



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**PORTARIA Nº 4080/GR/UFFS/2025, DE 4 DE JUNHO DE 2025**

Institui Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais da Universidade Federal da Fronteira Sul.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, considerando:

- a) a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- b) a Resolução nº 13/CONSUNI/UFFS/2016, que estabelece a Política de Gestão de Documentos Arquivísticos da Universidade Federal da Fronteira Sul; e
- c) a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);
- d) a necessidade de preservar e manter acessíveis os documentos arquivísticos digitais produzidos e recebidos pela UFFS; e
- e) a necessidade do desenvolvimento de ações e a disponibilidade de recursos, de forma contínua, visando ao uso e acesso aos documentos arquivísticos digitais pelo tempo que forem necessários,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** INSTITUIR a Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), nos termos desta Portaria e da legislação pertinente.

**CAPÍTULO I  
DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 2º** Para fins da presente política são consideradas as seguintes definições:

- I** - Autenticidade: qualidade de um documento de estar livre de adulterações;
- II** - Cadeia de custódia ininterrupta: cadeia composta por entidades custodiadoras dos documentos, responsáveis por assegurar a proteção desses registros documentais, mantendo, assim, sua autenticidade;
- III** - Cadeia de preservação: sistemas de controle aplicados durante todo o ciclo de vida dos documentos a fim de assegurar sua autenticidade;
- IV** - Confiabilidade: o documento é credível, consegue sustentar o fato ao qual se refere, sendo essa inferência estabelecida pela sua completude, exatidão e procedimentos de controle aplicados no momento de sua produção;
- V** - Conteúdo estável: o conteúdo do documento apresenta estabilidade, sem alterações;
- VI** - Custodiador confiável: entidade ou unidade que possui autoridade e capacidade para preservar e manter acesso aos documentos arquivísticos digitais pelo tempo que for necessário;
- VII** - Documento arquivístico digital: documento constituído por dígitos binários, produzido ou recebido pela UFFS no desenvolvimento de suas atividades;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**VIII** - Forma fixa: o documento apresenta a mesma aparência toda vez que é manifestado, ou apresenta determinadas alterações segundo regras previamente estipuladas;

**IX** - Preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas voltadas à manutenção e acesso aos documentos arquivísticos digitais pelo tempo que for necessário;

**X** - Presunção de autenticidade: aferição da autenticidade do documento por meio da análise de como ele foi produzido e mantido;

**XI** - Repositório Arquivístico Digital Confiável: Ambiente voltado à preservação de objetos digitais, de forma confiável, pelo tempo que for necessário, mantendo as características inerentes aos documentos arquivísticos digitais.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** São objetivos da Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS):

**I** - Propiciar o uso e acesso aos documentos arquivísticos digitais pelo tempo que forem necessários;

**II** - Viabilizar que os documentos arquivísticos digitais mantenham-se autênticos, confiáveis, acessíveis e compreensíveis;

**III** - Primar para que os documentos arquivísticos digitais mantenham forma fixa e conteúdo estável;

**IV** - Mitigar processos de obsolescência tecnológica que possam afetar o uso, manutenção e acesso dos documentos arquivísticos digitais;

**V** - Ser um instrumento de referência para o desenvolvimento de ações, planos e projetos que tenham relação com documentos arquivísticos digitais;

**VI** - Estabelecer princípios e responsabilidades quanto à preservação dos documentos arquivísticos digitais da Instituição.

## **CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 4º** São princípios estabelecidos pela Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais da UFFS:

**I** - Pautar-se pela busca da presunção de autenticidade, confiabilidade e acesso aos documentos arquivísticos digitais;

**II** - Considerar as ações e procedimentos voltados à preservação e acesso como necessários durante todo o ciclo de vida dos documentos arquivísticos digitais;

**III** - Reconhecer a necessidade do conhecimento de diferentes áreas (gestão arquivística de documentos, tecnologia da informação, administração pública etc.), no intento de manter os documentos arquivísticos digitais autênticos, preservados e acessíveis;

**IV** - Adotar procedimentos administrativos e de gestão arquivística, a fim de direcionar a adoção de recursos tecnológicos voltados à preservação dos documentos arquivísticos digitais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**V** - Pautar-se pelo estabelecimento de uma cadeia de custódia ininterrupta e de uma cadeia de preservação como medidas necessárias à manutenção da autenticidade e acesso dos documentos arquivísticos digitais;

**VI** - Atuar colaborativamente com demais entidades e órgãos que atuem em favor da preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais.

#### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São responsabilidades estabelecidas pela Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais da UFFS:

**I** - Prover, de forma contínua, com recursos financeiros, tecnológicos, de pessoal, infraestrutura etc., necessários à manutenção, preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais;

**II** - Manter seus profissionais capacitados e aptos a atuar com ações e medidas da preservação digital;

**III** - Se utilizar de planos de preservação digital para garantir a preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais, observando as características e peculiaridades de cada conjunto documental;

**IV** - Primar pela adoção de medidas conjuntas entre diferentes áreas (gestão arquivística de documentos, tecnologia da informação, administração pública etc.) na busca de soluções para a manutenção dos documentos arquivísticos digitais ao longo do tempo;

**V** - Observar normas, recomendações, orientações e demais instrumentos legais e normativos que visem a manutenção dos registros arquivísticos digitais;

**VI** - Primar pelo recolhimento dos documentos arquivísticos digitais permanentes para um custodiador confiável capaz de manter um Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 6º** A Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais pode ser revista a qualquer tempo.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

JOÃO ALFREDO BRAIDA  
Reitor