. Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento.

§ 1º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos no regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observar á o disposto na legislação específica.

§ 2º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado.

§ 3º Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados.

Porém ainda mantém a necessidade de certificação digital para documentos públicos: “§ 8º Para a garantia de preservação da integridade, da autenticidade e da confidencialidade de documentos públicos será usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).”

O Decreto nº 10.278 de 18 de Março de 2020 Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012 e estabelece a técnica e os requisitos para digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitais produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais e aplica-se aos documentos físicos digitalizados que sejam produzidos:

I - por pessoas jurídicas de direito público interno, ainda que envolva relações com particulares; e

II - por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas naturais para comprovação perante:

a) pessoas jurídicas de direito público interno; ou

b) outras pessoas jurídicas de direito privado ou outras pessoas naturais.

Porém não se aplica:

I - documentos nato-digitais, que são documentos produzidos originalmente em formato digital;

II - documentos referentes às operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional;

III - documentos em microfilme;

IV - documentos audiovisuais;

V - documentos de identificação; e

VI - documentos de porte obrigatório.

Em seu artigo 4º temos a seguintes regras gerais:

Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

- I - a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;
- II - a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;
- III - o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;
- IV - a confidencialidade, quando aplicável; e
- V - a interoperabilidade entre sistemas informatizados. (BRASIL, 2020)

No subtítulo “Desnecessidade da digitalização”, o art. 7 coloca que:

Art. 7º A digitalização de documentos por pessoas jurídicas de direito público interno será precedida da avaliação dos conjuntos documentais, conforme estabelecido em tabelas de temporalidade e destinação de documentos, de modo a identificar previamente os que devem ser encaminhados para descarte.

Ou seja, é preciso que haja avaliação documental antes da digitalização. Salutar comentar que esse processo contribui também para a identificação da temporalidade dos documentos minimizando riscos de insegurança jurídica nos atos de eliminação.

No art. 9 temos que: “Após o processo de digitalização realizado conforme este Decreto, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico.”

No parágrafo seguinte é tratado sobre a manutenção dos documentos digitalizados:

Art. 10. O armazenamento de documentos digitalizados assegurará:
I - a proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados; e
II - a indexação de metadados que possibilitem:
a) a localização e o gerenciamento do documento digitalizado; e
b) a conferência do processo de digitalização adotado.

E no art. 11 discorre sobre a Preservação dos documentos digitalizados: “Os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados, no mínimo, até o transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.”

Por fim, o Decreto nº 10.278 dispõe sobre a preservação de documento digitalizados e entes públicos:

Art. 12. As pessoas jurídicas de direito público interno observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas públicas, no âmbito de suas competências, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos.

A partir desse art. 12 aferimos que a liberação expressa da eliminação de documentos mediante a digitalização não desobriga os órgãos e entidades públicas de cumprirem o disposto na legislação vigente e diretrizes da autoridade arquivística brasileira, o Conarq e Arquivo Nacional. Adiante vamos tratar dessas diretrizes dispostas em uma publicação

técnica do Arquivo Nacional. O texto nos ajudará a compreender os procedimentos a serem adotados para eliminação de documentos com segurança jurídica.

Os anexos I e II da legislação supramencionada apresentam respectivamente padrões mínimos e metadados mínimos para que os documentos digitais produzam os mesmos efeitos do documento original, além do uso de assinatura com certificado digital.

A Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020 conjunto do Ministério da Justiça e Segurança Pública e Conselho Nacional de Arquivos dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. Essa resolução nos apresenta a obrigatoriedade da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) para eliminação de documentos digitais e não digitais e da aprovação do código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos elaborados por esta comissão.

Art. 1º A eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução. (NR [da Resolução nº 40/2014])

Verificamos ainda, nesta Resolução, a obrigatoriedade de dar publicidade ao ato de eliminação:

Art. 3º Após obter a aprovação de que trata o art. 2º-A, os órgãos e entidades deverão elaborar e publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos [Anexo 2], em periódico oficial, sendo que na ausência destes, os municípios poderão publicá-los em outro veículo de divulgação local, para dar publicidade ao fato de que serão eliminados os documentos relacionados na Listagem de Eliminação de Documentos. (NR [da Resolução nº 40/2014])

Nos anexos da Resolução nº 44/2020 temos modelos de listagem de eliminação, quadro para documentos a serem eliminados que necessitem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas, Edital de ciência de eliminação de documentos e Termo de eliminação de documentos. Esses documentos e procedimentos são necessários para um processo de eliminação de documentos.

Discorreremos em nosso parecer sobre o corpo normativo, passamos agora a tratar a respeito das orientações técnicas a matéria publicadas pelo Arquivo Nacional que emitiu, em abril de 2020, publicação técnica intitulada "Recomendações para os procedimentos de eliminação decorrentes da digitalização de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do poder executivo federal, em razão do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020". Nesta publicação técnica encontramos orientações para que sejam criadas as condições que permitam cumprir o disposto no Decreto nº 10.278/2020.

Primeiramente a necessidade da constituição de Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) como condição para a realização das atividades de eliminação de documentos de arquivo, haja vista que todas as atividades de eliminação de documentos de arquivo devem ser conduzidas por esta Comissão.

Em seguida o uso dos instrumentos de gestão de documentos – Código de Classificação de Documentos (CCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) – são pré-requisitos para a eliminação de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do poder executivo federal. Logo, a aplicação do CCD e da TTDD tem que anteceder a eliminação de documentos de arquivo. Os originais dos documentos destinados à guarda permanente não poderão ser eliminados após digitalização.

Em casos específicos, originais de documentos não poderão ser eliminados após a digitalização, apesar de não serem de guarda permanente, estes casos foram pontuados em citação anterior quando tratamos do Decreto nº 10.278/2020. Além destes casos específicos, o Arquivo Nacional recomenda cautela na tomada de decisão para eliminação de documentos

que possam provocar riscos ou insegurança jurídica ao órgão ou entidade, por serem comprobatórios de atos jurídicos e administrativos de maior relevância para esses, mesmo que não sejam destinados à guarda permanente. Nesses casos, os originais devem cumprir os prazos de guarda originalmente previstos na TTDD, ou serem mantidos por um prazo menor, definido em regulamentação interna, de maneira a garantir as provas necessárias. (Arquivo Nacional, p. 9, 2020.)

Desta maneira, a recomendação do Arquivo Nacional é que cada órgão defina em normativas internas quais conjuntos documentais não podem ser eliminados após a digitalização, para que se evite a insegurança jurídica de suas funções e atividades, em consonância com as normas internas e a legislação específica. É o que, expressamente, recomendamos à UFJF.

A orientação deste documento para que conjuntos documentais que já tenham cumprido os prazos de guarda previstos na TTDD e destinados à eliminação não devam ser digitalizados nos remete a situação que a decisão de digitalização deve ser obrigatoriamente precedida da classificação, da avaliação e da seleção dos conjuntos documentais pois seria desnecessário digitalizar um documento que já cumpriu seu prazo de guarda previsto. Tratamos a esse respeito acima quando trouxemos ao texto o art. 7 do Decreto nº 10.278/2020 (vide página 2).

Os procedimentos para a eliminação dos originais dos documentos, após a digitalização, deverão seguir o previsto nas normativas em vigor em conformidade com o art. 9º da Lei nº 8.159/1991 e da Resolução nº 40/2014 do CONARQ, alterada pela Resolução nº 44/2020 do Conarq, que determina em seu art. 1º:

A eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução. (AN, 1991)

Os documentos a serem eliminados deverão ser registrados pela CPAD por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos, seguindo o modelo disponível na resolução, e submetidos para aprovação do Magnífico Reitor da UFJF. Após autorizada a eliminação deve-se dar publicidade ao fato, seguindo as instruções do art. 3 da Resolução nº 44/2020 do Conarq.

O Quadro 1 das recomendações do Arquivo Nacional apresenta um exemplo de preenchimento de Listagem de Eliminação de Documentos (LED), referente à mudança de suporte (eliminação de documentos em suporte de papel, após a digitalização, para os documentos que tenham a eliminação como destinação final). No Quadro 2 temos um exemplo de preenchimento da LED, referente aos documentos que foram digitalizados (eliminação de documentos em formato digital, que tenham a eliminação como destinação final). Esses modelos são passíveis de serem usados na UFJF atendendo aos critérios legais.

A respeito de garantia e manutenção de autenticidade (identidade e integridade), acesso contínuo dos documentos digitalizados tem que ser garantidos por procedimentos de segurança e infra-estrutura robustos, o Arquivo Nacional recomenda fundamentação legal no art. 10 do Decreto nº 10.278, de 2020, Resolução nº 20 do Conarq/2004, Resolução nº 25 do Conarq/2007, Resolução nº 31 do Conarq/2010, Resolução nº 37 do Conarq/2012 e Resolução nº 39 do Conarq/2014.

Em resumo, “devem ser estabelecidos procedimentos técnicos e administrativos, bem como requisitos tecnológicos mínimos necessários para garantir a produção, a manutenção e a preservação de documentos arquivísticos autênticos, confiáveis, acurados e acessíveis”. Neste sentido é recomendado:

- a. Adoção de Política de Preservação Digital no órgão ou entidade, de forma a identificar riscos, atribuir responsabilidades e definir as metodologias a serem adotadas para a preservação dos documentos digitalizados durante todo o ciclo de vida.
- b. Escolha dos formatos de arquivo dos documentos digitalizados em conformidade com o previsto nas normas e padrões vigentes, de forma garantir interoperabilidade entre os sistemas informatizados e permitir o acesso de longo prazo aos documentos.
- c. Uso de equipamentos e programas para a digitalização dos documentos que não permitam processamento pós-captura (adição ou correção da imagem), uma vez que tal processamento pode comprometer a confiabilidade no processo de digitalização. Deve ser permitida somente a inserção dos metadados exigidos, quando possibilitado pelo formato de arquivo.
- d. Registro dos metadados mínimos estabelecidos no Anexo II, do Decreto no 10.278, de 2020, que pode ser feito no próprio documento digitalizado, na

forma de metadados embutidos, ou por meio do registro no sistema informatizado no qual onde este documento será inserido, associado ao documento.

e. Controle e monitoramento do processo de produção e captura dos documentos digitalizados, por meio de procedimentos de controle, segurança, rastreabilidade e audibilidade do processo, além do registro de logs, trilhas de auditoria e metadados nos sistemas informatizados, que, dentre outras coisas, devem possibilitar a verificação do processo de captura, assim como identificar os seus responsáveis a qualquer momento.

f. Uso de algoritmos de compressão sem perda, de forma a garantir que a imagem obtida após a descompressão seja idêntica à imagem antes de ser comprimida.

g. Avaliação do risco do uso de tecnologias de criptografia nos documentos digitalizados, pelos sistemas informatizados de gestão e armazenamento, uma vez que pode tornar esses documentos inacessíveis a longo prazo.

h. Adoção de sistemas informatizados para captura e manutenção dos documentos digitalizados, nas idades corrente e intermediária, aderentes ao Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil, aprovado pelo CONARQ.

i. Controle do ciclo de vida do sistema informatizado de gestão e armazenamento (independentemente do ciclo de vida do documento digitalizado), prevendo-se sua obsolescência, e a migração dos documentos digitalizados para novas plataformas, de maneira a garantir a integridade dos documentos. Esse procedimento deve integrar a Política de Preservação Digital mencionada acima.

j. Adoção de Repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), integrado ao sistema de gestão de documentos, para a guarda de longo prazo de documentos digitalizados, de maneira a possibilitar a preservação e o acesso aos documentos. Recomenda-se que o RDC-Arq esteja em conformidade com as diretrizes aprovadas pela Resolução do CONARQ, no 39, de 2014.

k. Geração de cópias de segurança (redundância de segurança), armazenadas em ambiente distinto daquele no qual os documentos digitalizados estão sendo mantidos, seja em mídias on-line ou off-line.

l. Quando da produção de cópias digitais a partir dos documentos digitalizados, deve-se registrar, em metadados, a relação da cópia com o documento que lhe deu origem, de maneira a apoiar sua autenticidade e confiabilidade. (Arquivo Nacional, p. 14 e 15, 2020)

Para garantir satisfatoriamente esses requisitos, é importante que haja planejamento e atuação em conjunto junto a área Tecnologia da Informação. Bem como investimentos em projetos de digitalização e preservação estruturados. São fatores que trazem um bom nível de segurança e confiabilidade para o procedimento de eliminação de originais em formato analógico.

Apresentamos os principais dispositivos legais que tratam da matéria deste parecer, eliminação de documentos físicos, quando da sua conversão em documento digital, atendendo as normas e resoluções vigentes no âmbito das instituições públicas federais. As ações para garantia de autenticidade e acesso contínuo aos documentos digitais possuem outros desdobramentos técnicos normativos que fogem ao objeto deste parecer mas que precisam ser tratados em documentos internos futuros com vistas a garantir uma estrutura segura para o ambiente digital na UFJF e conseqüentemente maior segurança jurídica nos atos de eliminação dos originais mediante digitalização.

Parecer

Conforme fundamentação jurídico normativa apresentada, recomendamos que se cumpram os seguintes procedimentos, para posterior eliminação dos documentos físicos:

I - Todas as atividades de eliminação de documentos de arquivo devem ser conduzidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) em cumprimento ao Decreto nº 10.148/2019.

II - A decisão de digitalização deve ser obrigatoriamente precedida da classificação, da avaliação e da seleção dos conjuntos documentais com fundamento no Código de Classificação de Documentos (CCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD). O uso desses instrumentos de gestão de documentos é pré-requisito para a eliminação de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do poder executivo federal.

III - Os procedimentos para a eliminação dos originais dos documentos, após a digitalização, deverão seguir o previsto nas normativas em vigor em conformidade com o art. 9º da Lei nº 8.159/1991, com a Resolução nº 40/2014 do CONARQ, alterada pela Resolução nº 44/2020 do CONARQ.

IV - Abertura de processo de eliminação nos termos da Resolução nº 40/2014 do Conselho Nacional de Arquivos, e sua atualização, passando pela aprovação da CPAD. Os documentos a serem eliminados deverão ser registrados pela CPAD por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos, seguindo o modelo disponível, e submetidos para aprovação do Magnífico Reitor da UFJF. Após autorizada a eliminação deve-se dar publicidade ao fato, seguindo as instruções do art. 3 da Resolução nº 44/2020 do Conarq.

V - Os originais dos documentos destinados à guarda permanente não poderão ser eliminados após digitalização.

VI - Definir em normativa interna sobre eliminação de documentos originais após digitalização em conformidade com o parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 10.278/2020.

VII - Arquivo Nacional recomenda cautela na tomada de decisão para eliminação de documentos que possam provocar riscos ou insegurança jurídica ao órgão ou entidade, por serem comprobatórios de atos jurídicos e administrativos de maior relevância para esses, mesmo que não sejam destinados à guarda permanente.

VIII - Solicita-se parecer da área de Tecnologia da Informação sobre os requisitos tecnológicos mínimos necessários que garantam a produção, a manutenção e a preservação de documentos arquivísticos autênticos, confiáveis, acurados e acessíveis, às quais se referem as medidas constantes nas páginas nº 14 e 15 das “Recomendações para os procedimentos de eliminação decorrentes da digitalização de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal do Arquivo Nacional (2020)”.

IX - Instauração de processo para verificação dos metadados e padrões técnicos da digitalização:

- a) Verificar a qualidade da digitalização, a aplicação dos códigos de classificação, o valor histórico, o risco institucional acarretado pela eliminação indevida antes de decisão de eliminação de determinado conjunto documental.

- b) Avaliar os requisitos de segurança do sistema de negócio SEI por servidores do CGCO em conjunto com a equipe SEI para garantir a preservação e a manutenção de documentos arquivísticos autênticos, confiáveis e acessíveis em longo prazo, o que compreende, inclusive, a necessidade de implantação de um repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq para contemplar os requisitos envolvidos na digitalização dos documentos.

Juiz de Fora, 12 de Agosto de 2021.

Arquivo Central

Referências:

ARQUIVO NACIONAL. **Recomendações Para os Procedimentos de Eliminação Decorrentes da Digitalização de Documentos de Arquivo pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, em Razão do Decreto Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020.** Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_04_elimizacao_digitalizacao_2020_11_19.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2021

BRASIL. **Decreto nº 10.148** de 02 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm Acesso em: 12 ago. 2021

BRASIL. **Decreto 10.278**, de 18 de Março de 2020. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.278-de-18-de-marco-de-2020-248810105>>. Acesso em: 12 ago. 2021

BRASIL. **Lei nº 13.874**, de 20 de setembro de 2019, Institui a Declaração de Direito de Liberdade Econômica, estabelece garantias de livre mercado; altera as leis n 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (código civil), 6.015, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro de 1994, o Decreto-Lei nº 9760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências. <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm> Acesso em: 13 ago. 2021

BRASIL. **Lei nº 12.682**, de 9 de julho de 2012, Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm> Acesso em: 13 ago. 2021

BRASIL. **Resolução nº 44**, de 14 de fevereiro de 2020, Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. <<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-44-de-14-de-fevereiro-de-2020>> Acesso em: 13 ago. 2021